

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

Introducción.....	1
I. INFORME DE AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS POR INSTITUCIÓN	2
RAMO 02 Oficina de la Presidencia de la República.....	2
Oficina de la Presidencia de la República	2
RAMO 04 Gobernación.....	10
Secretaría de Gobernación.....	10
Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	28
Talleres Gráficos de México.....	35
RAMO 05 Relaciones Exteriores	45
Secretaría de Relaciones Exteriores	45
RAMO 06 Hacienda y Crédito Público	56
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	56
Agroasemex, S.A.	85
Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	105
Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.....	118
Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.....	130

Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.....	149
Casa de Moneda de México.....	160
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.....	170
Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA).....	175
Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.....	184
Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.....	194
Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras.....	201
Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda.....	207
Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios.....	218
Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios.....	223
Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.....	228
Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.....	246
Lotería Nacional.....	259
Nacional Financiera, S.N.C.....	273
Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.....	285
Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.....	296
RAMO 07 Defensa Nacional.....	311
Secretaría de la Defensa Nacional.....	311
Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, S.A. de C.V.....	320
Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.....	334
RAMO 08 Agricultura y Desarrollo Rural.....	347

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.....	347
Colegio de Postgraduados	373
Comisión Nacional de las Zonas Áridas	384
Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	391
Diconsa, S.A. de C.V.....	398
Fideicomiso de Riesgo Compartido	413
Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias.....	419
Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura	432
Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.....	438
Liconsa, S.A. de C.V.....	450
Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	466
Seguridad Alimentaria Mexicana.....	472
RAMO 09 Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	487
Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	487
Aeropuertos y Servicios Auxiliares	506
Agencia Espacial Mexicana	516
Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.....	524
Financiera para el Bienestar.....	544
Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	563
Servicio Postal Mexicano	575
RAMO 10 Economía	600

Secretaría de Economía	600
Centro Nacional de Metrología	616
Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	626
Fideicomiso de Fomento Minero.....	636
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.....	647
Procuraduría Federal del Consumidor.....	657
Servicio Geológico Mexicano.....	671
RAMO 11 Educación Pública.....	682
Secretaría de Educación Pública.....	682
Centro de Enseñanza Técnica Industrial.....	709
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	716
Colegio de Bachilleres	731
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.....	746
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.....	765
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	773
Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.....	783
Consejo Nacional de Fomento Educativo	792
Educal, S.A. de C.V.....	800
Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral.....	807
Fondo de Cultura Económica	814
Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.....	828

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	833
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	842
Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.....	855
Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	858
RAMO 12 Salud	875
Secretaría de Salud.....	875
Centros de Integración Juvenil, A.C.....	899
Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	916
Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	928
Hospital Infantil de México Federico Gómez.....	939
Hospital Juárez de México.....	952
Instituto Nacional de Cancerología	970
Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.....	984
Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	1001
Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	1011
Instituto Nacional de Geriátría.....	1024
Instituto Nacional de Medicina Genómica.....	1038
Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.....	1047
Instituto Nacional de Pediatría.....	1059
Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.....	1072
Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.....	1082

Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	1099
Instituto Nacional de Salud Pública	1108
Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.....	1118
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	1127
RAMO 13 Marina	1136
Secretaría de Marina	1136
Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V.....	1143
Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C.V.....	1150
Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.	1155
Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.....	1162
Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.....	1169
Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.....	1177
Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.	1186
Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.....	1196
Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.....	1202
Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V.....	1209
Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.....	1215
Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V.....	1221
Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V.....	1225
Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.....	1231
Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.....	1239

Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	1247
Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1252
Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec	1260
Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	1265
Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México	1274
Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1283
Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1295
RAMO 14 Trabajo y Previsión Social	1302
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1302
Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	1314
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1324
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	1329
Instituto Mexicano de la Juventud.....	1341
RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	1347
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.....	1347
Comisión Nacional de Vivienda	1364
Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.....	1376
Instituto Nacional del Suelo Sustentable	1384
Procuraduría Agraria	1393
RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales	1403
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	1403

Comisión Nacional Forestal	1448
Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	1458
Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	1470
RAMO 18 Energía	1479
Secretaría de Energía	1479
Centro Nacional de Control de Energía	1504
Centro Nacional de Control del Gas Natural	1533
Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	1547
Instituto Mexicano del Petróleo	1553
Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1565
Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	1581
RAMO 20 Bienestar	1594
Secretaría de Bienestar	1594
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	1611
Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	1619
Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	1624
RAMO 21 Turismo	1634
Secretaría de Turismo	1634
FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	1644
FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	1649
Fondo Nacional de Fomento al Turismo	1656

RAMO 27 Función Pública	1669
Secretaría de la Función Pública	1669
RAMO 36 Seguridad y Protección Ciudadana.....	1684
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.....	1684
RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.....	1708
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.....	1708
RAMO 38 Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.....	1718
Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.....	1718
Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial.....	1732
Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.....	1738
Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.....	1746
Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	1755
Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.....	1764
Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California.....	1770
Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.....	1778
Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.....	1784
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.....	1794
Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	1799
Centro de Investigación en Química Aplicada	1807
Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.....	1813
Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.....	1820

Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	1829
CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas".....	1834
CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	1841
Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.....	1849
El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	1854
El Colegio de la Frontera Sur.....	1861
El Colegio de Michoacán, A.C.....	1869
El Colegio de San Luis, A.C.	1873
Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	1879
INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	1884
Instituto de Ecología, A.C.....	1891
Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	1904
Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica.....	1910
Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	1917
RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía.....	1926
Comisión Reguladora de Energía.....	1926
RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos	1937
Comisión Nacional de Hidrocarburos	1937
RAMO 47 Entidades no Sectorizadas	1947
Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	1947
Archivo General de la Nación.....	1956

Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.....	1968
Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación.....	1973
Instituto Mexicano de la Radio.....	1981
Instituto Nacional de las Mujeres.....	1994
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.....	2000
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.....	2007
Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.....	2016
RAMO 48 Cultura.....	2024
Secretaría de Cultura.....	2024
Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.....	2057
Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.....	2064
Estudios Churubusco Azteca, S.A.....	2071
Fideicomiso para la Cineteca Nacional.....	2084
Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.....	2093
Instituto Mexicano de Cinematografía.....	2105
Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.....	2113
Televisión Metropolitana S.A. de C.V.....	2122
RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social.....	2131
Instituto Mexicano del Seguro Social.....	2131
RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.....	2157
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.....	2157

II. REPORTE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN	2185
1. <i>COMBATE A LA CORRUPCIÓN</i>	2187
1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.....	2187
1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios	2192
1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización	2196
2. <i>COMBATE A LA IMPUNIDAD</i>	2202
2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.....	2202
2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses.....	2208
2.3 Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas.....	2210
3. <i>MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA</i>	2212
3.1 Programas presupuestarios de la dependencia o entidad con desempeño aprobatorio en el Índice de Seguimiento al Desempeño, ISeD.....	2212
4. <i>PROFESIONALIZACIÓN Y GESTIÓN EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS</i>	2220
4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública	2220
4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna.....	2227
5. <i>USO DE BIENES</i>	2235
5.1 Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria	2235
III. NOTAS ACLARATORIAS.....	2240

Introducción

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

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

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

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

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

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

RAMO 02 Oficina de la Presidencia de la República

Oficina de la Presidencia de la República

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>El Comité de Ética de la Oficina de la Presidencia de la República, en colaboración con la Dirección General de Recursos Humanos, realizó gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de la Plataforma ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, a través de una publicación permanente en la intranet institucional.</p> <p>Asimismo, se difundió en el Micrositio de capacitación, alojado en la intranet institucional, el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), denominado: Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Con base en la información remitida por las personas servidoras públicas designadas de las Unidades de Apoyo Técnico y/o Administrativas de la OPR, se integró la "Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2024 de la OPR, que es una etapa que permite identificar los requerimientos de capacitación; es decir, los conocimientos, habilidades y actitudes que es necesario que los servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados desarrollen y/o fortalezcan en las citadas materias, la cual fue enviada al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el 16 de octubre de 2023.</p> <p>La información recabada mediante la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (CDNC), es un insumo fundamental para la posterior integración del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Archivos y temas relacionados 2024 de la OPR.</p> <p>En virtud de lo anterior, la UT de la OPR, a través del Enlace de Capacitación ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, ha remitido a las personas servidoras públicas designadas en materia de transparencia de las Unidades de Apoyo Técnico y/o Administrativas de la OPR las Convocatorias de Cursos en sus modalidades "Presencial" y "Presencial a Distancia" que ha impartido el Órgano Autónomo de abril a junio de 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>Es preciso mencionar que, mediante correo electrónico de fecha 31 de marzo de 2023, la Dirección General de Capacitación adscrita al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, informó al Enlace de Capacitación de la OPR, que la plataforma denominada "Centro Virtual de Capacitación" (CEVINAI), y en la cual las personas servidoras públicas adscritas a este Sujeto Obligado pueden llevar a cabo los cursos que imparte ese Órgano Autónomo en su modalidad en "Línea", verá retrasada su puesta en marcha hasta nuevo aviso; lo anterior, debido a que se están solventando situaciones administrativas de último momento, por lo cual, en este periodo no hay cursos que registrar en la modalidad en "Línea". No obstante, a través del Sistema denominado "Sistema para la Admón. de la Capacitación Presencial", administrado por el Órgano Autónomo, el Enlace de Capacitación descargó el Reporte de los cursos tomados por las personas servidoras públicas adscritas a la OPR, en sus modalidades "Presencial" y "Presencial a Distancia" en los meses de abril, mayo y junio de 2024. Por lo anterior, se informa que durante el Segundo Trimestre de 2024 (abril-junio), se tiene un registro de 5 personas servidoras públicas adscritas a la OPR que realizaron algún curso impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en sus modalidades "Presencial" y "Presencial a Distancia", precisando que en total se realizaron 15 cursos.</p> <p>Durante el trimestre que se reporta, la Oficina de la Presidencia de la República difundió mediante la publicación en la intranet institucional y el envío de boletines informativos el material remitido por la Unidad Substanciadora y Resolutoria de la Secretaría de la Función Pública al Órgano Interno de Control Especifico en la OPR, relacionado con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre que se reporta, la Oficina de la Presidencia de la República difundió mediante la publicación en la intranet institucional y el envío de boletines informativos el material remitido por la Unidad Substanciadora y Resolutoria de la Secretaría de la Función Pública al Órgano Interno de Control Especifico en la OPR, relacionado con la obligación de las personas servidoras públicas de presentar su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre que se reporta, la Oficina de la Presidencia de la República difundió mediante la publicación en la intranet institucional y el envío de boletines informativos el material remitido por la Unidad Substanciadora y Resolutoria de la Secretaría de la Función Pública al Órgano Interno de Control Especifico en la OPR, relacionado con la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para que las personas servidoras públicas los apliquen en el desempeño de sus actividades.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Oficina de la Presidencia de la República difundió en el Micrositio de capacitación alojado en la intranet institucional y mediante boletines informativos las aperturas del curso: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, con el fin de sensibilizar al personal respecto de los elementos fundamentales de este tema.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	La Oficina de la Presidencia de la República cuenta con materiales de difusión permanente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	relacionados con los conflictos de interés, publicados en el Portal de Integridad para el fomento a la Nueva Ética Pública en la OPR, alojado en la intranet institucional, con el fin de sensibilizar al personal respecto de los elementos fundamentales de este tema.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Ramo 02 "Oficina de la Presidencia de la República" con apego a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos, a lo indicado en el artículo 9 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 y en el artículo 61 de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, ha dado atención a los ordenamientos que en materia de austeridad y disciplina presupuestaria le son aplicables, tales como el hacer uso racional de los recursos básicos (agua potable y energía eléctrica), no destinar presupuesto a propaganda gubernamental y monitorear constantemente las partidas de gasto contenidas en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Además, no se han solicitado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público recursos adicionales a los otorgados en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024. En el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 el programa presupuestario con mayor ejercicio de recursos es el P002 Asesoría, coordinación, difusión y apoyo técnico de las actividades del residente de la República", se continúa con la asignación de recursos al programa presupuestario P005 Apoyo a las actividades de Ayudantía y Logística de la Oficina de la Presidencia de la República". Todos los Programas Presupuestarios de la Oficina de la Presidencia de la República cuentan con Fichas de Indicadores del Desempeño.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continua con el desarrollo de Sistemas De Control De Gestión: -Con mejora en la gestión de solicitudes de insumos con 80% de avance, desarrollo propio, reducción de costos. -Con mejora en la gestión de información de bienes culturales con 80% de avance, desarrollo propio, reducción de costos. Se continua con el desarrollo de Servicios Complementarios: -Con mejora en la gestión de solicitudes de transparencia, desarrollo propio, con 91% de avance. -Transición a IPv6, N/A mejora en la gestión, con 41% de avance.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Oficina de la Presidencia de la República (OPR), actualmente cuenta con cuatro programas presupuestarios (M001, P002, P003 y P005), mismos que son medidos en base al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en las Fichas de Indicadores del Desempeño (FID) reportadas en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda en su apartado Evaluación del Desempeño del Programa Basado en Resultados (PbR), cuya frecuencia de medición está determinada en base al artículo 42, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Avance Físico Financiero período Enero Mayo), por el artículo 4, fracción XIX y 12 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (Gestión Financiera período Enero Junio), de igual forma se presentan informes trimestrales para el período Enero Septiembre y Enero Diciembre y por último el reporte final de cifras definitivas en el módulo de Cuenta Pública del mismo Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda; la fuente de información para el registro de los distintos avances se toma en los casos de los programas presupuestarios M001 y P002 de los estados de resultados de la plataforma Sistema de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la cual es una herramienta tecnológica para el procesamiento automático de las operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias del Poder Ejecutivo, en tiempo real y a nivel transaccional y para los PP's P003 y P005 la fuente información son los reportes generados por la Dirección General de Atención Ciudadana de la OPR, así como de las Direcciones Generales de Ayudantía y Logística para el programa presupuestal P005. El propósito de las Fichas de Indicadores del Desempeño (FID) es medir el porcentaje del gasto ejercido respecto al gasto programado para gasto de los diversos programas presupuestarios, así como medir el porcentaje de cumplimiento de las solicitudes ciudadanas y porcentaje de cumplimiento de los eventos presidenciales atendidos de la OPR, lo anterior para tener un estadístico confiable de las necesidades de las áreas que integran la OPR para de esa forma tomar las mejores decisiones presupuestales y de apoyo humano y logístico al C. Presidente de la República. La OPR es un ramo de apoyo administrativo, de asesoría, coordinación, difusión y apoyo técnico; de atención y seguimiento a las solicitudes y demandas de la ciudadanía y de apoyo a las actividades de ayudantía y logística del C. Presidente de la República, sus funciones se enfocan exclusivamente en la atención de las necesidades del Titular del Ejecutivo Federal y la información generada en el desempeño de los programas presupuestarios tendrá que ser coherente con las medidas de austeridad que se deberán observar en el ejercicio del gasto público atendiendo los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez contenidos en la Ley Federal de Austeridad Republicana.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>De abril a junio de 2024, la OPR ha llevado a cabo los siguientes procedimientos: -4 presenciales -4 electrónicos -9 mixtos En el periodo reportado se han adjudicado 14 contratos en el sistema CompraNet de los cuales se han registrado 14 y se formalizaron 14 contratos. Durante el periodo no se ha acreditado ningún usuario nuevo para el uso del CompraNet. El PAAAS de la Oficina de la Presidencia de la República se publicó en el sistema CompraNet el 31 de enero de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Actualmente el PAAAS de la Oficina de la Presidencia de la República se encuentra publicado en el módulo de CompraNet, el cual fue actualizado en las siguientes fechas: -30 de abril de 2024. -31 de mayo de 2024. -28 de junio de 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>La Oficina de la Presidencia de la República (en adelante, la Oficina o la OPR, indistintamente) realizó gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de materiales de sensibilización respecto de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Se difundieron boletines informativos, a través de las cuentas de correo electrónico institucional del personal, relacionados con: las competencias del Comité de Ética; la suscripción de la carta</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>compromiso; el Manual de atención de denuncias en los Comités de Ética; el Protocolo de actuación de los Comités de Ética en la atención de denuncias y prevención de actos de discriminación, así como la confidencialidad en la atención de denuncias.</p> <p>Se publicaron materiales de difusión permanente en los siguientes Micrositios alojados en la intranet institucional: en el Micrositio del Comité de Ética de la Oficina de la Presidencia de la República: materiales de los principios de honradez, imparcialidad y transparencia, así como la regla de integridad de proceso de evaluación; en el Portal de Integridad para el fomento a la Nueva Ética Pública en la OPR, materiales de los tipos de conflictos de interés, ¿qué hacer si se tiene un conflicto de interés?, ¿cuál es la diferencia entre el conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés? y la Guía para la identificación y gestión de conflictos de interés; en el Micrositio Igual-es OPR, materiales sobre la discriminación contra las mujeres, los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como la discriminación contra niñas y niños, y en el Micrositio La OPR promueve una Cultura de Balance Trabajo-Familia, materiales sobre la obligación de realizar acciones de corresponsabilidad.</p> <p>Asimismo, se mantuvieron las publicaciones en la intranet institucional relacionadas con el Código de Conducta de las personas servidoras públicas adscritas a la OPR; el Portal de Integridad para el fomento a la Nueva Ética Pública en la OPR; el Código de Ética de la Administración Pública Federal; la versión amigable del Código de Ética de la Administración Pública Federal; la Guía para la identificación y gestión de conflictos de intereses; el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; el Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias; la Plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción, así como el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC).</p> <p>Los materiales audiovisuales utilizados fueron los remitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como otros de elaboración propia de la OPR.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>El Comité de Ética de la OPR reportó el seguimiento en los siguientes rubros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se mantuvo debidamente integrado; 2. Se incorporó oportunamente al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética las evidencias de actuación, y 3. Se realizaron las siguientes actividades comprometidas en el PAT 2024: <ul style="list-style-type: none"> -Se difundieron los materiales que fueron remitidos por la Unidad de Control y Mejora de la Admón. Pública Federal, relacionados con los principios de honradez, imparcialidad, transparencia, así como la regla de integridad de proceso de evaluación; el Protocolo de actuación de los Comités de Ética en la atención de denuncias y prevención de actos de discriminación; el uso de lenguaje incluyente y no sexista; el Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública; el Manual de atención de denuncias en los Comités de Ética; la suscripción de la carta compromiso, así como las atribuciones del Comité de Ética. -Se publicó en el DOF el AVISO mediante el cual se da a conocer el Código de Conducta de los servidores públicos adscritos a la OPR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Todas las personas servidoras públicas que prestan sus servicios en la OPR son consideradas trabajadoras de confianza, que no pertenecen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Admón. Pública Federal Centralizada, lo que se justifica en virtud de que las plazas respectivas son de libre designación y remoción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Lo anterior, de conformidad con lo previsto en los artículos 123, apartado B, fracción XIV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5o, fracción I, y 8o de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 constitucional; 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No obstante, la Oficina de la Presidencia de la República cuenta con un Programa Anual de Capacitación interno para dos mil veinticuatro, el cual está conformado por diversos cursos, de los cuales se impartieron diecinueve en el segundo trimestre del presente ejercicio.</p> <p>Asimismo, se informa que la OPR mantiene un control de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) que implementa como institución pública no sujeta al Servicio Profesional de Carrera, respecto de las cuales se reportan avances en las cinco PTCCO programadas para el presente ejercicio.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>En relación con el inciso A. Normas internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Número de normas internas registradas en el sistema SANI: Al Segundo Trimestre se tienen registradas 19 normas. ° Movimientos realizados al inventario (alta, modificación o eliminación): Al Segundo Trimestre se realizaron los siguientes movimientos: <ul style="list-style-type: none"> □ Eliminación: "Lineamientos para la Recepción, Registro, Análisis, Trámite, Seguimiento, Conclusión y Archivo de las Peticiones al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos". □ Eliminación: "Reglas para el trámite y seguimiento de las peticiones dirigidas al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, turnadas a las dependencias y entidades para su atención". □ Alta: "Lineamientos para la Recepción, Registro, Análisis, Trámite, Seguimiento, Respuesta y Archivo de las peticiones dirigidas al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos". ° Descripción de cada una de las acciones realizadas: Al Segundo Trimestre se realizaron 3 movimientos: Dos eliminaciones y un alta. ° Causas que motivaron la actualización de las normas internas (alta, modificación o eliminación): La "Visita de Mejora Lineamientos para la Recepción, Registro, Análisis, Trámite, Seguimiento, Conclusión y Archivo de las peticiones al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos", practicada a la Dirección General de Atención Ciudadana e identificada con el número 901-12/2023. ° Efecto en las nuevas obligaciones, alcance o responsabilidades en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas: Regular las acciones de recepción, registro, análisis, trámite, seguimiento, respuesta y archivo de las peticiones dirigidas al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, que la Dirección General de Atención Ciudadana turna a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para asegurar su debida atención. <p>En relación con el inciso B. Procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Número de procesos en el inventario de procesos, así como el número de procesos revisados, las acciones de mejora realizadas a los procesos en el trimestre y las causas: No aplica <p>Lo anterior en razón de que la Oficina de la Presidencia de la República no cuenta con ningún inventario de procesos, ni manuales de procedimientos, ya que es un ente jurídico de apoyo directo al Presidente, en términos de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al</p>	<ul style="list-style-type: none"> ° Descripción de las acciones de simplificación de procesos desarrolladas: No aplica ° Acciones de simplificación en las normas nuevas, con modificación de fondo que hayan sido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>validadas por el OIC: Al Primer Trimestre se realizó un movimiento: <input type="checkbox"/> Alta: "Lineamientos para la Recepción, Registro, Análisis, Trámite, Seguimiento, Respuesta y Archivo de las peticiones dirigidas al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos". <input type="checkbox"/> Modificaciones a los inventarios de procesos, en consistencia con la información registrada en el inventario de procesos: No aplica <input type="checkbox"/> Modificaciones a los inventarios de normas, en consistencia con la información registrada en el sistema SANI: No aplica</p> <p>Los compromisos que No Aplican atienden a la especial naturaleza y dinámica que la obliga a adecuarse a las necesidades del servicio, la Oficina de la Presidencia de la República no se encuentra compelida a contar con un catálogo de funciones, ni con manuales de organización, de operación o de procesos; en razón de que su estructura, regulación y operación no son convencionales, al tratarse de áreas de apoyo directo al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en términos de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Se encuentra actualizada la estructura ocupacional de la Oficina de la Presidencia de la República, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de la Secretaría de Función Pública.</p> <p>Durante el periodo de reporte, mediante oficio SP/UAF/DGRH/0218/2024, del veintidós de abril de la anualidad en curso, fue notificado a la Secretaría de la Función Pública que la Oficina de la Presidencia de la República no se encontraba en la necesidad de llevar a cabo la contratación de personal bajo la modalidad de Eventual, así como de Servicios Profesionales por Honorarios.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>Se ha dado atención y seguimiento a las recomendaciones contenidas en los Informes de Resultados que en las Materias de Organización y de Profesionalización ha emitido la Secretaría de la Función Pública, así como a lo indicado en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.</p>
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	<p>Disposición Final: Deben dar aviso al Instituto, solamente en casos de excepción a la Licitación o Donación, cuando el valor exceda de 10,000 unidades de medida.</p> <p>R.- Durante el segundo Trimestre no se realizaron procedimientos de Licitación o Donación.</p> <p>Baja de Bienes Muebles: Las Dependencias deberán registrar las bajas que efectúen, señalando su fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión la Disposición Final de los Bienes Muebles de que se trate.</p> <p>De acuerdo con la normatividad aplicable, las Dependencias deben enviar un Informe al Instituto al respecto de la baja, dentro de los primeros 10 días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año.</p> <p>R.- Mediante el Oficio No. UAF/DGRMSG/0809/2024 de fecha 01 de julio de 2024, firmado por el Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se presentó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales el Segundo Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles, en el cual la Oficina de la Presidencia de la República informa la baja de:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		°254 bienes instrumentales a favor de la Secretaría de la Defensa Nacional. ° Baja por donación de 4,620 kilogramos de papel cesto a favor de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.

RAMO 04 Gobernación

Secretaría de Gobernación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>SDDPSAR El 12 de junio de 2024, se celebró el Mecanismo de Coordinación Interinstitucional para seguimiento de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal, coordinado por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobernación a cargo del Dr. Aldo Antonio Trapero Maldonado, Coordinador de Legislación y Estudios Normativos, en el Salón Revolución del Conjunto Bucareli de la Secretaría de Gobernación.</p> <p>En la reunión participaron representantes de las dependencias y entidades del Gobierno de México, y se abordó la ruta a seguir con la entrega que deberá realizar cada Unidad de Transparencia en los procesos de transición, asimismo se realizó el Acto Protocolario de Integración de los Días de la Protección de los Datos Personales, Datos Abiertos, Acceso Universal a la Información y Contra la Corrupción en el Calendario de Conmemoraciones, Remembranzas y Celebraciones Vinculadas a las Organizaciones de la Sociedad Civil.</p> <p>Posteriormente, se desarrolló la Conferencia Magistral "Neuroderechos y Neurotecnologías, sus implicaciones en el Sector Público y en la Política Anticorrupción", con la ponencia del Dr. Julio César Bonilla Gutiérrez, Comisionado Ciudadano del InfoCDMX y Catedrático de la UNAM.</p> <p>INM El 10 de abril de 2024, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Ciudadano del INM, y se realizó la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, además se realizó la publicación del Informe de Actividades y en el mes de junio se publicó la Convocatoria 2024, para la selección de personas que podrían formar parte del Consejo Ciudadano y finalmente se realizó la actualización de perfiles de los integrantes del Consejo Ciudadano 2024.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>DGPYP En la Segunda Sesión de COCODI de 2024, no se generaron Acuerdos.</p> <p>INM Presentación del Informe del COCODI, en el cual se presentó información de los Programas Presupuestarios, en donde se hizo de conocimiento el presupuesto modificado, comprometido, ejercido y disponible, asimismo, se informó de las acciones realizadas en materia de Austeridad Republicana relativas a Recursos Financieros.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>DGRH Derivado del Acuerdo 03/ISO/2024 COCODI SEGOB, ratificado en la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional, durante el segundo trimestre de 2024, se modificó el riesgo de corrupción "Procedimientos de contratación de bienes y servicios aplicados deficientemente", registrado en la Matriz de Riesgos Institucional 2024, quedando como "Contratos de bienes y servicios administrados de manera deficiente". Asimismo, se adicionaron 2 acciones de control en el Programa de Trabajo de Administración de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Riesgos, por lo que actualmente, dicho Programa se integra por un total de 11 acciones de control para la atención y seguimiento de los 5 riesgos que integran la Matriz de Riesgos Institucional. Cabe destacar que durante el periodo que se reporta, no se materializó ningún riesgo.</p> <p>INM Derivado del Proceso de Administración de Riesgos, contemplado en las Disposiciones en materia de Control Interno, para el ejercicio 2024 el INM implementó 17 Riesgos Institucionales y 31 Acciones de Control para mitigar los mismos, los cuales se encuentran registrados en la Matriz y Programa de Administración de Riesgos.</p> <p>Se solicitó a las áreas responsables de administrar los riesgos del segundo reporte de avances trimestral del PTAR 2024, para su registro en el SICOIN, el cual debe registrarse antes del 19 de julio de 2024, de conformidad con lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública para concluir el registro de los documentos en materia de control interno.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>DGPYP Observaciones determinadas por el Área Especializada de Fiscalización en la SEGOB (Órgano Especial de Fiscalización).</p> <p>Para este periodo se reporta el Acto de Fiscalización 002/2024 que se realiza a TGM; así como el Acto de Fiscalización 002/2024 al CONAPRED, mismos que se encuentran en proceso por determinar si hay acciones o no por solventar.</p> <p>Acciones determinadas a la SEGOB por la Auditoría Superior de la Federación (ASF)</p> <p>A la fecha, el Sector Central atendió todos los requerimientos de la ASF correspondientes al ejercicio de la Cuenta Pública 2023, de las cuales se desprenden 3 auditorías que se encuentran en proceso de fiscalización, estas son: la Aud. 314 a la DGPYP, 313 a RENAPO y la 315 a la DGJS. Mientras que para los OA se realizan al momento 5 auditorías; la 87 para la CNBP; 222 para el INAMI; 395 y 396 para SIPINNA y 397 para el CONAPRED.</p> <p>Por otra parte, el OA CONAVIM se encuentra con 10 acciones en seguimiento, 2 de la auditoría 84 de la Cuenta Pública 2022, 7 de la auditoría 83 de la Cuenta Pública 2022 y 1 de la Auditoría 11-GB de la Cuenta Pública 2019.</p> <p>AESI Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar.</p> <p>INM ASF: El Auditor Especial de Seguimiento, Informes e Investigación, informó el estado de trámite de las acciones emitidas por la ASF, siendo el siguiente:</p> <p>Cuenta Pública 2018, 10 Pliegos de Observaciones de los cuales 2 están solventados; Cuenta Pública 2019, 1 Pliego de Observaciones con pronunciamiento emitido; Cuenta Pública 2020, 6 Pliegos de Observaciones los cuales se encuentran en el Área Investigación; Cuenta Pública 2022, 9 Pliegos de Observaciones están en Respuesta en Análisis; asimismo, informó que no hay Recomendaciones pendientes por atender respecto a las Cuentas Públicas 2018, 2019 y 2020, por lo que respecta a la Cuenta Pública 2022, notificó que existen 12 Recomendaciones en Respuesta en Análisis. Respecto a la Orden de Auditoría de Cumplimiento Forense número 222 denominada "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas Ejercidas por el Instituto Nacional de Migración", correspondiente a la Revisión de la Cuenta Pública 2023, se remitió información complementaria de los archivos XML reportados como pagados en el ejercicio fiscal de 2023,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>requeridos en el numeral 5, del apartado II. "Solicitud de documentación correspondiente a la adquisición de bienes y prestación de servicios". SFP: Con motivo de los Resultados Preliminares de la Auditoría UAG-AFC-001-2024 con título "Adquisición de servicios de seguridad y vigilancia", se remitió documentación para atender el Resultado con hallazgo número 5 quedando pendiente por atender el número 6. Por otra parte, se proporcionó documentación para atender los 4 Resultados Preliminares de la Auditoría de la UACP-VVA-003-2024. Finalmente, se hace de su conocimiento que, en lo relativo a la Visita de Supervisión, Evaluación y Validación número UACP-VVA-005-2023, el grupo Auditor determinó que no existen hallazgos que atender.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>DGRMSG En cumplimiento del numeral 15 del Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del Registro del Contratos y Operaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos y sus dos modificaciones, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 1º de octubre de 2021, 26 de agosto de 2022 y 18 de junio de 2024, respectivamente; se procedió al registro en el Sistema BESA, correspondiente a la primera etapa, relativa al registro de la información de los contratos y operaciones, incluyendo el programa de entregables, de 8 instrumentos contractuales adjudicados mediante procedimiento de adjudicación directa y 2 por licitación pública, con inicio de vigencia en el periodo del segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, cuyo monto fue igual o superior a \$15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), sin incluir IVA.</p> <p>INM Durante el segundo trimestre de 2024 se registraron 24 contratos superiores a \$15,000,000.00 sin incluir el Impuesto al Valor Agregado en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, de acuerdo a la normatividad y se registraron un total de 49 procedimientos de contratación en el Sistema CompraNet (Adjudicados).</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>	<p>DGRH Se realizó difusión sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de los medios de comunicación interna de la Secretaría de Gobernación, para lo cual se enviaron 7 correos masivos dirigidos al personal de la Secretaría, durante el segundo trimestre de 2024.</p> <p>DGTIC A través del correo electrónico institucional, se lleva a cabo la difusión entre los servidores públicos de la plataforma https://alertadores.funcionpublica.gob.mx, así como de la capacitación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.</p> <p>INM El Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Gobernación, solicitó a la Dirección de Comunicación Social del INM, la difusión de banners informativos referentes a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción por medio de correos electrónicos institucionales dirigidos al personal de la Institución.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.</p>	<p>DGTIC Se continúa la coordinación con las unidades administrativas de la SEGOB, para determinar la manera óptima de atención, ya que la DGTIC proporciona servicios de TIC's todas las unidades administrativas de la Secretaría de Gobernación.</p> <p>INM Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>UGAJ Durante el segundo trimestre de 2024, la Unidad de Transparencia difundió las convocatorias emitidas por el INAI para inscribirse en los siguientes cursos: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Introducción a la Ley General de Archivos; Clasificación de la Información y Prueba de Daño; Aviso de Privacidad en el Sector Público; Auditorías Voluntarias en el Sector Público; Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT; Gobierno Abierto; Fundamento de Documento de Seguridad; y Políticas de Acceso a la Información. Asimismo, la Unidad de Transparencia impartió el 5 de abril de 2024, el curso denominado "Actualización de los Lineamientos Técnicos Generales para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia 2024".</p> <p>INM Se presentó ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y se contempló la participación de 30 servidores públicos de mando en 55 cursos, por lo que durante el periodo señalado fueron capacitados 26 servidores públicos.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>DGRH Se enviaron 14 correos masivos a través del correo comunicacioninterna@segob.gob.mx durante el segundo trimestre de 2024, divididos en 2 rubros: Cuadernillo "Faltas administrativas graves de las personas servidoras públicas" y "Evita incurrir en faltas administrativas", este último se divide a su vez en tres mensajes referentes a los artículos 7, 49 y 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>INM Se informa que para el Segundo Trimestre del ejercicio 2024, el Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Gobernación y la Dirección de Administración de Personal, difundieron banners informativos referentes a las posibles faltas administrativas susceptibles de ser sancionadas conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la difusión fue realizada por correo electrónico institucional al personal de la Institución.</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>DGRH Se difundieron 40 mensajes relativos a la Declaración Patrimonial, a través del correo de Comunicación Interna, con diversos mensajes, los cuales incluyeron desde avisos para que el personal estuviera listo para su presentación, tipos de declaración, invitación para presentar la declaración, mensajes informativos y de orientación y advertencias por incumplimiento.</p> <p>INM Durante el Segundo Trimestre del ejercicio 2024, el Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Gobernación y la Dirección de Administración de Personal, difundieron por medio de banners informativos a través del correo institucional la Declaración Patrimonial, así como el Formato de Carta Compromiso, para obtener la firma de conocimiento por cada servidor público que ingrese o reingrese, sobre la obligación de presentar dicha declaración.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	DGRH Se realizaron 118 envíos de correos masivos por Comunicación Interna, a través de diferentes temas derivados de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tales como:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>Conflicto de interés, Ética Pública en la APF, Ciudadanos alertadores, Declaración Patrimonial, Atención de denuncias, No tolerancia a los actos de corrupción, Riesgos éticos, Faltas administrativas, regla de integridad de control interno, Código de Ética y Código de Conducta.</p> <p>INM Se continúa con la difusión del banner referente a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en específico Capítulo II, Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos.</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>DGRH Durante el segundo trimestre de 2024, se difundieron a través de comunicación interna los banners y los cursos en línea que promueve la Secretaría de la Función Pública, mediante el Sistema de Capacitación para Servidores Públicos (SICAVISP) relacionados a temas de Conflicto de Intereses. Durante el segundo trimestre no se capacitaron en esa materia.</p> <p>INM Se impartieron 7 eventos de capacitación relacionados a los elementos fundamentales del conflicto de interés, contando con una participación total de 659 personas servidoras públicas.</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	<p>DGRH Durante el segundo trimestre no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.</p> <p>INM Durante el segundo trimestre, el Comité de Ética NO RECIBIÓ solicitudes de asesoría ni consultas relacionadas con el tema de conflicto de interés. Sin embargo, se difundieron banners referentes a los tipos de conflictos de interés, así como una guía; con el objetivo de que las personas servidoras públicas puedan diferenciar entre una situación en la que puede presentarse un conflicto de interés y se prevengan.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>DGRH Sobre el tema conflicto de interés, se realizaron 3 envíos masivos por comunicación interna con el asunto "Actuación bajo conflicto de interés" y 3 envíos masivos con el asunto "Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación".</p> <p>INM Para coadyuvar al fomento de una cultura de transparencia, legalidad, ética e integridad pública dentro del INM, se difundieron banners referentes a los tipos de conflictos de interés, así como una guía; con el objetivo de que las personas servidoras públicas puedan diferenciar entre una situación en la que puede presentarse un conflicto de interés y se prevengan.</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>AESI En el segundo trimestre de 2024, se recibieron 94, solicitudes de información, por parte del Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Gobernación del Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones, siendo el caso que todos los requerimientos fueron atendidos.</p> <p>INM Se atendieron satisfactoriamente un total de 183 requerimientos hechos por el Órgano Interno de Control en el INM.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	<p>DGRMSG Durante este periodo, se informa que ningún servidor público de la Dirección de Adquisiciones, Dirección de Control y Seguimiento de Adquisiciones y Dirección de Almacenes e Inventarios, adscritas a la Coordinación de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios, participó en cursos de formación de los servidores públicos en este tema, que coadyuven a fortalecer el combate a la corrupción.</p> <p>INM Durante el Segundo Trimestre de 2024, personal adscrito a esta Dirección, participó en los siguientes cursos: Impartidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, "Certificación de CompraNet", "Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos", "Curso de acreditación de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones BESA" y los impartidos por la Secretaría de la Función Pública: "Criterios de Evaluación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", "Convenios Modificatorios y Contratos Abiertos", Impartidos por Instituto Nacional de Administración Pública, A.C, Curso "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público".</p> <p>Impartido por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa: Conferencia "Responsabilidad Administrativa de las personas servidoras públicas y su procedimiento".</p>
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	<p>DGRMSG Durante el periodo que se reporta no acontecieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por algún licitante o proveedor; motivo por el cual, no se realizó ninguna denuncia, ni se dio vista a la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>INM En las Convocatorias de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se puso a disposición de los licitantes la información para presentar quejas o denuncias ante el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Migración, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos y se informa que los datos personales recabados son protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.</p>
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	<p>DGRMSG Durante el periodo que se reporta no acontecieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por algún licitante o proveedor; motivo por el cual, no se realizó ninguna denuncia, ni se dio vista a la Secretaría de la Función Pública al respecto.</p> <p>INM Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>DGPYP Esta Dependencia da cumplimiento a los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional; 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6 al 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; y 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, ejerciendo el presupuesto autorizado con estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>INM Derivado de las medidas de austeridad, se registró un presupuesto ejercido por \$ 3,509,976,278.08, que incluye los siguientes capítulos: 1000 "Servicios Personales" por \$ 865,926,864.36; 2000 "Materiales y Suministro" por \$ 181,575,123.93; 3000 "Servicios Generales" por \$ 1,897,410,645.96; 4000 " Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas" por \$ 565,063,643.83</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>DGPYP Esta Dependencia da cumplimiento a los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional; 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6 al 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; y 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, ejerciendo el presupuesto autorizado con estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos. Al periodo que se reporta, los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto se destinaron principalmente para el pago de los siguientes conceptos: atención de pasivos 2023 de sector central; servicio integral de protección y seguridad técnica del Mecanismo de protección para personas defensoras de derechos humanos; para llevar a cabo las acciones para la incorporación de los beneficiarios del programa de seguridad social del Gobierno de la República para trabajadores pertenecientes a la Sección No. 65 del Sindicato Nacional de Trabajadores Mineros Metalúrgicos, Siderúrgicos y Similares de la República Mexicana (S.N.T.M.M.S.R.M.) por cuenta propia a la prueba piloto de personas trabajadoras independientes, de conformidad al Convenio para la incorporación voluntaria al régimen obligatorio del seguro social, celebrado entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y la Secretaría de Gobernación; así como Erogaciones por resoluciones por autoridad competente.</p> <p>INM Derivado de un comparativo de las partidas que menciona el artículo 10 de la Ley de Austeridad Republicana, al corte de enero-junio de los ejercicios fiscales 2023 y 2024 no se ve reflejado un ahorro considerable; sin embargo, es importante precisar que hasta el 4to trimestre se podrá visualizar el ahorro obtenido en el año.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>DGTIC Se promueve la utilización del correo electrónico para el intercambio de información oficial, además de convertirse en un instrumento que reduce los costos de papelería, impresión, los tiempos de entrega y el traslado de personal.</p> <p>A través de correo electrónico, se promueve la campaña para el ahorro de energía eléctrica recordando a los servidores públicos de apagar su equipo de cómputo al finalizar la jornada laboral.</p> <p>INM Se llevó a cabo el intercambio de información entre dependencias nacionales e internacionales, mediante el uso de WEB Services, garantizando la seguridad de la información.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>DGTIC Se prioriza el desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos que apoyan a la operación de las Unidades, así como la optimización de procesos, de tal manera que se reducen costos administrativos y operativos.</p> <p>INM Mediante la integración de nuevos módulos y mejoras a los existentes, se logra la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>digitalización de trámites y servicios, así como la sistematización de procesos.</p> <p>DGRMSG Durante el segundo trimestre de 2024, se adjudicó un total de \$1,559.1 millones de pesos mediante la formalización de 124 contratos con inicio de vigencia en el periodo, y que dan cumplimiento al DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.</p> <p>Así mismo, en cumplimiento del numeral 15 del Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del Registro del Contratos y Operaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos y sus dos modificaciones, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 1º de octubre de 2021, 26 de agosto de 2022 y 18 de junio de 2024, respectivamente; se procedió al registro en el Sistema BESA, correspondiente a la primera etapa, relativa a la información de los contratos y operaciones, incluyendo el programa de entregables, de diez instrumentos contractuales, dos de ellos adjudicados mediante el procedimiento de licitación pública; siete adjudicados mediante el procedimiento de adjudicación directa, de los cuales, cuatro se adjudicaron al amparo del artículo 41, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y tres más al amparo de los artículos 41, fracción IV de la LAASSP; finalmente, se adjudicó un contrato a una persona de derecho público de carácter federal por artículo 1º de la LAASSP; cuyos montos de adjudicación fueron iguales o superiores a \$15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), sin incluir IVA; todos ellos por un monto global adjudicado de \$1,401.4 millones de pesos, lo que representa el 89.9% del monto total adjudicado en el periodo.</p> <p>INM Derivado de las medidas de austeridad, se registró un presupuesto ejercido por \$ 3,509,976,278.08, que incluye los siguientes capítulos: 1000 "Servicios Personales" por \$ 865,926,864.36 2000 "Materiales y Suministro" por \$ 181,575,123.93 3000 "Servicios Generales" por \$ 1,897,410,645.96 4000 " Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas" por \$ 565,063,643.83</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>DGPYP Se registraron en el Sistema PIPP de la SHCP los diagnósticos de los Pps: E004 Producción de programas informativos de radio y televisión del Ejecutivo Federal, E008 Política y servicios migratorios, P016 Fortalecimiento de las instituciones democráticas a fin de lograr las reformas legislativas que transformen el orden jurídico nacional y P022 Protección y defensa de los derechos humanos. Se enviaron por correo electrónico a la UED los formatos Ficha Diagnóstico a fin de que sean considerados en la valoración de la dimensión de Diseño para la estimación del Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD) 2024 de los Pps: E003 Servicios de edición y artes gráficas para el Gobierno Federal, E006 Atención a refugiados en el país, E010 Impartición de justicia laboral para los trabajadores al servicio del Estado, P001 Conducción de la Política Interior, P005 Instrumentar la Normatividad en Materia de Comunicación Social y Coordinar la relación con los Medios de Comunicación con el Gobierno Federal, P006 Planeación demográfica del país, P009 Defensa jurídica de la Secretaría de Gobernación y compilación</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>jurídica nacional y testamentaria ciudadana, P018 Conducción de la política del Gobierno Federal en materia religiosa, P026 Determinación, ejecución y seguimiento a las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, S155 Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, U008 Subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, y U012 Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos. Se participó en la Mesa Técnica de Revisión de Indicadores de Resultados (MeTRI) del Pp S155, así como en la Asesoría Técnica del Pp U012, sus hijas e hijos. Se remitió a la UED la Evaluación, Consistencia y Resultados del Pp P024 Promover la Protección de los Derechos Humanos y Prevenir la Discriminación. Se registraron los ASM del Pp P024 del CONAPRED en el Sistema de Seguimiento a los ASM (SSAS).</p> <p>INM Programa Anual de Evaluación (PAE) 2018: se difundió el avance del ASM en la página web institucional y en intranet correspondiente; se continúan con los trabajos de actualización de los Manuales Organización Específicos de los cuales 8 se registraron y autorizaron: 3 de Direcciones Generales y 5 de Oficinas de Representación; además se atendieron comentarios y observaciones de la Coordinación de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa y la Unidad General de Asuntos Jurídicos de SEGOB.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>DGPYP En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de 2024 se informaron los resultados de las metas de los Pps que representan el 80% del presupuesto original de la SEGOB y que mostraron variaciones superiores a 10 puntos porcentuales al comparar el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.</p> <p>INM Presentación del Informe del COCODI, en el cual se presentó información de los Programas Presupuestarios, en donde se hizo de conocimiento el presupuesto modificado, comprometido, ejercido y disponible, asimismo, se informó de las acciones realizadas en materia de Austeridad Republicana relativas a Recursos Financieros.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>DGRH Durante el mes de abril de 2024, se presentó al Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Gobernación, el Primer Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, en el que se informó que al mes de marzo, se logró alcanzar un 23.1% de cumplimiento en la implementación de las 11 acciones de control comprometidas para la administración de los 5 riesgos institucionales.</p> <p>INM Para el ejercicio 2024, las Unidades Administrativas de este INM, identificaron 17 Riesgos Institucionales y 31 Acciones de Control para mitigar los mismos, los cuales se encuentran registrados en la Matriz y Programa de Administración de Riesgos.</p> <p>Se informa que 22 acciones se encuentran con el 25% de avance, 3 acciones reportaron 0% de avance, 1 acción con 27%, 41% y 96%, 2 acciones con 30% y una acción con 35 % de avance.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	SDDPSAR El 12 de junio de 2024, se celebró el Mecanismo de Coordinación Interinstitucional para seguimiento de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal, coordinado por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>Gobernación a cargo del Dr. Aldo Antonio Trapero Maldonado, Coordinador de Legislación y Estudios Normativos, en el Salón Revolución del Conjunto Bucareli de la Secretaría de Gobernación.</p> <p>En la reunión participaron representantes de las dependencias y entidades del Gobierno de México, y se abordó la ruta a seguir con la entrega que deberá realizar cada Unidad de Transparencia en los procesos de transición, asimismo se realizó el Acto Protocolario de Integración de los Días de la Protección de los Datos Personales, Datos Abiertos, Acceso Universal a la Información y Contra la Corrupción en el Calendario de Conmemoraciones, Remembranzas y Celebraciones Vinculadas a las Organizaciones de la Sociedad Civil.</p> <p>Posteriormente, se desarrolló la Conferencia Magistral "Neuroderechos y Neurotecnologías, sus implicaciones en el Sector Público y en la Política Anticorrupción", con la ponencia del Dr. Julio César Bonilla Gutiérrez, Comisionado Ciudadano del InfoCDMX y Catedrático de la UNAM.</p> <p>INM El 10 de abril de 2024, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Ciudadano del INM, y se realizó la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, además se realizó la publicación del Informe de Actividades y en el mes de junio se publicó la Convocatoria 2024, para la selección de personas que podrían formar parte del Consejo Ciudadano y finalmente se realizó la actualización de perfiles de los integrantes del Consejo Ciudadano 2024.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>DGRMSG Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, esta Secretaría realizó 9 procedimientos por licitación pública que resultaron en la formalización de 23 instrumentos contractuales: 5 procedimientos por invitación a cuando menos tres personas que resultaron en la formalización de igual número de instrumentos contractuales; 12 procedimientos de adjudicación directa al amparo del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) que resultaron en la formalización de 79 instrumentos contractuales; 13 procedimientos de contratación al amparo del artículo 42 de la LAASSP, que resultaron en la formalización de igual número de instrumentos contractuales; y, finalmente, 4 procedimientos de contratación al amparo del artículo 1º de la LAASSP que resultaron en la formalización de igual número de instrumentos contractuales, adjudicados a personas de derecho público de carácter federal.</p> <p>Así mismo, durante el periodo, se formalizó un convenio modificatorio en vigencia a la originalmente pactada.</p> <p>Con excepción del convenio modificatorio, las 124 contrataciones en cita, con inicio de vigencia en el periodo del segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se encuentran debidamente difundidas en el portal de CompraNet versión 2023, cumpliendo con el principio de máxima publicidad en el ejercicio del gasto y transparencia en los procesos de contratación.</p> <p>Por otro lado, se realizaron 3 modificaciones del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, las cuales fueron difundidas en el portal de CompraNet y en la página de internet de esta Secretaría.</p> <p>Finalmente, se informa que de la versión del Sistema CompraNet 2023, no se han emitido reportes de incidencias.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>INM Durante el Segundo Trimestre de 2024, esta Dirección ha realizado en su totalidad los procedimientos de contratación de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Licitación Pública a través del Sistema CompraNet. Así mismo se publican los datos de la contratación de la totalidad de procedimientos realizados, incluyendo las Adjudicaciones Directas presenciales.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>DGRMSG Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, esta Secretaría de Gobernación, participó en una licitación pública, una adjudicación directa al amparo del artículo 41, fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); y en el procedimiento de adjudicación directa al amparo del artículo 41, fracción III de la LAASSP; los tres procedimientos de contratación realizados por la Secretaría de la Función Pública para la adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección.</p> <p>INM Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>DGTIC Se promueve el uso de la herramienta de almacenamiento en la nube NEXTCLOUD para el almacenamiento de datos de manera segura, esto además de compartir información entre las distintas Unidades, reduce costos en el uso de dispositivos de almacenamiento.</p> <p>INM Se atendieron 1,546 solicitudes de video conferencias, así como asistencia y soporte técnico en reuniones de trabajo y monitoreo vía remota.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>DGRH En relación con la Ética Pública, se enviaron 12 correos masivos a través de Comunicación Interna, con los temas "¿Ya conoces tu Código de Ética?" con mensaje acerca de la importancia de actuar con los principios, valores y compromisos que se establecen en dicho documento y "Conoce el nuevo Micrositio de Ética Pública" invitando al personal a conocer e informarse acerca de esta nueva página.</p> <p>INM Con el apoyo de la Dirección de Comunicación Social, el Comité de Ética del INM durante el segundo trimestre difundió 07 campañas sobre los principios y directrices que rigen el actuar de las personas servidoras públicas, mismas que fueron enviadas a través del correo institucional, en aras de contribuir al fomento de una cultura de la ética e integridad en el servicio público.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>DGRH Respecto al segundo trimestre de 2024, se informa que se llevaron a cabo 4 Sesiones del Comité de Ética: la Primera Sesión Extraordinaria el 05 de enero de 2024, la Segunda Sesión Extraordinaria el 11 de junio de 2024, la Primera Sesión Ordinaria 2024 el 14 de marzo de 2024 y la Segunda Sesión Ordinaria el 20 de junio de 2024, dándose cumplimiento a las actividades del Programa Anual de Trabajo referentes a la Presentación del Informe Anual de Actividades 2023 a la Secretaría de Gobernación y a la Secretaría de la Función Pública y la validación en el SSECCOE del Programa Anual de Trabajo 2024</p> <p>INM El Comité de Ética del INM atendió puntualmente las actividades del Programa Anual de Trabajo 2023, por lo que se realizaron 13 actividades programadas y se dio seguimiento a las</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>acciones de capacitación provistas en la plataforma SICAVISP y por otras instituciones, las cuales se incorporaron en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE).</p> <p>DGRH Durante el 2do trim de 2024, no se publicaron convocatorias para concursos dirigidos exclusivamente a Mujeres, de conformidad con el Of. No. 411/UPCP/2024/0460 de fecha 26 de febrero de 2024, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, no se pueden iniciar procesos de contratación a partir del 02 de marzo de 2024. Respecto a la Convocatoria dirigida a personas jóvenes que deseen ingresar al SPC en la APF, publicada en el 1er trim, se comunica que los concursos fueron concluidos en el presente periodo.</p> <p>Se logró capacitar en el 2do trimestre de 2024 a 944 Personas Servidoras Públicas (PSP) del SPC, en temas diversos , así como en perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p> <p>Respecto a la alineación de las PSP que ocupan puestos de carrera registradas en RUSP y RH net, el Sector Central cuenta con un 95.0% PSP alineadas correctamente (semáforo verde).</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Certificación 102 PSP obligadas a certificarse en 2024 de las cuales 13 ya lo realizaron, lo que representa un 12.7 % de cumplimiento, queda pendiente 89 PSP que realizarán su proceso de certificación mediante la estrategia que oferto la SFP mediante Of circular CGGEP/UPRH/DGPRO/002/2024, se está a la espera que la SFP nos envíe el calendario respectivo. ° Evaluación del Desempeño: 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales. °Durante los meses de marzo a mayo se realizó el proceso de la evaluación del desempeño anual correspondiente al 2023, aplicando la evaluación mediante la plataforma que desarrollo para este año la SFP, a un total de 1066 PSP de carrera. ° Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación. <p>En abril se registraron en la plataforma RH Net, 5 Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional las cuales fueron elegidas mediante el análisis de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, las cuales se están implementando en todas las unidades que componen el Sector Central de la SEGOB.</p> <p>INM Al 2do trim, se cuenta con un total de 5,459 plazas activas, de las cuales 2,745 son ocupadas por el género femenino y 2,714 son ocupadas por el género masculino, lo que representa una paridad en términos de género. En relación al Programa de Servicio Social, Prácticas y/o Residencias Profesionales, se informa que se cuenta con un total de 164 personas activas, de las cuales 108 son del género femenino y 56 del género masculino. Respecto a la capacitación, se impartieron 25 eventos en diversos temas contando con una participación de 716 servidores públicos. Adicionalmente se llevó a cabo el 1er Seguimiento de Metas 2024 y se solicitó la difusión del 2do Seguimiento, finalmente, se informó la carga de las PTCCO 2024 se solicitó la promoción de los resultados de la ECCO 2023.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>DGRH En seguimiento de las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas en la Secretaría de Gobernación, se registraron 7 movimientos de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		<p>instrumentos normativos internos, lo cual permite contar con un total de 93 registros en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI APF), para mantener actualizado el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p> <p>En lo correspondiente a procesos, se encuentra integrado el mapa de procesos institucional por 43 procesos, de los cuales 29 son sustantivos o esenciales; 9 de soporte y 5 estratégicos.</p> <p>INM En lo que respecta a normatividad interna se trabajó en: 1. Envío de observaciones a la Sub Comisión Jurídica del Convenio de Coordinación y Protocolo de Actuación para la Atención de Personas Migrantes Víctimas de Delito en el Estado de Morelos , 2. Revisión del proceso de Autorización de Estancia en Territorio Nacional e incorporación de dos procesos nuevos de Archivo Migratorio, 3. Envío de respuesta a solicitud de información relativa a las medidas de seguridad en los documentos migratorios.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>DRGH Se realizó en el SANI APF el registro de 7 movimientos de instrumentos normativos internos, cuyo detalle es el siguiente: 5 fueron modificaciones de fondo y 2 eliminaciones, siendo estos: 2 Manuales de Organización, 3 Manuales de Procedimientos, 1 Criterios y 1 Lineamientos. Las acciones anteriores consideraron los criterios de calidad regulatoria de: Eficacia, Eficiencia, Consistencia, Claridad, Coherencia, Rendición de cuentas, Delimitación de responsabilidades validados y Generación de valor a procesos.</p> <p>En materia de procesos se continua la aplicación de las acciones de simplificación y mejora, determinadas en el plan de trabajo en coordinación con las Unidades Administrativas (UA), y de conformidad con los avances en materia de manuales de procedimientos y la participación de las UA, así como en apego a los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos.</p> <p>INM Como parte de la simplificación y mejora de los procesos se realizó: 1. Emisión de Oficios de Certificación de Cero Trámites Pendientes de trámites ingresados durante el primer trimestre de 2024, 2. Habilidad del Micrositio de Trámites Migratorios en tres idiomas adicionales a los ya publicados: portugués, italiano y alemán, 3. Incorporación del catálogo del Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO) en el Micrositio de Trámites Migratorios, para identificar la ocupación en el trabajo de las personas extranjeras.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>DGRH Respecto de la aplicación de acciones de simplificación y mejora de procesos, a través de los procedimientos incluidos en los MP, se realizó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Se emitieron y obtuvieron los dictámenes técnico y jurídico de los MP de la DGPC, UAOS, DGCCyPS y DGPSDyRTS; por lo que se efectuaron las gestiones para la validación, registro y expedición de los citados MP. 2) Se recibieron y atendieron comentarios derivados de la revisión del área jurídica al tomo II del MP de la DGRH. 3) Se emitió dictamen técnico del tomo III del MP de la DGRH, una vez que se realizó la revisión, ajustes, diagramación y validación de sus procedimientos. 4) Se realizó la revisión de diversos proyectos de MP, entre otros, los correspondientes a la DGRMSG, DGPYP, DGIL, DGC, DGEADH, DGNRNPI, DGPPDH. Los últimos dos mediante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>reuniones de trabajo.</p> <p>Lo anterior, considerando acciones de simplificación y mejora, entre otras: eliminación o fusión de procedimientos, adopción de políticas de operación para establecer criterios, la eliminación de actividades y textos innecesarios, reorganización de actividades para la secuencia clara y lógica, establecimiento claro de puntos de control (revisiones), la determinación del uso o modificación de formatos, así como el uso de sistemas informáticos o bases de datos.</p> <p>DGTIC Se encuentra en revisión la actualización del Manual de procedimientos de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p> <p>INM En relación a la vinculación con la normatividad interna, eliminación de actividades innecesarias e incorporación de tecnologías de la información se llevó a cabo: 1. Implementación integral de los trámites de la Tarjeta de Viaje para Personas de Negocios de APEC en 5 Oficinas de Representación: Chihuahua, Hidalgo, Morelos, San Luis Potosí y Veracruz; 2. Presentación por videoconferencia del procedimiento de internación para personas titulares de una ABTC; 3. Incorporación de la leyenda de permiso de trabajo en Tarjetas de Visitante por Razones Humanitarias asociadas a un empleador.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>DGRH En el segundo trimestre 2024, se gestionó la aprobación y registro ante la SFP de diversos movimientos organizacionales, mismos que se resumen a continuación y que correspondan a las UA u OAD que se enuncian:</p> <p>1) La SFP aprobó y registro: 7 movimientos de las UR's: 211, 212, 215, 271, 272 y 810 de la SEGOB. 1 Movimiento de la CONAVIM. 4 Movimientos de la CNBP.</p> <p>INM Al cierre del segundo trimestre del 2024, se cuenta con un total de 4 contratos de honorarios, los cuales no duplicaron funciones y con base a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP; se dio continuidad a las 278 plazas eventuales con la denominación de Agente F de Migración B nivel P12 con vigencia del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2024.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>DGRH La SEGOB continúa trabajando en la conformación de las estructuras orgánicas no básicas de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la SEGOB, conforme a la normatividad establecida e identificando su congruencia organizacional, la unidad de mando y los tramos de control, así como, la alineación de los puestos con las funciones de los puestos titulares. En este sentido, se realizaron las gestiones de aprobación y registro ante la Secretaría de la Función Pública para el Sector Central y Órgano Administrativo Desconcentrado, las acciones mencionadas en el compromiso del punto 7.</p> <p>Los movimientos organizacionales implicaron: Cambios de UR, línea de mando, denominación, característica ocupacional, entre otras.</p> <p>INM La Coordinación General de Gobierno Eficaz y Probidad de la Secretaría de la Función Pública, envió a la Secretaría de Gobernación la "Cédula de Evaluación de Impacto</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Organizacional 2023 ¹ , con lo cual se envían los resultados del Impacto de la estructura orgánica 2023.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	DGRH El Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2020 y como tal se encuentra actualizado. Dicha situación se hizo del conocimiento mediante oficio N° UAF-498-2020, de fecha 12 de agosto de 2020 a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública. INM El Manual de Organización General del Instituto Nacional de Migración se encuentra actualizado y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	DGRH Se informa al COCODI respecto de las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Gobernación, así como el cumplimiento de los criterios definidos por la Secretaría de la Función Pública en la materia. INM Al cierre del segundo trimestre del 2024, se cuenta con un total de 196 plazas vacantes, las cuales se ocuparán para el proceso de contratación durante el ejercicio 2024.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	DGRMSG El sector central de la SEGOB cuenta con un listado de 51 inmuebles registrados en el SIPIFYF, de los cuales 43 cuentan con Avalúo paramétrico no vigente, y 8 inmuebles que no cuentan con avalúos paramétricos. Mediante oficio número UAF/DGRMySG/0145/2024, signado por el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la emisión de 51 dictámenes valuatorios, correspondientes a los inmuebles de propiedad federal administrados por esta Dependencia, en espera de respuesta del Instituto. INM Se establece que todos y cada uno de los inmuebles bajo la figura jurídica de arrendamiento cuentan con el citado dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	DGRMSG Mediante oficio número UAF/DGRMySG/COMI/0438/2024, la Coordinación de Obras, Mantenimiento e Inmuebles informa al INDAABIN la realización de las actualizaciones realizadas en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, del campo denominado: número de empleados, así como el estatus que guarda la ocupación del inmueble con R.F.I. 26-10836-8. INM Se solicitó a las Oficinas de Representación que remitan información de los inmuebles bajo su jurisdicción; además se dio cumplimiento a la actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal (SIPIFP).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar	DGRMSG A la fecha se encuentran en proceso los juicios promovidos por la DGRMSG a través de la UGAJ de la SEGOB, particularmente por la Dirección General de lo Contencioso, tendientes a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.</p>	<p>la recuperación de 4 inmuebles ocupados por terceras personas de manera irregular; como parte del desarrollo del juicio ordinario civil 101/2023, radicado ante el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa, promovido por la Federación por conducto de la Secretaría de Gobernación, en contra del (de los) ocupante (ocupantes) del inmueble ubicado en la calle Azalea (también conocida como Flor de Azalea) número 6244 poniente, acera sur, fraccionamiento Bugambilias, C.P.80145, Sindicatura de Culiacán, Sinaloa, se logró obtener por parte de la autoridad jurisdiccional, oficio número 114.CJEF.CACCC.DGASL.17494.2024, en el que se advierte la publicación de 12 de junio del presente año, por el que se ordena la ejecución forzosa de la sentencia de fecha 16 de mayo de 2024, y se señala las 16:00 hrs, del 27 de junio de 2024, para que el Actuario Judicial adscrito al citado órgano jurisdiccional haga entrega física y material del predio en comento, con lo que la SEGOB recuperaría la posesión del bien de propiedad federal ocupado por terceros. No se omite comentar, que el resto de los juicios continúan en proceso.</p> <p>UGAJ Mediante of UAF/DGRMSG/423/2021 el DGRMSG solicitó apoyo jurídico para iniciar el proceso de recuperación de los inmuebles federales, para estar en posibilidad de poner a disposición el inmueble a favor del Instituto de Administración y Avalúos. Por oficio DGC/CPC/DC/192/2021 se solicitó al Director General de Defensa Jurídica Legal de la Consejería del Ejecutivo Federal, que iniciaran las acciones legales para recuperar los inmuebles, debido a que ellos cuentan con las facultades de representar a la federación.</p> <p>- EXPEDIENTE: 101/2023. JUZGADO: Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa. DEMANDADO: Habitantes del inmueble. ENTIDAD FEDERATIVA: Calle Azalea, Culiacán, Sinaloa. ESTADO PROCESAL: Sentencia Ejecutoria, ya se entregó el bien a la DGRMSG.</p> <p>- EXPEDIENTE: 69/2022. JUZGADO: Segundo de Distrito en el Estado de Campeche. DEMANDADO: Ernilda Magdalena Duarte Cámara. ENTIDAD FEDERATIVA: Avenida Duque, Campeche, Campeche. ESTADO PROCESAL: En espera de fijar fecha de audiencia.</p> <p>- EXPEDIENTE: 52/2022. JUZGADO: Segundo de Distrito del Estado de Coahuila. DEMANDADO: Habitantes del inmueble. ENTIDAD FEDERATIVA: Ingeniero Jesús del Valle, Saltillo Coahuila. ESTADO PROCESAL: Audiencia de prueba testimonial.</p> <p>- EXPEDIENTE: 50/2023. JUZGADO: Decimocuarto de Distrito del Estado de sonora. DEMANDADO: Habitantes del inmueble. ENTIDAD FEDERATIVA: Avenida los Mayos, Guaymas, Sonora. ESTADO PROCESAL: Pendiente de emplazamiento.</p> <p>INM Se solicitó a las Oficinas de Representación que remitan información de los inmuebles bajo su jurisdicción; además se dio cumplimiento a la actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal (SIPIFP).</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.</p>	<p>DGRMSG A efecto de atender las necesidades de espacio que la Coordinación General de la COMAR tiene, derivado de sus funciones inherentes, la SEGOB se encuentra realizando una redistribución de espacios en el inmueble ubicado en la calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Colonia Verónica Anzures, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11300, en la Ciudad de México, de tal manera que de contar con una ocupación únicamente de 2 áreas usuarias, se realizaron las visitas de inspección y verificación correspondientes, para actualizar la información relativa al aprovechamiento, incluyendo reportes fotográficos, lo que nos permitió hacer un replanteamiento en la distribución de espacios que resultara más funcional, privilegiando el</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>máximo aprovechamiento de espacios.</p> <p>Asimismo, mediante oficio número UAF/DGRMySG/0065/2024, se realizó la entrega de información actualizada, relativa a los servidores públicos y su ubicación física, para el operador RUSP del sector central de la SEGOB, con la finalidad de mantener actualizados los Sistemas y Catálogos referentes al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), en cumplimiento de la obligación prevista en el Numeral V, denominado: Identificación y clasificación de la participación de los servidores públicos y su registro, contenido en la Guía para la identificación y el registro del inmueble en el que se encuentran los puestos de la Administración Pública Federal, emitida en conjunto por la Secretaría de la Función Pública, en un trabajo conjunto entre el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) y la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF).</p> <p>Bajo ese tenor, mediante oficio número UAF/DGRMySG/COMI/0358/2024, la DGRMSG remitió al INDAABIN la información relativa a los inmuebles utilizados por los Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a SEGOB, así como la precisión de los inmuebles que ocupan y el nombre de los responsables o coordinadores inmobiliarios, con la finalidad de actualizar el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación.</p> <p>INM Se solicitó a las Oficinas de Representación que remitan información de los inmuebles bajo su jurisdicción; además se dio cumplimiento a la actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal (SIPIFP).</p>
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	<p>DGRMSG Al amparo del Contrato número SG/CED/01/2023, "para la venta de desecho de bienes muebles", en el trimestre de abril a junio del 2024, se enajenaron 60,925 Kilogramos de Desecho Ferroso Mixto Contaminado, 43,270 Kilogramos de desecho de leña común, 11,285 Desecho Ferroso de Segunda y 2,160 kilogramos de Desecho Ferroso Vehicular, 635 Kilogramos de Desecho de llantas no inventariadas y 10,450 Kilogramos de Desecho Ferroso de Primera. Cabe destacar que se reportó al INDAABIN, el Primer Informe Trimestral 2024, al que hace referencia la Norma Cuadragésima Quinta de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.</p> <p>INM Se solicitó el levantamiento físico total de bienes muebles a las Unidades Administrativas y Oficinas de Representación del INM, correspondiente al ejercicio 2024, se gestionó la baja definitiva de 556 bienes muebles ante la Secretaría de Gobernación (SEGOB), con el fin de dar cumplimiento a las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada y con lo dispuesto en el numeral 9.3 de los Lineamientos para la Administración de Bienes y Manejo de Almacenes de la Secretaría de Gobernación.</p>
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	DGRMSG Derivado de las crecientes necesidades, de diversos servicios que presenta esta Dependencia, particularmente a través de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, derivado de la creciente demanda de solicitudes de reconocimiento de condición de refugiados, la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, particularmente por medio de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Coordinación de Obras, Mantenimiento e Inmuebles, se realizó una consulta de disponibilidad inmobiliaria al INDAABIN, a efecto de ofrecer a dicho órgano administrativo desconcentrado, opciones inmobiliarias para atender dichas necesidades y satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p> <p>Es de comentarse, que esta Dependencia, realizó diversas visitas de inspección en los inmuebles de Propiedad Federal, con la intención de verificar el estado en el que se encuentran a efecto de determinar si existe factibilidad de realizar adecuaciones, adaptaciones y remodelaciones en dichos espacios, lo que permitiría sustituir arrendamientos.</p> <p>No obstante lo anterior, y en virtud de que no se encontró dentro del inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, ni en el universo de inmuebles de propiedad federal administrados por SEGOB, un espacio que cumpliera con las características que dicho Órgano requiere, se optó por realizar la búsqueda de inmuebles en arrendamiento, que ofrezcan las mejores condiciones para el Estado.</p> <p>INM Se solicitaron los requisitos para la celebración de los contratos de arrendamiento para el ejercicio 2024; por lo que mediante diverso INM/SCJ/9216/2023, de fecha 07 de noviembre de 2023, se establecieron los requisitos para los arrendamientos de inmuebles para el ejercicio de 2024; apegados a la normatividad aplicable y lo dispuesto por la Ley de Austeridad Republicana.</p>
Uso de Bienes	<p>Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>DGRMSG La DGRMSG continúa realizando servicios de mantenimiento a los inmuebles en uso y ocupación de esta Secretaría, procurando en todo momento la preservación óptima de los bienes inmuebles y las instalaciones que dan servicio a los mismos. No se omite señalar, que en dichos servicios se dio observancia a las Medidas de Austeridad que las disposiciones Normativas establecen para tal fin.</p> <p>INM En relación a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles, se realizaron trabajos que permitieron cubrir las solicitudes de necesidades de trabajos de mantenimiento de las diferentes Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración.</p>
Uso de Bienes	<p>Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.</p>	<p>DGRMSG La DGRMSG a través de la Coordinación de Obras, Mantenimiento e Inmuebles, cuenta con bases informativas, relativas a los inmuebles arrendados, las cuales consideran superficies, montos de renta, áreas usuarias, número de ocupantes, entre otros de manera que previo a la formalización de dichos contratos de arrendamiento, sirven como base para consultar la disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Numeral 142 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el DOF, el 16 de julio de 2010 y su última reforma del 05 de abril de 2016.</p> <p>INM Por lo que respecta al presente numeral es de señalar que se cuenta con una base de datos actualizada en función la información remitida por los Titulares de las Oficinas de Representación de este Instituto, respecto de los inmuebles ocupados en el ámbito de su competencia.</p>
Uso de Bienes	<p>Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores</p>	<p>DGRMSG Se continúan realizando recorridos de inspección en los inmuebles en uso y ocupación de la SEGOB, para verificar la correcta ocupación de las áreas, el número de servidores públicos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	<p>y su distribución dentro de los distintos espacios asignados a la Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, con la finalidad de identificar espacios de propiedad federal susceptibles de ser redistribuidos o reacomodados, a efecto de reducir los arrendamientos inmobiliarios, optimizando los espacios disponibles en dichos inmuebles. Asimismo, es de comentarse que esta Dependencia, mantiene una estrecha colaboración con diversas Dependencias de los 3 niveles de gobierno, para el uso y ocupación de inmuebles y/o espacios susceptibles de ser ocupados por la Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados tanto de SEGOB, como de las demás Entidades.</p> <p>INM Para los inmuebles en arrendamiento, se cuenta con el acuse de la Tabla de Superficies Máximas a Ocupar por Institución (SMOI), con la que se refleja el grado de aprovechamiento de los inmuebles. En caso de que el área que ocupan exceda de la autorizada en la Tabla SMOI y no se cuente con el dictamen de excepción por el INDAABIN, se recomendó considerar el cambio de inmueble.</p>
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>DGRMSG Sin información a reportar, los inmuebles no han sufrido modificaciones durante el segundo trimestre 2024.</p> <p>INM Se solicitó a las Oficinas de Representación remitan información de los inmuebles bajo su jurisdicción; asimismo se dio cumplimiento a la CIRCULAR 002/2024, emitida por el INDAABIN para la actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal (SIPIFP).</p>

Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Los Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2022 fueron dictaminados favorablemente por el Despacho Externo Borja Rendón Consultores, S.C.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>De 01 de abril al 30 de junio de 2024 se difundieron en las redes sociales del Consejo materiales de Alertadores ciudadanos a través de 9 publicaciones, de ellos 5 fueron publicados en Facebook y 4 en Instagram.</p> <p>En Facebook, las 9 publicaciones del 01 de abril al 30 de junio de 2024 registraron 5 mil 619 impresiones, 5 mil 559 alcances y 49 interacciones.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En Instagram, las 4 publicaciones del 01 de abril al 30 de junio de 2024 registraron 833 impresiones, 793 impresiones y 24 interacciones.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Subdirección de Informática atiende debidamente mediante oficio CONAPRED/DPAF/SI/52/2024 la solicitud de la Dirección de Asuntos Jurídicos mediante el oficio CONAPRED/UETAI/135/2024, que, respecto a la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de planes de Acción, se publicó en la plataforma de Datos Abiertos ADELA el catálogo de datos enviado mediante el folio de publicación: CONAPRED-1713209016. En el periodo del reporte de avances del 01 abril al 30 junio de 2024, se solicitó a las Unidades Administrativas de este Consejo sus Datos Abiertos mediante el oficio CONAPRED/UETAI/255/2024, derivado de lo anterior se informa que se encuentra en espera de la información para poder ser reportada en el Portal ADELA. No omito mencionar que en el primer trimestre del ejercicio 2024, las unidades administrativas que reportaron sus bancos de datos abiertos fueron remitidos en formato Excel y se enviaron al administrador de datos abiertos para que fueran cargados en el Portal ADELA, generando el número de folio 1713209016
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se reportaron 37 constancias correspondientes a 07 cursos realizados en el Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial de manera virtual y presencial (SACP) en los canales determinados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), durante el segundo trimestre de 2024. No omito mencionar que, el contrato del servicio de alojamiento en la nube que alberga al Centro Virtual de Capacitación (CEVINAI) con el que contaba el INAI, concluyó en el mes de marzo del año 2023, en ese sentido, se reporta que el CEVINAI aún se encuentra inactivo, por lo tanto, afecta las capacitaciones que se realizaban en esta Plataforma. Adicional a lo anterior, las constancias que se han presentado son de cursos realizados en (SACP), misma que maneja dos modalidades; presencial a distancia vía remota por Teams y presencial en las aulas de Capacitación en el INAI, el problema recurrente en esta modalidad a distancia es que la inscripción a los cursos es limitado a cierto número de personas, de igual manera, otra de las problemáticas es que los días y horarios en los que se realizan las capacitaciones el personal de este Consejo Nacional lleva a cabo sus funciones diarias por lo que resulta complicado realizar su inscripción, en ese mismo sentido sobre la modalidad presencial resulta complicado que el personal asista por los horarios que se establecen para la impartición de los cursos, aunado a las cargas de trabajo y el desplazamiento del personal del CONAPRED. Es importante mencionar que, las convocatorias a los cursos son de manera mensual y se ha observado el problema que cuando se cuenta con la inscripción al curso, no se remite la liga electrónica para poder entrar a la plataforma donde se impartirá el curso.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron tres materiales a través de Comunicado Institucional sobre Faltas Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	Se difundieron los materiales de la Estrategia informativa para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses - mayo 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron tres materiales a través de Comunicado Institucional sobre la LGRA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió el calendario de inscripción al curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron 3 materiales de sensibilización a través de Comunicado Institucional sobre conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se remitieron los Oficios N° CONAPRED/DPAF/414/2024 dando atención al Oficio N° SEGOB/OIC/AEQDI/ORCONAPRED/033/2024; N° CONAPRED/DPAF/415/2024 dando atención al Oficio No. SEGOB/OIC/AEQDI/ORCONAPRED/034/2024, el N° CONAPRED/DPAF/417/2024 dando atención al Oficio N° SEGOB/OIC/AEQDI/ORCONAPRED/036/2024, N° CONAPRED/DPAF/417/2024 dando atención al Oficio N° SEGOB/OIC/AEQDI/ORCONAPRED/036/2024, N° CONAPRED/DPAF/418/2024 dando atención al Oficio N° SEGOB/OIC/AEQDI/ORCONAPRED/037/2024, N° CONAPRED/DPAF/419/2024 dando atención al Oficio N° SEGOB/OIC/AEQDI/ORCONAPRED/038/2024, N° CONAPRED/DPAF/430/2024 dando atención al Oficio N° SEGOB/OIC/AEQDI/ORCONAPRED/043/2024, N° CONAPRED/DPAF/564/2024 dando atención al Oficio N° SEGOB/OIC/AEQDI/ORCONAPRED/056/2024, N° CONAPRED/DPAF/565/2024 dando atención al Oficio N° SEGOB/OIC/AEQDI/ORCONAPRED/057/2024, N° CONAPRED/DPAF/566/2024 dando atención al Oficio N° SEGOB/OIC/AEQDI/ORCONAPRED/058/2024, y N° CONAPRED/DPAF/567/2024 dando atención al Oficio N° SEGOB/OIC/AEQDI/ORCONAPRED/059/2024.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Control por partida presupuestal de los gastos 2024 en comparación con el Ejercicio 2023, ya que, de acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana, algunas partidas no podrán exceder los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	MGP 3. Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno. 1. Licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros). R: Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. 2. Almacenamiento en Centro de Datos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>R: Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos.</p> <p>3. Servicios en la Nube. R: Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 80% de avance, se han reducido costos.</p> <p>4. Servicios de capacitación R: Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos.</p> <p>5. Servicios de Internet R: Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 90% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>6. Transición a IPv6 R: Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 20% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>7. Redes R: Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 95% de avance, se han reducido costos.</p> <p>8. Seguridad de la información R: Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 90% de avance, se han reducido costos.</p> <p>9. Correo Electrónico R: Correo Electrónico, si comparte información, DOCUMENTOS, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>10. Impresión, digitalización y fotocopiado R: Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP) R: Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 90% de avance, se han reducido costos.</p> <p>12. Cómputo Personal y Periféricos R: Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 95% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>13. Sistemas de Control de Gestión R: Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 80% de avance, se han reducido costos.</p> <p>14. Sistemas de Nómina R: Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 5% de avance, se han reducido costos.</p> <p>15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción) R: Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 0% de avance, se han reducido costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	<p>1. Citas. R: Citas, Presencial, telefónico, videoconferencias, correo electrónico, en línea y mixto, 100% de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.</p>	<p>avance, en uso. 2. Alta y gestión de usuarios R: Alta y gestión de usuarios, correo electrónico, 100% de avance, en uso. 3. Línea de captura R: Línea de captura, telefónico y correo electrónico, 100% de avance, en uso. 4. Servicios de capacitación R: Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. 5. Pago en línea R: Pago en línea, N/A, 0% de avance, N/A 6. Recepción de documentos R: Recepción de documentos, Presencial y correo electrónico, 100% de avance, en uso. 7. Ingreso de trámites R: Ingreso de trámites, presencial, telefónico, en línea y correo electrónico, 100% de avance, en uso. 8. Gestión de trámites R: Gestión de trámites, presencial, telefónico y correo electrónico, 100% de avance, en uso. 9. Notificación electrónica R: Notificación electrónica, correo electrónico, 100% de avance, en uso. 10. Resolución de tramites R: Resolución de trámites, Presencial, telefónico y correo electrónico, 100% de avance, en uso. 11. Atención a inconformidades R: Atención a inconformidades, Presencial, telefónico y correo electrónico, 100% de avance, en uso. 12. Expediente digital R: Expediente digital, correo electrónico, 100% de avance, en uso. 13. Archivo digital R: Archivo digital, correo electrónico, 100% de avance, en uso. 14. Soporte y atención R: Soporte y Atención, Presencial. telefónico y correo electrónico, 100% de avance, en uso. 15. Encuesta de satisfacción R: Encuesta de satisfacción, en línea, 100% de avance, en uso 16. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior) R: interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>Durante el segundo trimestre 2024 se informó al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) la austeridad en el presupuesto del Consejo. Sobre todo se destaca dentro del punto de la orden del día "Asuntos Generales" en cada sesión del COCODI, se hable sobre las medidas de austeridad republicana en el periodo de abril a junio de 2024, se llevó a cabo la 2da sesión ordinaria del COCODI, por lo cual se habló de las medidas de austeridad republicana implementadas al CONAPRED.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de</p>	<p>Se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el seguimiento trimestral de los indicadores comprometidos en la MIR del Pp P024, para el cierre de 2023 no se</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	presentaron desviaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la 2da sesión ordinaria del COCODI se informó el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas presupuestarios con el que cuenta CONAPRED.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Matriz de Riesgos Institucional del CONAPRED identificó un riesgo mayor que pueden obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, para evitar que se materialice dicho riesgo se determinaron dos acciones de control las cuales se plasmaron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024. Al segundo trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales, ni se registró la materialización de alguno.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre del ejercicio de 2024, se realizó la carga de 03 Contratos y 05 Pedidos en la Plataforma Integral CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Subdirección de Informática mediante envió de comunicados pone a disposición de todo el personal de CONAPRED los correos electrónicos, números de extensiones telefónicas y la forma en la cual el personal puede realizar una solicitud de apoyo para recibir asesoría y solución a todo problema que refiera al buen funcionamiento de las herramientas tecnológicas para el cumplimiento de su propósito. El CONAPRED cuenta con los servicios de Office 365 y Microsoft Teams, medios digitales por los que se mantiene una comunicación sólida para la atención a quien lo requiera mediante reuniones, correos electrónicos, chat y llamadas, en donde la subdirección de informática a generado diversos materiales para su difusión interna, por ello a través de comunicados se ha informado del proceso que se debe de llevar a cabo para solicitar bienes informáticos para que las diferentes áreas puedan colaborar con otras instituciones de manera remota (llamadas, videoconferencias, etc.)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron los materiales proporcionados por Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal en materia de Ética e Integridad Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética del CONAPRED realizó dos sesiones, una ordinaria y otra extraordinaria, en la que se instaló el Comité para la gestión 2024-2026, se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2024, se integró la Carpeta con la información de la gestión del Comité de ética 2019-2014 y se actualizó el "Pronunciamiento Cero tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Hasta el segundo trimestre se han capacitado 63 personas servidoras públicas en 35 acciones de capacitación, de los cuales 31 cuentan con al menos 40 horas de capacitación. En el mes de abril se envió el Concentrado de resultados de la Evaluación del Desempeño Individual correspondiente al ejercicio 2023 a la Secretaría de la Función Pública, con un total de 61 personas servidoras públicas evaluadas, en el mes de abril se establecieron las Metas de Desempeño Individual 2024, mismas que fueron enviadas a la Secretaría de la Función Pública en el mes de mayo. En lo que respecta al Clima y Cultura Organizacional 2024, se realizaron 5 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con motivo de la solicitud de la SFP y SEGOB respecto a la actualización de diversa normatividad la misma se encuentra en constante cambio por lo que se envía la última versión de la normatividad contemplada en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De acuerdo al "PLAN DE TRABAJO DE REVISIÓN DE NORMAS INTERNAS DEL CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACIÓN 2024", se remite el oficio CONAPRED/DAJ/157/2024, mediante el cual se difundió dicho Plan, con la finalidad de que todas las unidades administrativas, realicen el envío de su normatividad con las actualizaciones pertinentes, por lo que al día de hoy se cuenta con 42 normas registradas en el SANI, de las cuales 21 son consideradas como prioritarias por la extinción del OIC, ahora Oficina de Representación en el CONAPRED y 3 que son de manera obligatoria, estas han sido sujetas a revisión para su actualización. No se omite mencionar, que esta Dirección remitió con antelación oficio no. CONAPRED/DAJ/103/2024 a cada una de las UA del Consejo para la ratificación de vigencia de la normatividad que tienen a su cargo. Se precisa que, mediante oficio No. CONAPRED/DAJ/136/2024 de fecha 25 de abril de 2024 se envió el citado Plan de Trabajo a la Oficina de Representación en el CONAPRED, a fin de contar con su opinión y estar en condiciones de efectuar lo conducente en cuanto al programa de trabajo; por lo que mediante el oficio no. CONAPRED/OR/ACIFCP/002/2024, se emitió opinión favorable respecto del mismo. En virtud de lo anterior, se desprende que se actualizó el Manual de Organización General del CONAPRED; así como Lineamientos Generales para la Administración de Recursos Humanos del CONAPRED; y finalmente, el Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Quejas del CONAPRED aprobados ante la H. Junta de Gobierno del CONAPRED. Sin embargo, siguen pendientes de actualización por los cambios realizados por la extinción del OIC, actualmente Oficina de Representación en el CONAPRED, ya que está sujeto a la Reforma de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, mismo que se agrega la solicitud de opinión que se envió a la Oficina de Representación con oficio no. CONAPRED/DAJ/200/2024 para que emitiera su opinión respectiva y estar en posibilidad de dar cumplimiento al programa del plan de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Conforme al Inventario de Procesos del Consejo se identificaron acciones de simplificación y mejora para los procesos, en 2024 de los 11 procesos identificados se registraron acciones de mejora relacionadas con la regulación del proceso y la instrumentación de tecnologías de información y comunicación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se envía copia digitalizada del Oficio No. DGRH/810/CMOyEA/292/2024, mediante el cual la Coordinación de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, notifican la aprobación y registro del cambio organizacional de 17 puestos de mando, adscritos al CONAPRED, particularmente a la Dirección General Adjunta de Quejas, movimientos que fueron aprobados y registrados con vigencia 01 de febrero de 2024. Acuse de la Información Básica del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación del Registro Único de Servidores Públicos donde se registran quincenalmente las plazas y contratos de honorarios ante la Secretaría de la Función Pública (quincena 12/2024). Por último, no se omite mencionar que este Consejo no cuenta con la autorización de puestos eventuales en su estructura orgánico-ocupacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se envía copia digitalizada del Oficio No. DGRH/810/CMOyEA/292/2024, mediante el cual la Coordinación de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, notifican la aprobación y registro del cambio organizacional de 17 puestos de mando, adscritos al CONAPRED, particularmente a la Dirección General Adjunta de Quejas, movimientos que fueron aprobados y registrados con vigencia 01 de febrero de 2024. Acuse de la Información Básica del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación del Registro Único de Servidores Públicos donde se registran quincenalmente las plazas y contratos de honorarios ante la Secretaría de la Función Pública (quincena 12/2024). Por último, no se omite mencionar que este Consejo no cuenta con la autorización de puestos eventuales en su estructura orgánico-ocupacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Manual de Organización y Oficio No. CONAPRED/DAJ/206/2024 a través del cual la Dirección de Asuntos Jurídicos envía el proyecto de actualización del Manual de Organización General del CONAPRED a la Dirección de Apoyo a Órganos Colegiados y Coordinación Interinstitucional para su presentación ante la Junta de Gobierno, misma que, tuvo verificativo el pasado 27 de junio del año en curso y en la cual se aprobó el MOG del CONAPRED, actualmente se están realizando las gestiones para su publicación en DOF.

Talleres Gráficos de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el	Durante la segunda sesión ordinaria del COCODI 2024, del día 30 de mayo del 2024 se dio seguimiento a los programas presupuestarios a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos de la Entidad. MIR

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre de 2024, no se determinaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se materializaron riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Derivado de la auditoria 01/2024 denominada "Recursos Humanos", al inicio del segundo trimestre de 2024, se contaba con 2 observaciones pendientes de solventar determinadas por el Área de Especialidad en Fiscalización en el Ramo Gobernación de la Secretaría de la Función Pública (SFP), de las cuales, al cierre del 30 de junio quedó solventada la observación no. 1 "Inconsistencias en el control, registro y administración del personal operativo", quedando como pendiente la observación no. 2 "Inconsistencias en el control, registro y administración del personal contratado por obra y tiempo determinado".</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024, el Área de Especialidad en Contrataciones Públicas en el Ramo Gobernación de la Secretaría de la Función Pública, determinó las siguientes 2 observaciones, derivadas de la auditoria 02/2024 denominada "Adquisiciones, arrendamientos y servicios":</p> <p>Observación 1: Inconsistencias en la integración de expedientes de pedidos derivados de los procesos de adjudicación.</p> <p>Observación 2: Inconsistencias en los procedimientos de adjudicación de bienes y/o servicios.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>° Saldo inicial segundo trimestre 2024: 124,920,000.00</p> <p>Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos 1% Monto de los contratos en bitácora: \$ 124,920,000.00 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 1% Monto de los contratos en bitácora: \$ 124,920,000.00 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 1% Monto de los contratos: \$ 124,920,000.00 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$ 0 ° Saldo final del periodo que se reporta:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 1% Monto de los contratos en bitácora: \$ 124,920,000.00
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2024, se difundió en el apartado de "Últimas Noticias" de la Intranet institucional, las infografías relativas a la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP", así como del "Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción".
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, durante el segundo trimestre de 2024, la Unidad de Transparencia de Talleres Gráficos de México, inscribió a 18 servidores públicos los siguientes cursos impartidos por el INAI: <ol style="list-style-type: none"> 1) Clasificación de Información y Prueba de Daño (2 asistentes) 2) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (11 asistentes) 3) Introducción a la Ley General de Archivos (14 asistentes) 4) Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT (2 asistentes) 5) Políticas de Acceso a la Información (1 asistente) Enlace al portal de transparencia "Atención al Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP": https://tgmws.tgm.com.mx/Transparencia/TransparenciaTGM/Apertura-Gubernamental.aspx Enlace al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados-2024: https://tgmws.tgm.com.mx/DocumentosTGM/PC_UT_2024.pdf Enlace al "Balance de resultados del PCTAIPDP 2024 (Primer semestre)": https://tgmws.tgm.com.mx/DocumentosTGM/Informe_resultados_Capacitacion_IS_2024.pdf
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre de la presente anualidad, se llevó a cabo la difusión de materiales correspondientes a los temas de "Faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras", dichas acciones incluyeron la transmisión de infografías a través de los correos electrónicos institucionales de todas las personas servidoras públicas del organismo, la colocación de Banners en la sección de "Últimas Noticias" de la Intranet institucional; así como, la distribución de carteles en los pizarrones informativos de las instalaciones de Talleres Gráficos de México.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En cumplimiento a la "Estrategia informativa para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses - mayo 2024", propuesta por la Secretaría de la Función Pública, durante los meses de abril y mayo, se realizó la difusión de diversos materiales enfocados a concientizar y orientar a las personas servidoras públicas, respecto del cumplimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>en tiempo y forma de la obligación relativa a la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses; de modo que, se implementaron las siguiente acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colocación de fondo de pantalla en todos los equipos de cómputo del personal del organismo. - Distribución de infografías a través de los correos electrónicos institucionales. - Instalación de banners en la sección de "últimas noticias" de la Intranet institucional. - Distribución de carteles en los diferentes pizarrones informativos de las instalaciones de TGM. - Se giró Circular No. CAyF/GA/SP/Circular 016/2024, en la cual se exhortó a los trabajadores para que a la brevedad posible presentaran su Declaración Patrimonial. - Se envió Circular No. CAyF/GA/SP/Circular 019/2024 informando a todas las personas servidoras públicas, que personal de las Subgerencias de Personal y de Tecnologías de la Información, se encontraban a su disposición a fin de orientarlos y asesorarlos respecto de la presentación de su Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre de la presente anualidad, se llevó a cabo la oportuna difusión de materiales correspondientes a los temas de "Faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras", dichas acciones incluyeron la transmisión de infografías a través de los correos electrónicos institucionales de todas las personas servidoras públicas del organismo, la colocación de Banners en la sección de "Últimas Noticias" de la Intranet institucional; así como, la distribución de carteles en los pizarrones informativos de las instalaciones de Talleres Gráficos de México.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante el correo electrónico institucional, se invitó a todo el personal de Talleres Gráficos de México, a realizar cuando menos un curso en línea en la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública; así mismo se realizó la invitación para los integrantes del Comité de Ética de TGM.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo reportado, no se recibieron solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión mediante correo electrónico institucional del material de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	Se recibieron 6 requerimientos de información por parte de la Oficina de Representación en TGM,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	mismo que fueron atendidos en tiempo y forma: ° 04/4475/OR-TGM-QDI/095/2024 ° 04/4475/OR-TGM-QDI/098/2024 ° 04/4475/OR-TGM-QDI/105/2024 ° 04/4475/OR-TGM-QDI/109/2024 ° 04/4475/OR-TGM-QDI/134/2024 ° 04-4475/OR-TGM-QDI/135/2024
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Subgerencia de Personal giró a los titulares de las áreas del organismo, oficio de fechas 03 de junio del presente año, en los cuales se hizo referencia a los compromisos de capacitación establecidos en el PAC 2024, a fin de incentivar al personal a su cargo para la acreditación de los cursos contemplados en la modalidad en línea, a través de la plataforma de la Secretaría de la Función Pública (SICAVISP), en particular, en lo relativo a la acreditación del curso "Procedimiento Administrativo de Sanción". Al respecto, 4 personas servidoras públicas presentaron su constancia, al haber concluido el curso satisfactoriamente.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos; Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos; Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos; Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 30% de avance, sin reducción de costos; Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos; Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos; Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos; Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos; Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos; Cómputo Personal y Periféricos, si comparte información, Nombres y número de empleado de usuarios, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos; Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos; Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos; Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sistema Integral de Administración (ERP Institucional), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Matriz MGP 4 Parte I Se precisa que Talleres Gráficos de México es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal con personalidad y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Gobernación, el cual tiene por objeto ofrecer y prestar servicios editoriales y en el campo de las artes gráficas a los sectores público, social y privado, por lo tanto, no brinda trámites y servicios dirigidos hacia la población en general, en ese sentido, no existe información que reportar en la Parte I de la matriz.</p> <p>Matriz MGP 4 Parte II interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, "Correo electrónico, Mecanismos de autenticación, WEB services de otras dependencias, Otras acciones de digitalización interinstitucional", emplea mecanismos de autenticación, directorio telefónico digital.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la segunda sesión ordinaria del COCODI 2024, del día 30 de mayo del 2024 se dio seguimiento a los programas presupuestarios a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos de la Entidad. MIR
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>1.- Riesgo 3: "Contratos, convenios y pedidos adjudicados sin contar con la revisión de la Coordinación de Asuntos Legales".</p> <p>La Coordinación Comercial y la Gerencia de Adquisiciones durante el segundo trimestre del 2024, mediante oficios y memorándums, remitieron a la gerencia Jurídica, para su debida revisión y visto bueno.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se reporta no se certificaron usuarios de la(s) Unidad(es) Compradora(s) en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100 % del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 0 % del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 30/04/2024, 31/05/2024 y 28/06/2024.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>- Se facilitaron las herramientas, infraestructura y protocolos de acceso vía remota a equipos de cómputo para los usuarios que lo solicitaron.</p> <p>- Se enlazó a usuarios por medio de videoconferencias, a reuniones de trabajo con otras instituciones y a cursos de capacitación en la modalidad de presencial a distancia, a todo aquel</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>servidor público que solicitara el servicio.</p> <p>- Se llevaron a cabo comunicaciones con la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República con el fin de atender lo dispuesto en el "ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal" (DOF 06/09/2021) a fin de atender los correspondientes POTIC 2024, y de cumplir con los Hitos de Marco de Gestión de Seguridad de la Información y de la Migración a IPV6.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de infografías mediante correo electrónico institucional para todo el personal del organismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>A fin de fortalecer la cobertura y operación del Comités de Ética\002C como principal promotor de la Nueva Ética Pública\002C durante el segundo trimestre de 2024 se informan lo siguiente:</p> <p>a) Debido a la baja del Presidente del Comité de Ética\002C actualmente estamos en espera de la designación de la persona a cubrir la vacante a fin de estar debidamente integrados de acuerdo al numeral 6 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.</p> <p>b) Se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 09 de mayo de 2024.</p> <p>c) Se realizaron 8 actividades de las 11 comprometidas en el PAT.</p> <p>d) Se incorporó al SSECCOE las evidencias de las actividades realizadas en el periodo reportado.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el Programa Anual de Capacitación 2024\002C se encuentran contemplados aquellos temas orientados a la igualdad de género y no discriminación; de modo que\002C durante el segundo trimestre\002C se cuenta con un total de 179 personas servidoras públicas que han acreditado los cursos de "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres" y "Súmate al protocolo"\002C respectivamente\002C ambos de la plataforma del INMUJERES
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Conforme a lo establecido en los Lineamientos que establecen el proceso de calidad regulatoria en TGM\002C el pasado 6 de junio del presente año\002C se celebró la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI)\002C en la cual se aprobó por unanimidad el Programa de Trabajo de Revisión de Normatividad Interna (Primera etapa) de TGM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Derivado de los acuerdos establecidos en la Primera Sesión Ordinaria del COMERI\002C en la cual se aprobó el Programa de Trabajo de Revisión de Normatividad Interna\002C cada área está elaborando de acuerdo a su competencia sus proyectos normativos; una vez que se cuente con ellos\002C serán presentados ante el COMERI para su respectivo análisis con base en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Justificación Regulatoria; de modo que en su debida oportunidad\002C los proyectos serán discutidos y dictaminados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>CONTINUIDAD DE 65 PLAZAS EVENTUALES PARA EL 2024 Con fecha 1 de abril de 2024\002C a través de correo electrónico\002C la SFP informa que ha quedado registrado el escenario organizacional en la plataforma RH.net\002C según oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0497/2024\002C de fecha 6/03/2024. CONCLUIDO</p> <p>ADICIÓN DE 201 PLAZAS EVENTUALES Con fecha 2 de abril de 2024\002C se recibió correo electrónico en donde la SFP hace las gestiones para que se apruebe y registre los escenarios.</p> <p>Mediante oficio número UAF/DGRH/810/0455/2024 de fecha 2 de abril de 2024\002C SEGOB solicita a la SFP aprobación y registro de las 201 plazas.</p> <p>Mediante oficio número DGRH/810/CEMOyEA/463/2024 la SEGOB informa que ha quedado registrado la creación de las plazas. CONCLUIDO.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 23 de abril de 2024\002C mediante correo electrónico el Mtro. José Jacinto Guzmán Moreno\002C Coordinador de Modernización\002C Organización y Eficiencia Administrativa SEGOB\002C envió la Cédula de Evaluación 2023 y Formato de Necesidades Organizacionales Cuantitativas" (NOC 2023) para su requisitado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>El pasado 06 de junio del año en curso\002C se celebró la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI)\002C en la cual se aprobó el programa de trabajo para la revisión de la normatividad interna\002C lo cual conlleva el análisis de diversas normas conforme a la competencia de cada área del organismo.</p> <p>En ese contexto\002C se está otorgando especial relevancia al análisis y actualización del Manual General de Organización de TGM\002C ya que a partir del mes de abril de 2024 se iniciaron los trabajos con las diversas áreas que conforman la entidad\002C a efecto de llevar a cabo un análisis de fondo\002C no solo de forma; mismo que implica el estudio razonado del objetivo y funciones de cada área\002C a fin de determinar la pertinencia de su modificación. Al cierre del segundo trimestre\002C se ha efectuado la revisión de la Gerencia Jurídica\002C Coordinación de Asuntos Legales\002C Coordinación de Relaciones Laborales\002C Gerencia de Finanzas\002C Subgerencia de Presupuesto y Contabilidad\002C Subgerencia de Tesorería\002C Coordinación de Contabilidad\002C Coordinación de Registro e Información Presupuestal y Coordinación de Costos; lo cual representa un avance del 18% de la totalidad de las áreas que conforman la entidad.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Talleres Gráficos de México tiene un inmueble, el cual cuenta con un dictamen de avalúo vigente, mismo, que fue expedido el 16 de julio de 2021 por el Perito Valuador Arq. Antonio García Ocampo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Talleres Gráficos de México, cuenta con la información correcta, completa y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa, misma que fue reportada en el ejercicio 2021.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>Durante el periodo de abril - junio de 2024, se garantizó el aprovechamiento del inmueble que ocupa Talleres Gráficos de México.</p> <p>Es importante mencionar que la Entidad no cuenta con inmuebles o áreas no utilizadas.</p>
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	<p>De conformidad al "ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales en su Título Segundo denominado Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales", CAPÍTULO I, denominado "Planeación", en el numeral 16, mismo que describe lo siguiente:</p> <p>"El Programa Anual de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles que forma parte del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá orientarse a la conservación y mejoramiento permanente de los inmuebles al servicio de las Dependencias y Entidades."</p> <p>Talleres Gráficos de México, realizo el Programa Anual de Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmueble que ocupa Talleres Gráficos de México 2024.</p>
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>Se presentó en la segunda sesión 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de Talleres Gráficos de México, el inventario actualizado del bien inmueble de la Entidad, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</p> <p>Inventario del inmueble:</p> <p>Situación jurídica: En trámite en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio Registro catastral: 31422401000-4. Registro contable: \$281,449,926.21. Aseguramiento: Aseguramiento del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Uso: Industria del papel y productos de papel, imprentas y editoriales. Aprovechamiento: 100%

RAMO 05 Relaciones Exteriores

Secretaría de Relaciones Exteriores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo abril-junio de 2024, se realizó la difusión de infografías de Ciudadanos Alertadores por medio del administrador de correo de la Secretaría de Relaciones Exteriores con la información que la Secretaría de la Función Pública proporcionó durante la veda electoral 2024.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Durante el periodo abril-junio de 2024 en la S.R.E. se informaron los estatus de las auditorías realizadas por el Área de Especialidad en Fiscalización en el Ramo Relaciones Exteriores (AEFRRE) y la Auditoría Superior de la Federación (ASF), como sigue:</p> <p>AEFRRE Se remitió el Reporte de Resultados de las auditorías implementadas por esa Área donde se expresa lo siguiente: De la revisión efectuada con corte al 30 de junio del 2024, se tiene un total de 3 observaciones determinadas, derivadas de dos auditorías, realizadas en el periodo comprendido del 01 de abril a la fecha de corte, las cuales se encuentran pendientes de atención por parte de las Áreas Administrativas responsables. Asimismo, se tiene un total de 11 observaciones atendidas, derivadas de 4 auditorías, efectuadas en el periodo antes mencionado.</p> <p>ASF Mediante oficio número AESII/1770/2024 de fecha 17 de mayo de 2024, el Auditor Especial de Seguimiento, Informes e Investigación de la Auditoría Superior de la Federación informó a la Secretaría de Relaciones Exteriores el estatus del trámite de las acciones derivadas de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas 2017 a 2022, el cual contiene la información registrada por las Unidades Administrativas competentes de la ASF en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditoría al 30 de abril de 2024, en este sentido se informa que se emitieron 73 Recomendaciones, todas con estatus "En seguimiento concluido"; asimismo, se emitieron 40 Recomendaciones al Desempeño, de las cuales en su totalidad se encuentran en estatus "Con seguimiento concluido". Finalmente, se emitieron 11 Pliegos de Observación, de los cuales 7 se encuentran en estatus "Con seguimiento concluido", 2 se encuentran en estatus "En seguimiento" y 2 se encuentran en "DGI"</p> <p>Al respecto, se transmitió la información a las áreas involucradas de la Secretaría de Relaciones Exteriores para que aquellas unidades responsables que se encuentren en proceso de atención</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de acciones, permanezcan en contacto con la ASF a través de su enlace designado con el objetivo de dar seguimiento al proceso de análisis respectivo, a fin de atender dichas acciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>En el periodo de abril-junio de 2024, la S.R.E a través de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, en su carácter de Área Contratante ha llevado a cabo el registro de 12 instrumentos contractuales en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), en apego al ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos.</p> <p>Dicho registro representa:</p> <p>Porcentaje del total del contrato registrado en la BESA en el periodo Abr-Jun 2024, respecto a total de contratos registrados desde octubre 2021: 23.53%</p> <p>Porcentaje respecto del total de contratos formalizados en el periodo ene-mar 2024: 19.35%</p> <p>Monto Máximo Inicial de la Bitácora (1º de enero 2024): \$3,499,200,086.24</p> <p>Monto máximo de los contratos en la Bitácora en el periodo que se reporta (Ene - Mar 2024): \$563,897,385.67</p> <p>Monto máximo de los contratos en la Bitácora en el periodo que se reporta (Abr- Jun 2024): \$656,435,861.21</p> <p>Totalizando en la Bitácora al 30 de Junio de 2024: \$4,719,533,333.12</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo abril-junio de 2024, se realizó la difusión de infografías de Ciudadanos Alertadores por medio del administrador de correo de la Secretaria de Relaciones Exteriores con la información que la Secretaria de la Función Pública proporcionó durante la veda electoral 2024.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Durante el período abril-junio de 2024, la S.R.E difundió a través del correo de administrador y de los enlaces, las capacitaciones que están disponibles por el INAI en la modalidad presencial a distancia en la plataforma denominada Sistema para la administración de la Capacitación Presencial (SACP), con lo que se busca dar cumplimiento al Programa Anual de Capacitación en Transparencia 2023, por lo que se han recibido en esta Unidad 133 constancias de acreditación en los siguientes cursos:</p> <p>Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (1); Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (62); Introducción a la Ley General de Archivos (67); Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT (1) y en Taller de Planeación de la Red (2).</p> <p>Con lo anterior el pasado 27 de junio de 2024, con los oficios de números UDT-7356/2024 y UDT-7357/2024, se solicitó al INAI, el reconocimiento de institución y de comité 100% capacitado.</p> <p>Con el oficio UDT-6235/2024 de fecha 30 de mayo de 2024, se remitió al INAI el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados_ 2024, el cual fue aprobado y firmado por los miembros del Comité de Transparencia de esta Secretaria, en su Segunda Sesión Extraordinaria de 2024.</p> <p>Con fecha 19 de junio de 2024, se requirió a las diferentes Unidades Administrativas y a los Órganos Administrativos Desconcentrados la actualización del 2do trimestre de 2024 de los conjuntos de datos abiertos para su posterior publicación en portal https://datos.gob.mx.</p> <p>Sobre la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Pública Federal, se está coordinando la entrega del tercer informe de seguimiento de esta. El 30 de abril se coordinó una reunión de trabajo entre personal de la Cancillería y de la Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto, para ver las áreas de oportunidad y mejora.</p> <p>Asimismo, el 12 de junio de 2024 se participó en la segunda reunión de 2024 del Mecanismo de Coordinación Interinstitucional para el Fortalecimiento de la Política de Transparencia en las 19 Secretarías de Estado, uno de los temas principales abordados fue la tercera evaluación de la política.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo de reporte abril-junio de 2024, la S.R.E difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Unidad Substanciadora y Resolutoria de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo de reporte abril-junio de 2024, la S.R.E difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Unidad Substanciadora y Resolutoria de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo de reporte abril-junio de 2024, la S.R.E difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Unidad Substanciadora y Resolutoria de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E realizó dos difusiones a través del Administrador de Correo Institucional, a fin de invitar al personal de la Cancillería a participar en acciones de capacitación en materia de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E ha circulado a través del Administrador de Correo Institucional, el material de difusión que fue aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, sobre la Asesoría que puede darse en materia de Conflictos de Interés a través de los Comités de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por otro lado, se recibió y atendió una solicitud de asesoría y consulta en materia de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E realizó una acción de difusión, a través del Administrador de Correo Institucional, a fin de que el personal de la Cancillería conozca información relativa a Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E recibió los oficios turnados por el Área de Especialidad en Quejas en el Ramo Relaciones Exteriores, en los que se solicitó información y/o soporte documental a las distintas áreas de la DGSERH y se atendió las solicitudes conforme lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.</p>	<p>siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de requerimientos recibidos: 88 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 81 3. Número de requerimientos pendientes en tiempo y trámite: 0 4. Número de oficios de conocimiento o informativos: 2 5. Número de requerimientos atendidos con prórroga: 5
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>Al segundo trimestre de 2024, la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), a partir del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal 2024 aprobado por la Cámara de Diputados, se espera que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público libere el control presupuestario de los recursos necesarios para cubrir los servicios básicos, instalación del personal federal, eventos, cuotas y aportaciones a organismos internacionales, entre otros. Lo anterior con el fin de no afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el PEF, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y de conformidad con el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el DOF el 23 de abril de 2020.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>Al segundo trimestre de 2024, la Secretaría está en la espera de la liberación del control presupuestario por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para no afectar el cumplimiento de las metas, programas prioritarios de la Cancillería. Lo anterior, en el marco de las medidas de austeridad establecidas en la Ley y el Decreto mencionados.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</p>	<p>Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E. informa lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, sin capacidades propias, se han reducido costos 2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, sin capacidades propias, sin reducción de costos 3. Servicios en la Nube, no comparte información, sin capacidades propias, sin reducción de costos 4. Servicios de capacitación, no comparte información, sin capacidades propias, sin reducción de costos 5. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 6. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 19%% de avance, sin reducción de costos 7. Redes, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 8. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 9. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 10. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, sin reducción de costos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 12. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 13. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 14. Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E. informa lo siguiente: 1. Citas, Línea y Telefónica, 100% de avance, En uso 2. Alta y gestión de usuarios, Por correo electrónico y telefónico , 100% de avance, En uso 3. Línea de captura, En línea, 100% de avance, En implementación 4. Pago en línea, En línea, 80% de avance, En desarrollo 5. Recepción de documentos, Presencial, 100% de avance, En implementación 6. Ingreso de trámites, Presencial, 100% de avance, En uso 7. Gestión de trámites, Presencial , 100% de avance, En uso 8. Notificación electrónica, Corro electrónico, 100% de avance, En uso 9. Resolución de trámites, Presencial , 100% de avance, En uso 10. Atención a inconformidades, Presencial , 100% de avance, En uso 11. Expediente digital, Presencial , 100% de avance, En uso 12. Archivo digital, Presencial , 100% de avance, En uso 13. Soporte y Atención, Telefónica y presencial , 100% de avance, En uso 14. Encuesta de satisfacción, Telefónica, 100% de avance, En uso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E. mantuvo informados a los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional respecto de las acciones que en materia de Austeridad Republicana establecidas en la LFAR y en la carpeta electrónica. Asimismo, se informa que de acuerdo con los datos reportados por las áreas responsables, no se identificó alguna problemática que pudiera afectar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales en materia de Medidas de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E informa que derivado del oficio No. 416/DGPyPA/2024/0578 de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" y, el oficio No. 419/UED/2024/0055 de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), ambos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante los cuales remiten el Procedimiento para la elaboración y formalización de diagnósticos de nueva creación y actualización de diagnósticos de programas del ámbito no social con cambios sustanciales (Procedimiento), en los cuales se solicitan los Diagnósticos de los Programas presupuestarios (Pp) de esta Secretaría, a fin de iniciar los trabajos para la estimación del Índice de Seguimiento al Desempeño (ISed) 2024, al respecto,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>conforme el Apartado VI, numeral 8 del Procedimiento, fueron cargados los Diagnósticos de los Pp del Ramo 05 Relaciones Exteriores, en el PIPP, lo cual se hizo de conocimiento a la SHCP, a través del oficio No. POP/1008/2024.</p> <p>Mediante oficio No. POP/0515/2024 se remitió a la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP, los formatos denominados "Ficha individual del indicador" a fin de dar de alta 6 indicadores en el Programa presupuestario (Pp) M001 Actividades de apoyo administrativo, mismo que tuvo modificaciones, derivadas del Acto de Fiscalización - Auditoría de Desempeño número 10/2023 practicada por el Área de Especialidad en Fiscalización en el Ramo Relaciones Exteriores a la Unidad de Administración y Finanzas de esta Secretaría, por lo que con fecha 09 de mayo del presente año fueron registrados los 6 indicadores del Pp M001, en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), previa autorización y apertura del sistema por la UED.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional COCODI de 2024, se informaron los resultados de las metas de los programas presupuestarios que representan el 80% del presupuesto original de la Secretaría de Relaciones Exteriores, los cuales mostraron variaciones superiores a 10 puntos porcentuales al comparar el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo abril-junio de 2024, se realizó la difusión de infografías de Ciudadanos Alertadores por medio del administrador de correo de la Secretaria de Relaciones Exteriores con la información que la Secretaria de la Función Pública proporcionó durante la veda electoral 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a través de la DGBIRM ha dado cumplimiento al llevar a cabo el mayor número de procedimientos de contratación bajo la modalidad "ELECTRÓNICA" así como su suscripción en el (MFIJ).</p> <p>Cabe señalar que durante el periodo que se reporta se formalizaron 46 instrumentos jurídicos a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de una totalidad de 61 instrumentos jurídicos realizados en el trimestre.</p> <p>En relación a la actualización de usuarios acreditados en CompraNet, se informa que se dieron de alta a dos servidores públicos en el sistema CompraNet.</p> <p>Finalmente, se informa que se realizó la carga del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas, conforme a los plazos establecidos en la normatividad y disposiciones administrativas.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E llevó a cabo el fortalecimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), así como su constante actualización mensual incluyendo los procedimientos de contratación en su modalidad de consolidación para lograr un máximo aprovechamiento de recursos públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo de reporte abril-junio de 2024, en la S.R.E. informa lo siguiente: Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, N/A.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo abril-junio de 2024, en la S.R.E se realizaron 7 acciones de difusión, a través del Administrador de correo institucional, a fin de que el personal de la Cancillería, conozca información relativa a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E informa que cuenta con un Comité de Ética debidamente integrado, el cual le da seguimiento a la totalidad de los procedimientos iniciados con motivo de la presentación de denuncias e implementa cualquier acción encaminada al mantenimiento de climas laborales sanos, o bien, para la atención oportuna a las consultas en materia de Conflicto de Interés. Asimismo, en lo que va del año 2024 se han llevado a cabo tres sesiones plenarias con objeto de atender los asuntos correspondientes a las atribuciones del Comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo abril-junio de 2024, en la S.R.E a través de la Dirección de Innovación y Desarrollo de Capital Humano de la DGSERH registró trimestralmente la información del personal capacitado en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Al día de hoy se cuenta con un aproximado de 819 servidores públicos capacitados, lo que equivale a 41% del proyectado anual (2000 PERSONAS). Operativos: 301 Enlaces: 105 Mandos medios: 385 Mandos superiores: 28 Cabe señalar, que en esta Dependencia no aplica el Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo abril-junio de 2024, en la S.R.E se realizaron las siguientes acciones: NORMAS: Normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la Administración Pública Federal, corresponde actualmente a 105, de las cuales, se ha dado un enfoque a 52 que se han señalado en la Visita de Mejora 2024, realizada por la Dirección General de Control Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública. En este contexto los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>movimientos del inventario han estado orientados a su actualización. Se analizó el escenario de revisión y se actualizaron 39 normas en el SANI. De las cuales 5 están en proceso de eliminación y/o cancelación, 2 de ellas como nuevas y/o modificación y los 6 restantes en proceso de actualización. Lo anterior radica en, la modificación al marco jurídico y facultades y funciones de las UA, derivado de la modificación del Reglamento Interior de fecha 21 de septiembre de 2023.</p> <p>PROCESOS: Se confirmó la actualización de 5 procesos esenciales derivado de las distintas recomendaciones de los procesos de auditoría, haciendo un total de 118 que constituyen la guía para los procedimientos que llevan a cabo las distintas UA y en muchos de los casos están orientados a proporcionar una mejor atención a la ciudadanía y hacer más eficiente la operación de la Secretaría, al atender aspectos como son: el combate a la corrupción, a la impunidad y observando los principios de austeridad republicana.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Durante el periodo abril-junio de 2024, en la S.R.E se realizaron las siguientes acciones:</p> <p>NORMAS INTERNAS: De acuerdo al proceso de actualización que se ha llevado a cabo en conjunto con las diferentes UR, están en proceso de actualización las POBALINES en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; Normas Internas para la Administración de Bienes Inmuebles de las RME; Manuales de Integración y Funcionamiento de distintos comités y subcomités que coordina la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales; Lineamientos para la Administración del Patrimonio Artístico y Cultural de la SRE; y las Normas para el Otorgamiento y Uso de los Servicios que presta la Dirección General de Tecnologías de la Información ente otras disposiciones. Lo anterior con la finalidad de brindar la certeza jurídica-administrativa en la aplicación de ellas y el incremento en la eficiencia de las áreas, al tener mejor conocimiento en su operación y cuyo resultado está orientado a la disminución efectiva de cargas administrativas innecesarias y mayor transparencia en el uso y destino de los recursos.</p> <p>Se pretende la implementación de lineamientos, protocolos o normatividad interna que, de forma colegiada entre las distintas áreas de la Dependencia, permitan institucionalizar las estrategias preventivas que eviten generar un menoscabo en perjuicio patrimonial de la Institución, como es el caso de las actividades que llevan a cabo la DGBIRM, DGPOP, DGSERH y las Representaciones de México en el Exterior.</p> <p>PROCESOS SUSTANTIVOS: Como parte fundamental del análisis que han realizado las distintas UR, se encuentran los manuales de procedimientos de cada una de ellas, en los cuales se ha hecho énfasis en que los procedimientos, particularmente aquellos de carácter sustantivo, deben guardar una necesaria alineación entre el Reglamento Interior de la SRE, así como con sus manuales de organización. Como resultado de lo anterior, las áreas han identificado y simplificado procesos, descartando aquellos obsoletos o duplicados. Derivado de ello y siguiendo los criterios mencionados se encuentran 7 Manuales de Procedimientos en proceso de aquellas UR que ya tienen su Manual de Organización publicado. En ese contexto, dentro de las normativas, se continúa con la dinámica de su actualización, considerando además los principios de austeridad republicana y los criterios orientados en Igualdad de Género y la No Discriminación.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E informa que, en el contexto de procesos en materia de capital humano, se están dando los últimos ajustes en el procesamiento de nómina de la cancillería local para los empleados que laboran en el país. De igual manera se está realizando lo propio en la nómina que se refiere al personal que pertenece al Servicio Exterior Mexicano, que se encuentra laborando en las distintas RME, ello con el propósito de eficientar y hacer más ágil la operación en estos rubros, ambos aspectos se han realizado con la colaboración de la Dirección General de Tecnologías de la Información e Innovación en razón de su magnitud y complejidad y su aplicación remota en las RME. Finalmente se menciona que, en lo referente a los procesos esenciales de las UA, en los cuales se plasman los diferentes procesos sustantivos, se han incorporado 2 procesos esenciales, pasando de 116 procesos esenciales a 118 que están asociados a áreas de mejora, modernización y simplificación administrativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo abril-junio de 2024, en la S.R.E se llevaron diversas gestiones para dar cumplimiento a la actualización y registro de las estructuras organizacionales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad y en seguimiento a los compromisos correspondientes a la parte organizacional de la cancillería, se indican a continuación las acciones llevadas a cabo: 1.- El 8 de abril de 2024, se realizó una reunión de trabajo entre personal de la SFP y de la SRE, en el que se abordó el tema del registro organizacional de la Dirección Ejecutiva de Diplomacia Cultural y Turística, por lo que se procedió con la petición de la solicitud de la asociación de puestos mediante oficio número SRE/UAF/01723/2024 de fecha 9 de abril de 2024, en respuesta se recibió el oficio número CGGEP/UPRH/DGOR/0718/2024 de fecha 10 de abril del presente. 2.- Con oficio número SRE/UAF/01761/2024 de fecha 11 de abril de 2024, se solicitó la aprobación y el registro de la Dirección Ejecutiva de Diplomacia Cultural y Turística, por lo que con oficio número CGGEP/UPRH/0471/2024 CGGEP/UPRH/DGOR/0755/2024 de fecha 16 de abril del presente, la SFP aprobó y registro la mencionada unidad. 3.- Con oficio número SRE/UAF/02072/2024 de fecha 30 de abril de 2024, se solicitó a la SFP la alineación para la Dirección General de Diplomacia Cultural, en respuesta se recibió el oficio número CGGEP/UPRH/DGOR/0931/2024 de fecha 3 de mayo del año en curso. 4.- Con oficio número SRE/UAF/02196/2024 de fecha 8 de mayo de 2024, se solicitó a la SFP la aprobación y el registro de la Dirección General de Diplomacia Cultural, y con oficio número CGGEP/UPRH/0562/2024 CGGEP/UPRH/DGOR/1018/2024 de fecha 15 de mayo 2024, esta responde de forma favorable. En ese contexto, se destaca que con las acciones realizadas a la fecha se tiene el 100% del registro y aprobación de la Estructura Orgánica Básica, alineada al Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores. Enfatizando, que la Dirección de Innovación y Desarrollo de Capital Humano en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados que integran la Cancillería, continúan con los trabajos de actualización de las estructuras y perfiles de puestos, para tal efecto se adjuntan los informes entregados al Área de Especialidad en Control Interno en el ramo Relaciones Exteriores.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E informa que, respecto al impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales, se indica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		que con oficio número CGGEP/UPRH/0768/2024 de fecha 18 de abril de 2024 la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal remitió los resultados de la información proporcionada con oficio número DSE/DG/1274/2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto informa que se realizaron los últimos ajustes al Manual de Organización General (MOG) de la Secretaría de Relaciones Exteriores y se logró su publicación el 15 de mayo de 2024 en el Diario Oficial de la Federación. En esa dinámica se han intensificado las acciones en la estrategia del seguimiento personalizado con los enlaces de las diferentes UR y Órganos Administrativos Desconcentrados (OAD), para avanzar en la formulación y actualización de los manuales específicos de organización. Como resultado de lo anterior se tienen 8 Manuales de Organización concluidos; 2 en firma; 4 en revisión de la DGPOP; 3 en revisión de las UR; 15 que se encuentran en revisión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y en el Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Relaciones Exteriores y 15 en revisión y análisis de estructuras y perfiles de puestos por parte de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos. Todo lo anterior atendiendo al Artículo 31 bis de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y siguiendo los principios de la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como al Artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el periodo abril-junio de 2024, en la S.R.E a través de la DGSERH trabaja con las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados en los diseños estructurales y en los formatos de Descripción y Perfil de Puestos, con el fin de armonizar con el RISRE y su reforma, para posteriormente continuar con las acciones organizacionales ante la Secretaría de la Función Pública, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo que se reporta abril-junio de 2024, la S.R.E. ha dado cumplimiento a las directrices del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) mediante la Circular DGPGI/001/2024.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E informa que con la finalidad de complementar los expedientes conforme a lo estipulado en la Ley General de Bienes Nacionales, se cumplió el documento del INAH en un inmueble el cual está considerado como monumento Histórico, se gestionó ante la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, la Declaratoria de exención de pago del impuesto predial de los ejercicios fiscales 2023 - 2024 de los inmuebles de Propiedad Federal y en Ciudad de México a cargo de esta Secretaría.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así	Durante el periodo que se reporta abril-junio de 2024, la S.R.E. informa que con la finalidad de dar cumplimiento a la Circular DGPGI/001/2024 se informó al INDAABIN la documentación obtenida para que a su vez este lo registre en el SIPIFP ya que son datos sensibles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E. informa lo siguiente: Con respecto a la actualización del catálogo de bienes muebles en la Secretaría de Relaciones Exteriores, no se ha presentado el escenario de actualizar el catálogo de bienes muebles; asimismo, se informa que no se ha solicitado al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales autorización para la excepción de licitación, ni para donaciones cuyo valor exceda de 10,000 UMAS. En cuanto al informe trimestral de baja de bienes muebles, se encuentra en proceso el segundo trimestre (abril-junio 2024).
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo abril-junio de 2024, en la S.R.E. se realizaron consultas ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales sobre la disponibilidad inmobiliaria federal a petición la Dirección General de Oficinas de Pasaportes de la S.R.E.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el periodo que se reporta abril-junio de 2024, la S.R.E. ha dado seguimiento a los Comités celebrados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), con la finalidad de mantener actualizada la normatividad aplicada en esta Dependencia en materia de Inmuebles Federales y su ocupación.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Durante el periodo que se reporta abril-junio de 2024, en la S.R.E. se realizaron acciones con la Dirección General de Oficinas de Pasaportes para la consolidación de datos respecto a los Contratos de arrendamiento de inmuebles celebrados durante el Segundo Trimestre del ejercicio fiscal 2024.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el periodo abril-junio de 2024, la S.R.E. informa que en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI 2024, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

RAMO 06 Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>SHCP: CS Se llevó 1 campaña en redes sociales de la SHCP sobre lo que es el SIDEC y qué se puede denunciar en esta plataforma (FB y X), se realizaron 13 publicaciones en cada una, alcanzando 379 interacciones en X y 67 FB. PN-En seguimiento al of 303-EA-092, se sostuvo 1 reunión con personal de la SFP 25/06/24 sobre la factibilidad de la implementación de la Contraloría Social; al cierre del 2do trim. se está realizando el análisis sobre su procedencia para, en su caso, iniciar con la capacitación respectiva.</p> <p>SAT: Resultados de los indicadores: Contribuyentes que dijeron haber dado dinero y Medios para denunciar corrupción se ven en el reporte de evidencia. Publicados en la página web del SAT, medios para quejas y denuncias, así como campañas de difusión anticorrupción e indicadores.</p> <p>Difusión de 8 mensajes en redes sociales para prevenir actos de corrupción y dar a conocer los medios para denunciar a personas servidoras públicas.</p> <p>CNBV: En la página de Internet de la CNBV se mantiene el link de la página del SIDEC, así como una sección del OIC con los datos de los responsables de atender a la ciudadanía, para sancionar prácticas de corrupción. Esta difusión se realiza al personal de la CNBV y a particulares.</p> <p>CNSF: Cuenta con mecanismos de participación ciudadana para vigilar los recursos públicos a través de buzones instalados para recepción de quejas y denuncias que revisa el OICE para investigar posibles irregularidades; material de difusión para conocimiento de SP y el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) para denuncias ciudadanas. El personal estimado que recibe dicha información es de 300 colaboradores.</p> <p>CONSAR: Al 2do. Trim, se difundieron los canales de denuncia mediante comunicados promoviendo el uso del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) y una liga en el portal web de la CONSAR a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para que las personas servidoras públicas de la institución compartan a la ciudadanía los mecanismos de denuncia de actos de corrupción o faltas administrativas.</p> <p>INDAABIN: El Instituto contó con un buzón físico y electrónico, para la recepción y atención de quejas, sugerencias, reconocimientos y denuncias del personal y la ciudadanía en general. Se dispuso de un procedimiento vigente para someter quejas y denuncias. Se difundieron comunicados internos sobre Contraloría Social y se contó con un apartado en el portal institucional denominado "Mecanismo de Contacto Ciudadano".</p> <p>ANAM: En la página web de la ANAM se encuentra el buzón de quejas y denuncias de la ANAM, a través del cual, los usuarios de comercio exterior; el personal de la ANAM; o cualquier persona interesada puede manifestar alguna inconformidad; asimismo, la SFP implementó las plataformas SIDEC y PARTICIPA, la liga se encuentra en la página de la ANAM. Durante el 2º trim. de 2024, se recibieron 413 quejas o denuncias.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento	CONSAR: En el 2do. Trim se tomó 1 Acdo No. CONSAR-2024-ORD-2-5 vinculado al Pp G003 Regulación y Supervisión del Sistema de Ahorro para el Retiro, cuyo presupuesto ejercido al cierre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</p>	<p>del 10. Trim 2024 fue del 84% del autorizado, por lo que sólo fue de conocimiento en razón de que no se presentaron variaciones. Asimismo, se tiene por atendido 1 acuerdo del periodo anterior.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.</p>	<p>SHCP: En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno. SAT: De acuerdo a la ficha técnica, al cierre del trimestre no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se materializó alguno. CNBV: En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. CNSF: En el trimestre, no se identificaron riesgos de alto impacto, ni se registró la materialización de alguno. CONSAR: Para el cierre del segundo trimestre después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la CONSAR, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los identificados al inicio del 2024, ni se registró la materialización de alguno. NDAABIN: En el periodo que se reporta no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se materializó alguno. ANAM: En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>SHCP: Al inicio del 1er trim de 2024 el OIC reportó 10 observaciones por atender, durante ese trim atendieron 6, al cierre del 1er trim quedan 4; la ASF al inicio del 2do trim de 2024 reportó 19 recomendaciones pendientes de atender; durante el trim informó que 16 están atendidas y 3 en análisis, por lo que al cierre del 2do trim quedan 3; la SFP no generó observaciones en el 2do trim. SAT: OIC: Inventario inicial. 37 observaciones más 37 determinadas, menos 35 solventadas, Pendientes 39, SFP: Inventario inicial 0 observaciones más determinadas 0, menos solventadas 0, Pendientes 0. ASF: Inventario inicial 42, determinadas 89 solventadas 131, Pendientes. CNBV: Al segundo trimestre 2024, concluyeron los actos de fiscalización en la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, Visita de Supervisión a la Dirección General de Informática y en la Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales, de las cuales se determinaron 17 observaciones. Las áreas fiscalizadas están en sus 45 días para la atención de las observaciones. CNSF: El OICE en la CNSF dio seguimiento a 14 observaciones. Determinadas en el 3er trimestre de 2023 (1); en el 4to trimestre (10); en el 1er trimestre de 2024 (3) y en el 2do trimestre el auditor externo determinó (2). Al cierre del periodo, se cuenta con 6 observaciones en trámite. Adicionalmente, se dio seguimiento a la aclaración de 2 PO (CP 2020) determinadas por la ASF que se encuentran en etapa de investigación. CONSAR: Al cierre del 2do. Trim. se tiene el siguiente estado de atención de observaciones y recomendaciones 2020 SFP: Emitidas 5, Atendidas 5, ASF: Emitidas 1 y Atendidas 1 2021 SFP: Emitidas Atendidas 4, ASF: Emitidas 2 y Atendidas 2 2022 SFP: Emitidas 8, Atendidas 8, ASF: Emitidas 0 2023 SFP: Emitidas 14, Atendidas 14, ASF: Emitidas 0 2024 SFP: Emitidas 4, En Proceso 4, ASF: Emitidas 0.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>INDAABIN: En el trimestre se reportó al AECI la Aud 17/2023 como Atendida mediante Of. CGGOCV/OEF/AEF-06/064/2024 de fecha 15/04/2024; la Audi 06/2021 con 8 observaciones, 2 solventadas, 2 con informe de irregularidades y 3 concluidas y 1 en proceso de elaboración de informe de irregularidades; Aud. 20/2023 con 5 observaciones, 3 atendidas y 2 no atendidas.</p> <p>ANAM: Al finalizar el 2° trimestre, se cuenta con un total de 7 auditorías, de las cuales 6 son practicadas por el OICE, con estatus: 4 concluidas y 2 en proceso (13 observaciones correctivas, 18 al desempeño y 3 correctivas); y 1 es practicada por la ASF misma que se encuentra concluida, en espera que el área de responsabilidades lleve a cabo aclaraciones.</p>
Combate a la corrupción	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>SHCP: Sal. Ini: No. tot de contratos en BESA: 42; % respecto del tot de contratos: 68.85%. Monto de los contratos en BESA: \$13,122,032,720.9</p> <p>En el periodo de rep: No. tot de contratos en BESA: 3; % respecto del total de contratos: 42.86%. Monto de los contratos en BESA: \$7,682,757,719.73. 0 LP, 2 AD, 0 ITP y 1 DYE.</p> <p>Sal. Fin: No. tot de contratos en BESA: 45; % respecto del tot de contratos: 91.84%. Monto de los contratos en BESA: \$20,804,790,440.63</p> <p>SAT: Saldo inicial 1 C. representa 1.02% del total de C. \$72,091,008.00 S/IVA 1 C. de LP \$16,493,400 S/IVA, representa 0.1838% del total de C.</p> <p>Saldo final 2 C. de LP \$88,584,408.00 S/IVA, representa 1.2% del total de los C. Combustibles en espera ajuste del Sistema por 2 precios unitarios-variables, IVA y IEPS. TA registro del C. CS-300-LP-N-A-PE-044/23 de ene-feb Mensajería se cargó info. del C. CS-300-CD-N-A-PE-047/23 para 2024.</p> <p>CNBV: Saldo inicial: 3 contratos que represente el 4.10% con un monto por \$165,884,839.62 Adjudicación Directa un contrato que representa el 1.36% con un monto por \$16,390,081.00 Licitación Pública Nacional son dos contratos que representan el 2.73% con un monto por \$149,494,758.62. Saldo final 3 contratos que represente el 4.10% con un monto por \$165,884,839.62</p> <p>CONSAR: Saldo inicial contratos registrados 4=100% del total de contratos por \$208,908,494.07 Desglose: LPN (3 contratos 64.83%=\$135,433,942.28), ITP (1 contrato 35.17%=\$73,474,551.79) 2o Trim 2024 contratos registrados 3=100% de contratos por \$73,764,817.33. Saldo final contratos registrados 7=100% del total de contratos por \$282,673,311.4 Desglose: LPN (5 contratos 65.26%=\$184,466,151.61), ITP (2 contratos 34.74%=\$98,207,159.79).</p> <p>INDAABIN: Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos :100% Monto de los contratos en bitácora: \$22,161,800.00 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$ Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$22,161,800.00.</p> <p>ANAM: Saldo Inicial. Núm. Contratos: 7, % respecto al total de contratos: 100%, Monto de los contratos en bitácora: 15,000,000.00 El Núm. de contratos registrados en la bitácora: 3 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos: \$353,448,276.27 Tipo de procedimientos de contratación: 2 AD y 1 ITPN Saldo final. Núm. Contratos: 10, porcentaje: 100%, Monto de los contratos en bitácora: \$368,448,276.27.</p>
Combate a la corrupción	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.</p>	<p>SHCP: RH-Difusión curso "Sistema de Ciudadanos. Alertadores Internos y Externos de la Corrupción-SCAIEC", con CE el 03,10/ABR y 17/JUN; con banner del 17-23/JUN. El Taller del SCAIEC,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>mediante CE 08 y 16/MAY; banner del 08-16/MAY. La plataforma de SCAIEC, CE, 08, 10, 13 y 15/MAY, banner del 08-10 y 13-14/MAY. CS-Se realizó 1 camp. en RS de SHCP para promover el uso de la Plataforma de SCAIEC con 13 pub. en cada una alcanzando 343 interacciones en X y 105 en FB.</p> <p>SAT: Durante el segundo trimestre 2024, en medios internos de comunicación, se difundieron los materiales de la SFP para promover el uso de la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Difusión a través de medios de comunicación externa e interna. En el Segundo Trimestre de 2024, el Servicio de Administración Tributaria no participo en capacitación que imparta la Secretaría de la Función Pública del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.</p> <p>CNBV: Se llevó a cabo la difusión a través del correo de comunicación interna de fecha a 21 y 22 de mayo del presente. Se participó en las capacitaciones impartidas por la Secretaría de la Función Pública los días 21 y 22 de mayo en el curso denominado Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.</p> <p>CNSF: Con el fin de promover el uso de la plataforma, durante el 2do trimestre, se difundieron postales en la intranet y se realizó el envío por correo electrónico a todo el personal de la CNSF de las infografías proporcionadas por la SFP. El número estimado de personas que recibieron dicha información fue de 300 colaboradores.</p> <p>CONSAR: En el 2do. Trim. se mantuvo en operación el acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a través del banner colocado en la intranet, durante el segundo trimestre no se recibieron constancias de capacitación del curso sobre Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción adicionales a las recibidas durante la ejecución del programa.</p> <p>INDAABIN: A través de la comunicación interna del Instituto, se dio difusión y promoción de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Durante el 2do. Trimestre, 2 personas concluyeron el curso "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción".</p> <p>ANAM: Durante el 2º Trimestres de 2024, se llevó a cabo la difusión de las infografías del Sistema de Alertadores Internos y Externos de Corrupción en los medios internos de comunicación institucional. Cabe mencionar que no se realizaron capacitaciones al respecto, sin embargo, para el 22 de julio se tiene programado un curso.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.</p>	<p>SHCP: La UIF como instancia de Coordinación Nacional ante el GAF participó en el Grupo de Desabollo de Políticas para elaborar la Guía sobre Beneficiario Final; como miembro del Grupo de Contacto de Activos Virtuales participo en reuniones de París para tratar sobre nuevas tecnologías y activos virtuales; como Coordinador Nacional ante el GAFILAT participo en mesas de trabajo para el tema de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.</p> <p>SAT: Se publicó en el apartado de Gobierno Abierto del portal de transparencia del SAT la liga del sitio de la Alianza para el Gobierno Abierto para promover el seguimiento y monitoreo del avance de los compromisos que México adoptó en su 4º Plan de Acción Nacional 2019-2021, apartado en el cual, además, se realiza la mención de que la atención a dicho compromiso le corresponde a la referida Agencia. Liga: http://omawww.sat.gob.mx/gobmxtransparencia/Paginas/gobierno_abierto.html.</p> <p>CNBV: Aún no hemos recibido respuesta a la consulta realizada al área de la Secretaría de la Función Pública (SFP) encargada de coordinar el proyecto "Hacia la divulgación de beneficiarios</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>finales".</p> <p>CNSF: A la fecha no aparece como responsable en el plan de acción vigente para el gobierno abierto, sin embargo, se realizaron actualizaciones en la sección de transparencia del portal institucional de esta CNSF con la finalidad de canalizar a los particulares con las instituciones de la APF que cuentan con un programa activo en la Alianza para el Gobierno Abierto.</p> <p>CONSAR: Durante el 2do. Trim 2024, se publicó información de la participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, dentro de la sección de Transparencia del Portal Web de la CONSAR.</p> <p>INDAABIN: No participa en ninguno de los compromisos del cuarto Plan de Acción (4PA) de México en la Alianza para el Gobierno Abierto (GA), no obstante, se cuenta con el apartado de GA (página Web), el cual integra los compromisos de la AGA, con sus respectivos resultados, seguimiento o avances, además de los ejercicios de gobierno abierto de la APF; el acceso al portal es mediante la liga: https://bit.ly/3NPZ3Jd.</p> <p>ANAM: Mediante correo electrónico se reportó a la Secretaría de la Función Pública la información sobre la "Transparencia del flujo y control de armas" como parte del Cuarto Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto en México.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>SHCP: Difusión de 62 cursos del INAI, 6 convocatorias y 5 infografías sobre eventos de transparencia, impartición de 2 cursos propios con 143 personas capacitadas; promoción de uso lenguaje incluyente en SIPOT.</p> <p>SAT: En cumplimiento al PCCAN 2024, coordinado por INAI, se ha realizado la inscripción de SP del SAT. Así como los cursos siguientes: Historia de la corrupción en México: 62 Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas: 5517. Prevención de delitos electorales para personas SP: 156 DH en el servicio público: 21 SNA: 1670.</p> <p>CNBV: Se llevaron a cabo 9 acciones de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano. Adicionalmente están contemplados para impartirse y difundirse como parte del Programa de Capacitación, Actualización y Desarrollo de la CNBV 2024.</p> <p>CNSF: En el segundo trimestre de 2024, se hizo la difusión interna de la oferta académica del INAI, en temas de acceso a la información, gobierno abierto y lenguaje ciudadano entre otros. Por lo anterior, el personal de la CNSF tomó 48 cursos de capacitación. Asimismo, en el mes de mayo con aprobación del Comité de Transparencia se envió al INAI el Programa Anual de Capacitación en la materia.</p> <p>CONSAR: Durante el segundo trimestre en su cuarta sesión extraordinaria del Comité de Transparencia se llevó a cabo la aprobación del programa de capacitación en materia de Transparencia, Gast. Pub, el Acceso a la Información; asimismo, en transparencia proactiva se mantuvo publicada y actualizada información que propicia la generación de conocimiento y contribuye a mejorar la toma de decisiones y la rendición de cuentas.</p> <p>INDAABIN: En el segundo trimestre de 2024, se actualizó el portal de Transparencia y de datos abiertos. El Instituto difundió comunicados de Lenguaje ciudadano, promoviendo el uso de un lenguaje claro y sencillo, así como los cursos: Elementos para Combatir el Cohecho Internacional; Procedimiento Administrativo de Sanción; Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas; Lenguaje Ciudadano.</p> <p>ANAM: Se realizó la difusión de los cursos de capacitación que imparte el INAI en materia de Transparencia y Acceso a la Información, asimismo, se llevaron a cabo las capacitaciones</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>programadas, con la participación de 85 servidores públicos, entre los que destacan los siguientes temas: Introducción a la LFTAIP; Introducción a la LGPDPPSO; Ética Pública; Introducción a la Ley General de Archivos; Aviso de Privacidad.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>SHCP: La información remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial (DGRVP) fue difundida mediante cartas de 08/04, 06/05 y 03/06 y banner en Intranet 8-12/04, 06-13/05 y 03-10/06/2024. SAT: Se enviaron 70 denuncias al OIC en contra de 77 servidores públicos (sp) y se presentaron 51 denuncias ante la FGR en contra de 49 sp por las probables faltas administrativas y delitos respectivamente. En medios internos de comunicación, se difundieron mensajes con las conductas ilícitas que configuran los delitos de Extorsión y Pago y recibo indebido de remuneraciones de los sp junto con sus respectivas sanciones. CNBV: Se difundió el 19 de abril, 9 de mayo y 6 de junio, a través del correo Institucional una infografía proporcionada. CNSF: En el periodo reportado, se difundieron 10 postales electrónicas/comunicados relativos a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras. Asimismo, a través de la Intranet de la CNSF se informaron las faltas graves a denunciar en la página de alertadores. CONSAR: Difusión de 3 infografías en materia de faltas administrativas proporcionada por la SFP durante el 2do trimestre de 2024; con el fin de sensibilizar a las personas servidoras públicas de la CONSAR sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer en el desempeño de sus funciones y las sanciones a las que pueden ser acreedoras. INDAABIN: Mediante Comunicación Interna, se difundió al personal del Instituto, materiales sobre las posibles faltas administrativas y las sanciones a que pueda ser acreedoras. ANAM: Se realizó la oportuna difusión, mediante correos electrónicos ADUANAS Informa, de 3 comunicados respecto del tema posibles faltas administrativas</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>SHCP: La información de la DGRVP fue difundida con cartas de 15/ABR, 13/MAY y 10/JUN y banner en Intranet (BI) 15-19/ABR, 13-17/MAY, 10-17/JUN. Declaración patrimonial cartas 01,08,15,22,29/ABR, 03, 06 al 10, 13-17, 20-31/MAY y BI 01-05, 08-10, 15-18, 22-24, 29-30/ABR, 06-10, 13-17, 20-27 y 27-31/MAY, Wallpaper 18-23/04, 23-29/05, Talón de pago 18/ABR, 03, 15 y 30/MAY. Redes Sociales 04, 10, 17 y 25/ABR, 02, 10, 17 y 23/MAY. SAT: En el segundo trimestre se publicaron mensajes para promover entre el personal la presentación de la Declaración Patrimonial en los principales medios de comunicación internos. CNBV: Se difundió el 26 de abril, 17 de mayo y 13 de junio, a través del correo Institucional una infografía proporcionada. CNSF: Se difundieron 22 postales electrónicas/comunicados relativos a la obligación de las personas servidoras públicas de presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por la LGRA. CONSAR: Difusión de 1 infografía en materia de verificación patrimonial proporcionada por la SFP durante el 2do trimestre de 2024; con el fin de concientizar a las personas servidoras públicas de la CONSAR respecto de la importancia de manifestar con veracidad su patrimonio posible de conflictos de intereses. INDAABIN: Mediante comunicación interna, se realizaron recordatorios de la obligatoriedad de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, a efecto de concientizar a las</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>personas servidoras públicas de nuevo ingreso, respecto de la responsabilidad de manifestación de su patrimonio.</p> <p>ANAM: Se difundió mediante comunicados internos (correo electrónica y página intra-anam) la invitación al personal de la ANAM con el propósito de cumplir en tiempo y forma la presentación de la Declaración Patrimonial, para evitar incurrir en faltas administrativas.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>SHCP: La información remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial (DGRVP) fue difundida mediante cartas de 22/04, 20/05 y 17/06 y banner en Intranet 22-26/04, 20-27/05 y 17-21/06</p> <p>SAT: Se tienen publicitados en la página de internet del SAT, los medios para presentar denuncias en contra de sus servidores públicos, así como de campañas de difusión anticorrupción e indicadores.</p> <p>CNBV: Se difundió el 29 de abril, 23 de mayo y 20 de junio, a través del correo Institucional la infografía proporcionada.</p> <p>CNSF: En el periodo reportado, se difundieron 7 postales electrónicas relativas a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p> <p>CONSAR: Difusión de 1 infografía en materia de disciplina administrativa proporcionada por la SFP durante el 2do trimestre de 2024; con el fin de sensibilizar a las personas servidoras públicas de la CONSAR respecto de la importancia de llevar difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p> <p>INDAABIN: A través de la comunicación interna, se han difundido las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa dentro del Instituto.</p> <p>ANAM: Se realizó la oportuna difusión, mediante correos electrónicos ADUANAS Informa, de 13 comunicados respecto a las directrices que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.</p>	<p>SHCP: Se realizó el curso: "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público", reportando 372 persona capacitadas.</p> <p>SAT: En el segundo trimestre, se difundió e impartió los cursos que profundizan el tema de conflictos de interés: Código CED 011151 Responsabilidades de los Servidores Públicos (RSP): 2,130 personas acreditadas. Código CED: 11157 Política Institucional de Integridad (PII): 10,903 personas acreditadas.</p> <p>Código CED: 011911 Ética Pública en el SAT: 957 personas acreditadas.</p> <p>CNBV: En el segundo trimestre ninguna persona servidora pública acreditó el curso "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Sin embargo, se continúa con la difusión del calendario de inscripción del Sistema de Capacitación Virtual para personas Servidoras Públicas (SICAVISP).</p> <p>CNSF: Durante el segundo trimestre no se recibieron constancias de cursos de Conflicto de Intereses, sin embargo, se cuenta con dos constancias del curso Ética en la APF, derivado de la difusión de postales de los cursos. Se incorporó al SSECCOE información del segundo trimestre. Se cumplieron las actividades del PAT 2024.</p> <p>CONSAR: Durante junio se realizó la difusión de los cursos ofertados en la plataforma SICAVISP</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de la SFP y se gestionó mediante acuerdo CECONSAR-02ORD-2024-04 adoptado en la 2a sesión ordinaria del Comité de Ética robustecer las acciones para impulsar que todo el personal de la institución se capacite entre otros temas, en conflictos de intereses.</p> <p>ANAM: Se realizó la oportuna difusión, mediante correo electrónico ADUANAS Informa, para la capacitación brindada sobre elementos fundamentales del conflicto de interés, en la que acreditaron el curso 70 servidores públicos de la ANAM.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.</p>	<p>SHCP: Se incorporó al SSECCOE, formularios con el reporte del trimestre correspondiente, señalando que no se reportan casos de solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses.</p> <p>CNBV: El Comité de ética no recibió solicitudes de asesorías o consultas sobre Conflictos de Interés; periódicamente se difunden los datos de contacto del Comité de ética para la recepción de asesorías y consultas en el tema. La suma total de solicitudes de asesoría es igual a 0.</p> <p>CONSAR: Conforme al Reporte asesorías y consultas sobre Conflicto Interés, el Comité de Ética de la CONSAR recibió (0) y atendió (0) solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses durante el segundo trimestre. El reporte de asesorías y consultas fue debidamente cargado en el SSECCOE.</p> <p>INDAABIN: Mediante comunicación interna, se invitó al personal del INDAABIN a tomar asesoría o recibir consultas específicas en materia de Ética Pública y Conflicto de Intereses. Durante este trimestre no se brindó ninguna asesoría, ya que no fue solicitada por el personal del INDAABIN.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.</p>	<p>SHCP: Se difundió el curso " Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" con CE el 04, 10/04 y 17/06, banner del 17 al 23 /06. Adicionalmente se difundieron temas de Conflictos de Intereses mediante cartas, el 29/04, 20/05 y 17/06; banner 22/04, banner 22/04, 20/05 y 17/06.</p> <p>SAT: Se continuó con la publicación de los mensajes de la estrategia de comunicación anual, así mismo se cuenta con un Banner permanente en IntraSAT en donde está publicada la Política Institucional de Integridad en el SAT, la cual cuenta con un capítulo específico de Conflictos de Interés.</p> <p>CNBV: Mediante el semanario digital y el correo electrónico institucional dirigido a todas las personas servidoras públicas de la CNBV, se difundieron las siguientes infografías: "Conflicto de interés" y "Principales funciones del Comité de Ética de la CNBV".</p> <p>CNSF: Durante el segundo trimestre se realizó la difusión de postales relacionadas con el Micrositio de Ética sobre el tema de: "Conflictos de Intereses". Asimismo, se difundió el enlace de la plataforma SICAVISP con el curso de "Conflicto de Interés".</p> <p>CONSAR: Durante el segundo trimestre se difundieron dos infografías en materia de prevención y actuación bajo conflictos de intereses.</p> <p>INDAABIN: Mediante comunicación interna se difundió información sobre Conflicto de intereses.</p> <p>ANAM: Se realizó la oportuna difusión a todo el personal de la ANAM, mediante correos electrónicos ADUANAS Informa, de 2 comunicados respecto a la sensibilización sobre temas de conflicto de interés.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los</p>	<p>SHCP: Se formularon 91 requerimientos de información de SHCP, 4 de INDAABIN, 1 de CONSAR, 90 atendidos, Al 30 de junio de 2024 se encuentran pendientes de atender 5 requerimientos formulados a SHCP y 1 al INDAABIN, en los cuales está corriendo el plazo otorgado para su</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.</p>	<p>atención. SAT: Durante el periodo reportado, se recibieron 637 requerimientos de información presentados por diversas autoridades investigadoras pertenecientes a dependencias de la APF, órganos constitucionales autónomos y del PJF. Se atendieron 690 solicitudes, de las cuales, 29 respuestas fueron para el CJF, 46 al INAI, 300 al INE, 124 a la SFP y 191 al TEPJF. CNBV: En el segundo trimestre 2024, con motivo de las investigaciones aperturadas en el periodo, en el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se realizaron 6 requerimientos de información a diversas áreas de la CNBV, 5 fueron atendidos dentro del plazo otorgado, y 1 se encuentra en plazo de respuesta. CNSF: La autoridad investigadora en el periodo que se reporta informa lo siguiente: Se elaboraron 56 oficios de requerimientos de información de los cuales 55 fueron atendidos en tiempo y 1 en término para que el denunciante rinda la información solicitada. Se tuvieron 2 solicitudes de prórrogas, las cuales fueron atendidas. CONSAR: Durante el segundo trimestre 2024 se reporta lo siguiente: Número de requerimientos recibidos 1. Número de requerimientos atendidos en tiempo 1. Número de prórrogas solicitadas 0. Número de requerimientos con prórroga atendidos 0. INDAABIN: Durante el primer trimestre de 2024, se reporta la siguiente información; Número de requerimientos recibidos (5) Número de requerimientos atendidos en tiempo (4) Número de requerimientos pendientes (1). ANAM: 1.- Número de requerimientos recibidos. 458. 2.- Número de requerimientos atendidos en tiempo. 458. 3.- Número de Prórrogas solicitadas. 3. 4.- Número de requerimientos con prórroga. 3 atendidos.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.</p>	<p>SHCP: Se capacitó a 2 servidores públicos en el curso: Procedimiento Administrativo de Sanción. CNBV: 7 servidores públicos participaron en el "Taller de Alertadores" impartido por el Subdirector de Promoción de la Coordinación de Denuncias y Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública. Además, un servidor público asistió al curso Procedimiento Administrativo de Sanción". INDAABIN: Del periodo de 01 de abril al 30 de junio del año en curso, 2 personas servidoras públicas se capacitaron en el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción".</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.</p>	<p>INDAABIN: Se reporta 1 caso: Se informa que, en el segundo trimestre de 2024, derivado del proceso de contratación del pedido "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA HP DEL INDAABIN", el proveedor adjudicado no exhibió la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT, motivo por el cual no se realizó la formalización del instrumento jurídico, lo cual consta mediante oficios UAF/1187/2024, UAF/1353/2024 y UAF/DA/2774/2024.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.</p>	<p>INDAABIN: Se reporta mismo caso citado en el numeral No Impunidad 9: Mediante oficio UAF/DA/2774/2024, dirigido al Titular del Área de Especialidad en Contrataciones Públicas en el ramo de Hacienda, se informó que derivado del proceso de contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA HP DEL INDAABIN", el proveedor adjudicado no exhibió la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT, motivo por el cual no se realizó la formalización del instrumento jurídico.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>SHCP: Con base en lo dispuesto en la Estrategia prioritaria 3.1 del PNCCIMGP, se emitió el Oficio 710/0001/2024, comunicando, los límites para afectar las asignaciones presupuestarias de los conceptos establecidos en el Art 10 LFAR, los cuales no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, por lo que se realizaron 2 adecuaciones presupuestarias con el propósito de dar cumplimiento al Art. 10 LFAR.</p> <p>SAT: Combustible se da continuidad a las medidas de contención del gasto. Servicio Integral de Transportación Terrestre "4" se contempla la devolución de unidades subutilizadas, al inicio del segundo trimestre del ejercicio 2024 se contaba con 1,008 unidades y durante el segundo trimestre se devolvieron 12 vehículos para quedar al término del periodo reportado en 996 vehículos.</p> <p>CNBV: Se continua con las acciones para la racionalización del gasto, destinado a las actividades administrativas de operación y de apoyo, para el ejercicio 2024 continúan vigentes la contratación especial con plurianulidad de algunos servicios que iniciaron en 2023, los cuales no afectan el cumplimiento de metas. Los resultados se reflejarán en el cierre del presupuesto del ejercicio correspondiente.</p> <p>CNSF: Se mantuvo el uso de consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, materiales y útiles de oficina, productos alimenticios para el personal al mínimo, así como el suministro de combustible para vehículos se mantuvo al mínimo indispensable, de acuerdo con las actividades de las áreas de la CNSF, todo ello sin afectar las metas institucionales de los programas aprobados en el PEF.</p> <p>CONSAR: La aplicación de las medidas de austeridad, de la Ley Federal de Austeridad Republicana y la Ley Fed de Presup. y Responsab. Hacend. y Decreto del PEF, en el 2do trim. los recursos se destinaron a actividades admvas. y de operación, las compras se continuaron consolidando con el objeto de conseguir un mejor precio en los productos para no afectar la operación y metas derivadas del Pp G003 Regulación y Supervisión del SAR.</p> <p>INDAABIN: Se aplicaron acciones de racionalidad, austeridad, eliminación, renovación, ajustes, control, contrataciones con mayor ventaja en costos, entre otros, en los rubros de (telefonía fija, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios).</p> <p>ANAM: La Unidad de Administración y Finanzas reiteró a las DG ´S y a los administradores de las aduanas, las medidas para el ejercicio de los recursos 2024, destacando entre otros aspectos dar cumplimiento a las medidas de austeridad y racionalidad contenidas en la LFAR y en los Lineamientos, así como en la LFPRH. Así mismo, se realizaron 2 contrataciones ITP consolidadas, con el objeto de conseguir un mejor precio en los productos para no afectar la operación y las metas del Pp E025.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>SHCP: Durante el segundo trimestre de 2024 se analizaron y evaluaron solicitudes de apoyos presupuestarios, otorgando un total de 19 apoyos presupuestarios compensados a diversas Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP, entre las que se encuentran la DGRH, la DGRMOPSG, la PFF, entre otras.</p> <p>SAT: Los ahorros se destinaron al pago de servicios básicos, así como del Impuesto Sobre Nómina, resarcimientos, servicio social, energía eléctrica, entre otros.</p> <p>CNBV: Durante el segundo trimestre se realizaron reducciones presupuestales con el fin de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>enviar los recursos remanentes de la Vacancia de Servicios Personales al Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas, en el concepto de Reasignaciones presupuestarias medidas de cierre Servicios Personales.</p> <p>CNSF: Los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto se reintegrarán a final del ejercicio al ramo 23, conforme a los Lineamientos de Cierre del Ejercicio Presupuestal 2024 que emita en su momento la SHCP, sin que ello afecte el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto.</p> <p>CONSAR: Con la aplicación de las medidas de austeridad y conforme al Decreto del PEF 2024 y demás disposiciones en la materia en el 2do Trim 2024 los recursos se destinaron eficientemente a actividades administrativas y de operación y a contrataciones consolidadas para la operación y cumplimiento de metas del Pp G003, contribuyendo con dichas acciones a la contención del gasto Admvo.</p> <p>INDAABIN: En el trimestre que se reporta, se presentaron variaciones de gasto en partidas restringidas, por la normalización de las actividades del Instituto. Se da continuidad con acciones como el apagado de equipos de aire acondicionado, de luz y equipos que no se estuvieran en uso. Se realizaron acciones para ahorrar en consumos de energía eléctrica, agua potable, consumible y arrendamiento vehicular.</p> <p>ANAM: Recibió un presupuesto original en el PEF que no permite generar ahorros; complementa su presupuesto con ingresos excedentes que capta por operaciones de comercio exterior y obtiene autorizaciones de la SHCP para orientar recursos en apoyo a su operación y para el pago de las plazas eventuales que requiere para cumplir con las atribuciones que tiene conferidas la ANAM.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>SHCP: Todas las categorías se encuentran implementadas al 100% y se mantienen en operación excepto la siguiente:</p> <p>IPv6 con un 30% de avance, no se generan capacidades propias y autonomía técnica y no hay reducción de costos. (contratación de los "Servicios de Registro y Asignación de Recursos de Numeración de Internet", con una vigencia de un año).</p> <p>SAT: Servicio en Nube la implementación de la NPA en los ambientes Desarrollo, Pruebas y Productivo están al 100%; se liberó la cuarta herramienta Itzamná, se realizó la actualización en la página de inicio, así como en la herramienta de JupyterHub. Respecto a las transferencias de conocimiento, se han generado 5 transferencias en 2024; se continuará generando capacidades propias de autonomía a través del uso de software libre.</p> <p>CNBV: TRANSICIÓN A IPv6: la CNBV se encuentra en transición a IPv6, cumpliendo con la normatividad, N/A interoperabilidad, este proceso de transición se realiza con autonomía técnica y soporte, contamos con un 75% de avance en la planeación y no hay reducción de costos. Se están realizando configuraciones y pruebas hacia el interior para poder migrar los servicios externos a IPv6.</p> <p>CNSF: SISTEMAS DE CONTROL DE GESTIÓN, SI, NO, N/A, SI, 54%, NO.</p> <p>CONSAR: En el segundo trimestre 2024 se mantuvo el estado de las categorías previamente identificadas y que corresponden a esfuerzos tecnológicos o implementaciones reportadas previamente, lo cual significa que durante el periodo a reportarse se mantuvo la operación y funcionamiento de dichas implementaciones, observando al 100 % el avance reportado previamente en cada una de ellas. (Office, Oracle, SAP u otros).</p> <p>INDAABIN: Durante el trimestre se realizaron los siguientes avances: licenciamiento vigente, N/A</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>interoperabilidad, generación de autonomía técnica, 25% de avance y reducción de costos. Servicios de Internet, con servicio vigente, N/A interoperabilidad, N/A autonomía técnica, 100% de avance y reducción de costos. El detalle de los controles se encuentra en la matriz MGP 3.</p> <p>ANAM: Se reportó un avance de 100% en: Productos de licenciamiento exclusivo; Almacenamiento en Centro de Datos; Servicios en la Nube; Servicios de Internet; Transición a IPv6; Redes; Seguridad de la información; Correo Electrónico; Impresión, digitalización y fotocopiado; TI. Servicios de Comunicación; Cómputo Personal y Periféricos; Sistemas de Control de Gestión. Sobre Servicios Complementarios, se reportó un avance de 2%.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>SHCP: LT-UIF para el Alta y Gestión de Usuarios, Ingreso y Resolución de Trámites y Encuesta de Satisfacción, atendió 350,265 sol. TI- en producción "Desarrollo del Módulo de IEPS" interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación.</p> <p>SAT: Reingeniería de la DIOT: Se firmó la propuesta de Requerimiento de Servicios (RES) que se generó con las mejoras que requiere el área de negocio, es decir, la Central de Declaraciones de Pagos perteneciente a la Administración General de Recaudación. Con la recepción del RES firmado, se generaron las iniciativas 8405 y 8406 dentro del portafolio de la AGCTI.</p> <p>CNBV: Recepción de documentos, En línea, 85% de avance, En implementación de pruebas de usuario. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación.</p> <p>CNSF: CITAS, EN LÍNEA, 17.8%, EN DESARROLLO.</p> <p>CONSAR: Para el segundo trimestre 2024 se tiene un 100% de avance general en la digitalización de trámites, servicios y procesos, conforme a lo programado por la institución y de acuerdo a la operación de sus procesos sustantivos que lo requirieron.</p> <p>INDAABIN: 1. Se obtuvo certificado por la atención del 57% de recomendaciones para eficientar el trámite INDAABIN-01-013. 2. Actualización en Portal Institucional en 14 fichas técnicas de trámites y servicios. 3. En digitalización se revisó el flujo en línea del trámite Depósito de Cenizas y se simplificaron los de Notariado con la baja de 2 trámites. Integración de Cuestionarios para las categorías de trámites y servicios institucionales.</p> <p>ANAM: Respecto al alta y gestión de usuarios, se reportó un avance del 100%.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>SHCP: RM Por Medidas de Austeridad en prestación de Servicios, 2° T: Ahorro en Reprod Doctos por \$1,493.4 mil, igual al 31.35%, incremento en las partidas de Ener. Eléctrica por \$1,422.2 mil, igual al 14.7% y en Arrendamiento de Vehículos y Mot. por \$2,051.9 mil, igual al 50.5%. EV-El ejercicio al 2T es superior en \$ 542.2 mil respecto al mismo periodo de 2023; situación considerada en las estimaciones de gasto y la previsión de no rebasar los montos anuales ejercidos de 2023 en partidas del Art 10 LFAR y 21 de los Lineamientos, sin afectar, la producción de pasaporte elec. marbetes, etc.</p> <p>SAT: a) y b) Transportación Aérea se gastó 10.62 mdp incrementado 23.95% vs el año anterior en el mismo periodo. Energía eléctrica: 285 servicios a mayo, incrementó consumo en 2.67% en kWh vs 2023 en monto aumentó 4.44%. Mensajería, paquetería y correspondencia incrementó 0.40 mdp vs 2023 relativo al 6.4% Telefonía Móvil se canceló 20 servicios ahorrando \$8,145.62 c) Ppto.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>partida 31801 Servicio postal al 2do periodo: 7.80 mdp.</p> <p>CNBV: Las acciones de mejora consisten en una reducción de gasto de energía con respecto al presupuesto de egresos 2024, se tiene un presupuesto autorizado para el 2do Trimestre de: \$3,252,741.00. Siendo el presupuesto ejercido de: \$2,965,519.00, con una reducción por un importe de \$287,221.91, que representa una reducción del 8.83% del presupuesto autorizado.</p> <p>CNSF: Ha promovido el óptimo aprovechamiento de los recursos con los que cuenta en cumplimiento de lo establecido en la LFAR. En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024 se presentó la información relativa al cumplimiento del ejercicio del presupuesto de los programas presupuestarios. Asimismo, se informó de las acciones y resultados en la aplicación de las medidas de austeridad.</p> <p>CONSAR: El ejercicio del gasto de las partidas de los Capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales" (gasto operativo de la CONSAR), se ha realizado conforme a lo dispuesto en el PEF para el ejercicio 2024 y el presupuesto modificado autorizado, observando lo establecido en la LFAR y los Lineamientos en Materia de Austeridad Republica de la Administración Pública Federal. Se asignaron \$36,593,408.42.</p> <p>INDAABIN: El Instituto en el Pp O007, sólo cuenta con presupuesto asignado para servicios personales, no obstante, se aplican las medidas de austeridad de conformidad con la LFAR y sus lineamientos a 19 partidas presupuestales restringidas; ahorro en apagado de luz y el aire acondicionado a las 7 pm y la instalación de lámparas LED, así como con la gestión para la obtención de las autorizaciones presupuestales correspondientes.</p> <p>ANAM: En la 2ª Sesión Ordinaria del COCODI 2024, que se llevó a cabo el 17 de junio, se presentó el análisis comparativo del presupuesto modificado vs ejercido en los Pp E025 y M001 con cifras al primer trimestre 2024. Es importante mencionar que no se presentaron variaciones superiores al 10%, en los análisis citados, asimismo no hubo acuerdos al respecto.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>SHCP: Se concluyó el proceso de formalización de ocho diagnósticos de Pp del Sector Central de la SHCP.</p> <p>Se suscribieron los Aspectos Susceptibles de Mejora del Pp B001, derivados de la evaluación complementaria en materia de diseño realizada.</p> <p>Se creó el Pp Z001 "Aportaciones al Fondo de Pensiones para el Bienestar", para realizar el financiamiento del Fondo, que permita complementar pensiones.</p> <p>SAT: Derivado de auditorías y la valoración al Pp E026, se actualizaron elementos de la MIR y metas, a efecto de medir procesos de fiscalización, recaudación y atención al contribuyente. Se recibió Informe final de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Pp E026; se analizan las acciones para atención de los hallazgos y recomendaciones relativas a las poblaciones, los indicadores, la transparencia proactiva, entre otros.</p> <p>CNBV: Se proporcionó información sobre el Programa presupuestario G-005, a la ASF en materia de Diagnóstico, modificaciones a la MIR, así como fichas de indicadores y resultados de éstos en 2023, de las áreas de Sociedades Financieras Populares, Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Instituciones Tecnológicas Financieras y sobre el Incremento de las Competencias Económico-Financieras de la Población.</p> <p>CNSF: Se registraron en el PIPP-PASH los resultados del avance del trim de los ind del Pp G004, mismos que en términos generales fueron favorables. Esto se presentó en la 2da S.O. del COCODI junto con lo relativo al Presupuesto Ejercido del mismo Pp, mencionando una variación del 30.6%, así su la justificación pertinente.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>CONSAR: En el 2do Trim. 2024, derivado de la atención a recomendaciones del área de especialidad en fiscalización, se realizó la actualización de indicadores de nivel de fin y actividad de la MIR de la CONSAR del Pp G003 Regulación y Supervisión del Sistema de Ahorro para el Retiro, con el objeto de definir de mejor manera la descripción, variables y el método de cálculo para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.</p> <p>INDAABIN: Para el periodo que se reporta se continuó con las mesas de trabajo que permitieron la conclusión del Diagnóstico del Programa presupuestario O-00 y su formalización se realizó mediante oficio UAF/2397/2024 de fecha 31 de mayo de 2024, remitido al Director General de Programación y Presupuesto "C" de la SHCP. A la fecha estamos en espera de comentarios o sugerencias que pueda emitir la UED para mejorar el diagnóstico y el ISD del Instituto.</p> <p>ANAM: Con fecha 3 de junio de 2024, se remitió oficio No. DRF 326 dirigido al Director General de Programación y Presupuesto "C" de la SHCP mediante el cual se informa que se realizó la carga del Diagnóstico en el sistema Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) en cumplimiento al oficio 19/UED/2024/0055 del 26 de febrero emitido por la Unidad de Evaluación del Desempeño.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>SHCP: Se impartió el Taller de Indicadores del Desempeño a las Direcciones Generales de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales; y de Tecnologías y Seguridad de la Información, a efecto de que determinaran los indicadores de sus respectivos ámbitos de competencia, para incorporarlos a la FID del Pp M001.</p> <p>SAT: En la II SO COCODI 2024, se reportó el desempeño institucional de los Pp O001 y M001, alineados al PNCCIMGP.</p> <p>Se registró en el Módulo PbR del PASH el avance de las metas establecidas en las fichas de indicadores del desempeño de ambos Pp en el periodo enero-mayo 2024.</p> <p>CNBV: Se reportaron los resultados en metas de indicadores MIR al 1er. Trimestre 2024, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) y se presentaron en la 2a. sesión 2024 del COCODI, así como en el sistema de Transparencia del INAI. Se solicitó a las áreas responsables, el avance en metas al 2o. Trimestre 2024, para la recopilación, consolidación y registro de resultados en el PASH.</p> <p>CNSF: En la 2da Sesión Ordinaria del COCODI 2024, se presentó la información correspondiente al seguimiento del presupuesto por cada uno de los programas presupuestarios, así como las justificaciones de las variaciones solicitadas. Asimismo, se adquieren bienes e insumos de papelería fotocopiado combustible, servicios de agua, teléfono, internet arrendamiento de inmuebles al mínimo indispensable.</p> <p>CONSAR: En el 2do Trim de 2024 se tomó 1 acuerdo identificado con el No. CONSAR-2024-ORD-2-3 relacionado con el cumplimiento de metas de los 12 indicadores del Pp G003 Regulación y supervisión del SAR sujetos a reporte por su periodicidad a fin de continuar contribuyendo a su cumplimiento.</p> <p>INDAABIN: Para el periodo que se reporta se presentaron en la Segunda Sesión del COCODI los avances de meta del primer trimestre de 6 indicadores del Pp O-007, así como las acciones a realizar para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, los cuales tuvieron variaciones superiores al 10%. Los otros 4 indicadores del ISD no reportan avances por tener frecuencia semestral o anual.</p> <p>ANAM: Se informó en la 2º Sesión ordinaria del COCODI de 2024, que se llevó a cabo el 17 de junio,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>el avance trimestral de 3 indicadores de la Matriz del Pp E025, y se mostró el cumplimiento de las metas y objetivos programados, no se tuvieron variaciones superiores o inferiores al 10%. La ANAM no tiene Pp alineados al PNCCIMGP. Se integró y registró en el Sistema PbR el avance de las metas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>SHCP: Para el Riesgo 6 "Seguridad de la Información vulnerada por deficiencia en el conocimiento del personal de la institución", se llevó a cabo 1 campaña de concientización mensual difundidas a través de INTRANET; se compartió con los dominios tecnológicos para su revisión, los "lineamientos de seguridad de la información"; se publicó la "Guía de inducción a la seguridad de la información" remitiéndose a personal de nuevo ingreso.</p> <p>SAT: Se da seguimiento a 1 riesgo susceptible de corrupción: Mercancías ingresadas al país de manera ilegal, contrabando y sin cumplir con las restricciones y regulaciones arancelarias y no arancelarias, con 1 acción de control relacionada con la capacitación en materia fiscal y de comercio exterior, con 5% de avance al segundo trimestre.</p> <p>CNBV: Para el ejercicio 2024 se identificaron 20 riesgos que pudieran causar algún efecto en el logro de los objetivos de la CNBV, 15 de tipo operativo y 5 de tipo corrupción, los cuales están asociados a procesos administrativos y sustantivos de la CNBV. Para administrar estos riesgos se definieron acciones de control para disminuir la probabilidad de ocurrencia y su impacto, a las cuales se les da seguimiento trimestral.</p> <p>CNSF: Después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos, las Vicepresidencias de la Comisión hicieron de conocimiento a los miembros del COCODI que no se identificaron riesgos que obstaculicen el logro de los objetivos y metas de la institución, o de posibles actos de corrupción al cierre del 2do trimestre de 2024.</p> <p>CONSAR: Para el 2do Trim, después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la CONSAR se dio seguimiento a 7 acciones de control vinculadas al Riesgo 2024-6 Admon. de recursos materiales, financieros, humanos y tecnológicos carente de controles conforme a la normatividad que regula el servicio público, reportando su avance en la 2ª SO 2024 del COCODI.</p> <p>INDAABIN: En el 2do trimestre de 2024 de los 3 riesgos por mayores que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas del INDAABIN, ninguno del tipo de corrupción, se reportó que, de 21 Acciones de Control (AC) comprometidas, el avance en el primer RAT se tiene un cumplimiento de 4.8%, con la conclusión de 1 AC y 20 AC en proceso de atención. El primer RAT se remitió a la Titular del Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Hacienda mediante oficio UAF/1558/2024 de fecha 16 de abril de 2024.</p> <p>ANAM: Se identificaron 2 riesgos susceptibles relativos a las mercancías ingresadas al país de manera ilegal, contrabando y sin cumplir con las restricciones y regulaciones arancelarias y no arancelarias, así como por actos de supervisión realizados de forma deficiente en la aplicación de los procesos de supervisión para la detección del incumplimiento normativo en el despacho aduanero, con 4 y 3 acciones de control.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>HCP: Se llevó 1 campaña en las RS de la SHCP en donde se comparten los medios de contacto para denuncia anticorrupción con 13 publicaciones cada red, alcanzando 404 interacciones en X y 87 en FB En seguimiento al oficio 303-EA-092, se sostuvo reunión de trabajo con personal de la SFP 25/06/24 sobre la factibilidad de la implementación de la Contraloría Social; al cierre del 2do trim. se está realizando el análisis sobre su procedencia para, en su caso, iniciar con la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>capacitación respectiva.</p> <p>SAT: Al Segundo Trimestre se muestran los resultados de los indicadores: Medios de denuncia utilizados; Combate a la Evasión fiscal; Sugerencia para mejorar aspectos como Recaudación.</p> <p>CNBV: A efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad de la gestión pública, se puso a disposición las herramientas Consulta y Encuesta dentro de la plataforma "Participa", a la cual se podrá acceder mediante la siguiente liga: https://participa.gob.mx.</p> <p>CNSF: La CNSF no cuenta con una Contraloría Social, sin embargo, esta Comisión instaló buzones para la recepción de quejas y denuncias. Adicionalmente se cuenta con el sistema de captación de denuncias SIDEC de la SFP. Asimismo, se informó mediante materiales remitidos por la SFP cargados en la intranet de la CNSF, acerca del combate a la corrupción y a la impunidad.</p> <p>CONSAR: A través de un banner, en la sección "Ligas de interés" en el portal web de la CONSAR, que remite hacia el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) para que la ciudadanía denuncie los actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos federales o personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con actos de gobierno.</p> <p>INDAABIN: El Instituto cuenta con buzón físico y virtual mediante el correo electrónico contacto.ciudadano@indaabin.gob.mx para la recepción de quejas y denuncias del personal y de la ciudadanía en general.</p> <p>ANAM: Como un mecanismo de interrelación con la ciudadanía, en la página web de la ANAM se encuentra el buzón de quejas y denuncias, mediante el cual se pone a su disposición un mecanismo de comunicación para que manifiesten cualquier inconformidad en contra de actos de corrupción; de igual forma la SFP implementó las plataformas del SIDEC y PARTICIPA, a las cuales se puede acceder desde la página oficial de la ANAM.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>SHCP: Se reporta que no se certificaron usuarios de la Unidad Compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 94% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 93% del total de contratos adjudicados. Se registraron en tiempo en el Sistema CompraNet, las modificaciones del PAAASOP correspondientes a los meses de abril, mayo y junio. El PAOPSRM se cumple en tiempo y forma.</p> <p>SAT: En el periodo se certificaron 14 usuarios de la unidad compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados fue de 100%. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 100% del total de los contratos adjudicados. La fecha de publicación del PAAASOP de CompraNet fue el 31/01/24.</p> <p>CNBV: De los 73 procedimientos de contratación, 80 % se realizaron de forma electrónica, 5 LPN, 2 por ITP, 1 AD por CAAS, 3 AD a entes públicos 62 AD por art. 42 de la LAASSP. El 100% formalizado en el MFIJ. El nuevo sistema de CompraNet no ha reportado incidencias. El Programa Anual de Adquisiciones.</p> <p>CNSF: Durante el segundo trimestre el 100% de las contrataciones se realizaron electrónicamente. Asimismo, se adjudicaron 43 contratos en el MFIJ, mismos que fueron formalizados en su totalidad, es decir al 100%. El usuario del Sistema CompraNet se encuentra debidamente actualizado y no se cuenta con incidencias pendientes por resolver.</p> <p>CONSAR: En el 2ºT.se realizaron 35 procedimientos de contratación de los cuales el 100%, se realizaron en CompraNet y el 100% están en el MFIJ. Los usuarios están actualizados y el 100% de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>la Unidad Compradora están certificados en el uso y manejo del sistema. Sin incidencias e inconsistencias pendientes de atender La publicación del PAAASOP se realizó el 26 de enero de 2024 y su última actualización el 27/06/24.</p> <p>INDAABIN: Se reporta se certificaron a 3 usuarios de la(s) Unidad(es) Compradora(s) en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 55 % del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 22.22 % del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31/01/24, con la última modificación realizada el 25/06/24.</p> <p>ANAM: Se realizaron 16 procedimientos de contratación, de los cuales fueron: 4 LP; 2 ITP Consolidada y 10 AD en el trimestre; 36 contratos específicos por Tienda Digital equivalente al 100% de contrataciones a través de medios electrónicos. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios se actualizó en el Módulo PAAASOP del sistema CompraNet con fecha del 29/04/24.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>SHCP: Formalización del contrato, derivado del procedimiento de contratación consolidado para la "ADQUISICIÓN DE MEDALLAS Y ROSETAS PARA LA ENTREGA DEL PREMIO NACIONAL DE ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO 2024".</p> <p>SAT: El PAAAS se publicó el 31 de enero de 2024. Durante este periodo se realizaron 3 actualizaciones (abril- junio). Durante el segundo trimestre del año en curso se realizaron 3 procedimientos consolidados, formalizando 36 contratos.</p> <p>CNBV: Se han reportado en tiempo y forma las actualizaciones en el PAAASOP con corte a junio de 2024. 5 LPN, 2 por ITP, 1 AD por CAAS, 3 AD a entes públicos 62 AD por art. 42 de la LAASSP.</p> <p>CNSF: La CNSF se sumó a las compras consolidadas de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección y combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional mediante el servicio de medios de pago electrónico para el Ejercicio Fiscal 2025. El PAAAS fue actualizado de manera mensual.</p> <p>CONSAR: El PAAASOP de la CONSAR se firmó y publicó el 26 de enero de 2024 y se actualizó el: 31/05/2024 y 27/06/2024, para el presente periodo se llevó a cabo la firma electrónica del Acuerdo de Consolidación para la adquisición de vestuario, calzado y equipo de protección 2024.</p> <p>ANAM: El PAAAS se actualizó en el Módulo PAAASOP del sistema CompraNet con fecha del 29 de abril de 2024. La ANAM se encuentra participando en los procedimientos de contratación consolidados para Vales de fin de año 2024 y Suministro de Combustible para el ejercicio 2025, asimismo la ANAM participó en la contratación consolidada de vestuario, que fueron convocados por la SHCP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>SHCP: Se ha asignado licenciamiento de Microsoft TEAMS a 5,400 usuarios, permite brindar servicios de colaboración como lo es: videoconferencia, servicio de mensajería, Events Live (para más de 5,000 espectadores), almacenamiento en nube e intercambio de información. Se tiene 4,775 Usuarios concurrentes con 4,471 reuniones organizadas, 3,616 reuniones recurrentes, 790,404 chats, 5,336 llamadas, en distintas salas interactuando usuarios de dominio de la SHCP e usuarios de dominios externos.</p> <p>SAT: Durante el segundo trimestre se mantuvo una ligera tendencia creciente en la creación de cuentas de SATCLOUD para algunas Administraciones Generales y se mantuvo el incremento de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>usuarios activos respecto del primer trimestre de 2024.</p> <p>CNBV: Se han implementado Micrositios de SharePoint 365 habilitando bibliotecas de documentos, para resguardar información de seguimiento de los asuntos que se atienden entre las distintas unidades administrativas de la CNBV, los cuales se pueden consultar de manera remota.</p> <p>CNSF: Se impulsó el uso de llamadas y videoconferencias mediante el aplicativo de Microsoft TEAMS, para revisar, gestionar y verificar todo lo relacionado a asuntos internos y externos de la CNSF, entre todo el personal de la Comisión, tanto en oficinas centrales y remotas, obteniendo disminución en el uso de salas, infraestructura y telefonía, así como evitar el uso de traslados y viáticos.</p> <p>CONSAR: Para el 2do trimestre 2024 se mantuvieron los accesos vía remota (VPN) y soporte técnico, a fin de garantizar la operación en la CONSAR eficientando el uso de recursos además de lo anterior, se continuó garantizando contar con elementos técnicos para realizar videoconferencias a través de diversas plataformas.</p> <p>INDAABIN: En el segundo trimestre se promovió el uso de herramientas de acceso remoto y seguridad de la información. Se realizaron videoconferencias tanto con diversas dependencias de gobierno federal y otras instancias para tratar temas relevantes y atender oportunamente asuntos importantes referentes a la Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p> <p>ANAM: Se trabaja en cinco iniciativas: SCAP, SIADECON I.I, Licenciamiento Microsoft, COSCD, SSI, con los que se promueve la utilización de herramientas tecnológicas, mismas que se presentaron y explicaron en la 2° Sesión Ordinaria del COCODI, que se llevó a cabo el 17 de junio del año en curso.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>SHCP: Difusión sobre CE 1, 3, 4, 5, 10, 12, 14, 15, 18-19/ABR; 6, 10, 13 y 17/MAY; 3, 4, 10, 14, 17, 19, 21 y 25/MAY; banners 1-17, 1-7, 1-5, 15, 10-15, 15-19, 11-18, 15-19/ABR; 6-10, 6-17/MAY y 10-19, 3, 19-25, 17-23, 10-16, 10-14 y 4-10/JUN de cursos sobre Ética en la AP, LFAR, Viol. Pol vs las mujeres en razón de género, Integridad en el SP; Transf. a los CE en la APF, APF libre de Viol. Comb al HAS; Conflictos de intereses en el SP; Prev. de Del Elect y Respon. Admin; Uso del lenguaje incluyente y no sexista en la FP; DH en el SP, Enfoque de DH en el SP; Inducc. Persp. género y Leng. Ciud.</p> <p>SAT: Se difundieron temas que reforzaron los preceptos de la Política Institucional de Integridad en el SAT, así como el Código de Ética de la Administración Pública Federal que contiene los conceptos, principios y reglas de la nueva ética pública, así como infografías.</p> <p>CNBV: Mediante el correo electrónico institucional dirigido a todas las personas servidoras públicas de la CNBV, se difundieron infografías de sensibilización sobre: "Los principios del servicio público", ¿Qué es la Ética Pública?, el Micrositio de Ética Pública, Principio de Eficiencia.</p> <p>CNSF: Durante el 2do trimestre se difundieron diversas postales de información con contenidos gráficos sobre temas Éticos pertenecientes al Comité de Ética.</p> <p>CONSAR: En el 2do trimestre 2024 se realizaron 4 difusiones en materia de ética pública y reforzamiento de principios, valores y reglas de integridad, a fin de contribuir en el proceso de sensibilización de las personas servidoras públicas de la CONSAR.</p> <p>INDAABIN: Mediante Comunicación Interna, se difundieron contenidos gráficos en relación con la Nueva Ética Pública.</p> <p>ANAM: Se realizó la oportuna difusión, mediante correos electrónicos ADUANAS Informa, de 10</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>comunicados respecto de contenidos gráficos sobre la Nueva Ética Pública.</p> <p>SHCP: 2a. Sesión Ordinaria 13/06/2024. Se registraron 11 actividades comprometidas del PAT 2024, para el trimestre reportado. SAT: En el segundo trimestre, el Comité de Ética del SAT estuvo debidamente integrado, de acuerdo con la normatividad que fundamenta su operación, teniendo vigente los documentos de soporte de sus atribuciones y funciones en los cuales fueron aprobados en la Primera Sesión del Comité de Ética del SAT. CNBV: El CE-CNBV, se encuentra debidamente integrado; se celebró la Segunda Sesión Ordinaria. Se realizaron actividades comprometidas en el PAT e incorporaron oportunamente en SECCOE. Mediante correo electrónico institucional, a través del semanario digital se difundió el siguiente contenido: "Conoce a las personas consejeras de la CNBV" y "Cuáles son las principales funciones del Comité de Ética de la CNBV". CNSF: La CNSF cuenta con el comité debidamente integrado. Se llevó a cabo la 2da Sesión del Comité de Ética de la CNSF en el mes de junio de 2024. Adicionalmente se celebraron 2 sesiones extraordinarias los días 12/04/2024 y 23/05/2024. Se realizaron las actividades comprometidas en el PAT 2024. CONSAR: En el 2º Trim. se realizó una sesión ordinaria del Comité de Ética, en la que se dio a conocer el avance del Programa Anual de Trabajo 2024 de la CONSAR a fin de efectuar el seguimiento de las actividades comprometidas, además se mantuvo, debidamente integrado el Comité y se cumplieron las actividades comprometidas al 100%, incorporando oportunamente en el SSECCOE las evidencias respectivas. INDAABIN: Durante el periodo de abril a junio de 2024, se dio cumplimiento a las actividades programadas en el Tablero de Control para la Evaluación de los Comités de Ética 2024, se continuó con la promoción para que las personas servidoras públicas del Instituto acrediten los cursos de capacitación o sensibilización provistos por la SFP por medio de la plataforma SICAVISP, o por otras instituciones. ANAM: Durante el 2do. trimestre del 2024 el Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado. Se llevaron a cabo cuatro sesiones del Comité de Ética, en las siguientes fechas: el 10 de abril, 9 de mayo, 22 de mayo y 20 de junio de 2024. En el PAT para el 2do. trimestre se comprometieron 3 actividades, las cuales fueron realizadas en tiempo y forma, registradas en el SSECCOE.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>SHCP: 1.- Alineación: A.- $1,162/1,171*100=99.23\%$ B.- $1,132/1,171*100=96.66\%$ 2.-Ingreso: Publicación Convocatoria 1073 J (DOF 31/01/2024, perspectiva de jóvenes. 3. Capacitación: SPC, 974; capacit 691; avance 70.9%. NO SPC, 2,115; capacit 1,303; avance 61.6%. 4. Certificación SPC: 177 PSP certificadas de un universo de 177; avance 100% 5.- Desarrollo Prof SPC: se realizaron 2 movimientos laterales. 6.-Evaluación de desempeño: SPC: $923/923*100=100\%$ NO SPC: $619/675*100=91.7\%$. 7. Control y Evaluación: Logros: 1. 50%; 2. 99%; 3. 83%; 4. 100%; 5. 0%; 6. 63.6%; 7. 70.9%; 8. 100%; y 10. 100%. 7. Control y Evaluación ECCO: (6) 70%. SAT: En el segundo trimestre, se continuó con la impartición de diferentes temas en materia de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>género: Código CED 012054 Igualdad Laboral y No Discriminación: 8,143 personas de la institución. Código CED 011421 Hostigamiento y Acoso Sexual: 1,467 personas acreditadas. Código CED 900001 Curso de Violencia política contra las mujeres en razón de género: 3,558 personas acreditadas.</p> <p>CNBV: Se han impartido 62 acciones de capacitación con relación a los temas de referencia. Adicionalmente están consideradas para impartirse y difundirse como parte del Programa de Capacitación, Actualización y Desarrollo de la CNBV 2024. El área de capacitación no realiza la actualización de información en el SIPIFP, respecto del número de empleados en cada inmueble.</p> <p>CNSF: Se envió el oficio y el archivo correspondiente en PDF a la DGPRO el 5 de enero de 2024 mismo que contiene las actividades realizadas en los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera de la CNSF. Se continúa trabajando para dar cumplimiento con el siguiente reporte a la SFP antes del 15 de septiembre de 2024. Adicionalmente se capacitaron y 99 servidores públicos con 8,445 horas y 13 personas eventuales con 1,104 horas.</p> <p>CONSAR: Ingreso: 5 puestos convocados a concurso público y abierto. EvaDes: Se llevó a cabo la EvaDes Anual del personal sujeto al 2023. Capacitación: Se registró el PAC 2024. Certificación: 7 personas notificadas y 7 certificadas. Alineación: Actualización permanentemente de los sistemas RHNET y RUSP. POA: Se recibió el resultado final de 84.74%.</p> <p>ANAM: El proyecto del Estatuto del Servicio Aduanal de Carrera (SAC), se encuentra en revisión de la Dirección de Asuntos Laborales y se ha dado seguimiento de forma personal con el área. En lo que respecta a la capacitación sobre las competencias/capacidades profesionales, se recibió información complementaria por parte de la SFP, y se remitió a los responsables del desarrollo del SAC de las áreas sustantivas de la ANAM.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>SHCP: Conforme al art. 44 de las Disposiciones de RR HH, el 22/02/2024, que determina una estructura diferente para el MOC y MOE unificados, se envió a COMERI la Guía Técnica para la Integración, autorización, validación, registro y expedición de Manuales de Procedimientos. El SANI cuenta con un inventario de 47 Normas Internas registradas, durante el periodo que se reporta se llevaron a cabo 2 Modificaciones de Fondo y 2 Modificaciones de Forma.</p> <p>SAT: 20 subprocesos para modelar: 1.2.2-70%, 2.1.2-10%, 2.2.1-10%, 4.1.2-59%, 6.1.2-77%, 6.3.2-66%, 7.2.4-92%, 7.3.1-92%, 7.3.2-10%, 7.5.1-63%, 7.5.3-10%, 7.5.4-10%, 8.1.2-10%, 8.2.1-88%, 12.2.1-80%, 12.2.2-59%, 12.2.3-80%, 18.1.2-89%, 18.3.2-10%, 19.1.6-100%. El SANI cuenta con 208 normas en inventario, se registraron 3 normas nuevas, 10 modificaciones de fondo, 2 confirmaciones de vigencia, 11 se eliminaron y 1 edición.</p> <p>CNBV: El inventario de procesos durante el periodo que se reporta es de 4 (Emisión de regulación, Supervisión, Autorizaciones y Sanción). Normas registradas en el SANI: 33 Normas creadas: 0 Normas modificadas: 0 Normas eliminadas: 0 Se actualizó el programa de normas para 2024.</p> <p>CNSF: Al cierre del 2do trimestre, se tienen 26 normas vigentes en el SANI de las cuales 16 son sustantivas. Las actualizaciones se realizan conforme a los requerimientos de las áreas, ya sea por cambios normativos, modificación de la estructura u observaciones en actos de fiscalización. Durante el trimestre, se encuentran en proceso de reelaboración 2 normas de acuerdo con lo indicado por el OICE y la SFP.</p> <p>CONSAR: Inicial: normas internas SANI: 30, normas actualizadas 2022: 12, normas actualizadas 2023: 12, normas programadas 2024: 8. 2do Trim 2024: revisadas: 8, actualizadas: 8, pendientes: 0 Inicial: procesos esenciales identificados: 21, procesos con acción de simplificación o mejora 2022:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>7, procesos con acción de simplificación o mejora 2023: 9, procesos programados 2024: 5. 2do Trim 2024: revisados: 5, actualizados: 5, pendientes: 0.</p> <p>INDAABIN: Las Normas Internas registradas en el SANI son 40, sin embargo, de abril a junio se realizaron 2 bajas y 1 alta validadas por el EOIC y concluidas en el sistema. Asimismo, atendiendo la simplificación de actividades en los 13 procesos, lo cual derivó en la actualización de los anteproyectos de los Manuales de procedimientos del Instituto.</p> <p>ANAM: Se llevaron a cabo 3 Sesiones del COMERI: 1 ord. y 2 ext.; en las que se aprobaron 19 documentos normativos internos, entre ellos Manuales de Organización Específicos, Manuales de Procedimientos, Reglas de Operación y Lineamientos de diversas Unidades Administrativas de la Agencia. Además, se continúa trabajando en actividades relacionadas con la reforma al RIANAM, un total de 30 reuniones (Mesas de Trabajo).</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>SHCP: Conforme al art. 44 de las Disposiciones de RR HH, el 22/02/2024, que determina una estructura diferente para el MOG y MOE unificados, se envió a COMERI la Guía Técnica para la Integración, autorización, validación, registro y expedición de Manuales de Procedimientos. Al Trimestre que se reporta se cuenta con un inventario de 47 Normas Internas, de las cuales 4 se Modificaron: 1 Manual de Procedimientos, 1 Manual de Organización, 1 Manual de Integración y 1 Política, para la mejora de procesos y procedimientos, que derivan de la Reforma al RISCHP.</p> <p>SAT: 20 subprocesos para actualización 2024, en sus 5 dimensiones de Arquitectura Institucional, considerado nuevas prácticas, automatización y alineación a los objetivos institucionales. Se solicitó a las AG's la designación de enlaces y responsables para su cumplimiento. El SANI cuenta con 208 normas en inventario, se registraron 3 normas nuevas, 10 modificaciones de fondo, 2 confirmaciones de vigencia y 11 se eliminaron.</p> <p>CNBV: Se actualizó el programa de normas 2024 el cual consiste en: creación 4, eliminación 4 y modificación 4. Se elaboró el programa de procesos 2024 el cual consiste en 2 procesos a nuevos y 1 para simplificar actividades.</p> <p>CNSF: Durante el 2do trimestre, se concluyeron los procesos de actualización y alta de 3 normas, integrándose así en el inventario de procesos del SANI. Se está trabajando en los cambios solicitados por el OICE y la SFP en 2 normas. Se encuentran en revisión 2 macroprocesos y 8 procesos sustantivos ya están actualizados.</p> <p>CONSAR: En el 2do Trim. se actualizaron 5 Manuales de Proc. del Programa Anual de Trabajo 2024 para mejora y simplificación de procesos, por lo que con el apoyo del AECI se reportaron a la SFP los formatos respectivos de programación de actualización de normas y de mejora de servicios y se reportó que no se cuenta con trámites y servicios alineados a procesos sujetos a acción de mejora.</p> <p>INDAABIN: Con respecto a las Normas Internas se solicitaron 12 ediciones de normas, mismos que se encuentran concluidos y validados por el EOIC; 2 modificaciones de forma a la Lista de Valores, se genera proyecto de modificación de los POBALINES del CAAS en revisión, del proyecto de modificación al Proyecto del Reglamento Interior del INDAABIN, se solicitó el dictamen organizacional favorable a la SFP.</p> <p>ANAM: Durante el 2º trimestre se registraron en el SANI 16 documentos con la normativa interna de la ANAM, quedando pendiente 4 documentos los cuales se encuentran en proceso de carga.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías</p>	<p>SHCP: Conforme al art. 44 de las Disposiciones de RR HH, el 22/02/2024, que determina una estructura diferente para el MOG y MOE unificados, se envió a COMERI la Guía Técnica para la Integración, autorización, validación, registro y expedición de Manuales de Procedimientos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	<p>SAT: Se elaboró programa de trabajo para la actualización de subprocesos para el 2024, que hasta el momento presenta un porcentaje de avance acumulado del 54%.</p> <p>CNBV: Se documentaron los manuales de procesos relativos a: i) Solicitud de inicio de procedimiento administrativo sancionatorio a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores. Se actualizó el manual de proceso: i) Apoyo a la Secretaría Ejecutiva del CONAIF y su Grupo de Seguimiento.</p> <p>CNSF: Se reportó el avance de la simplificación y actualización de normas internas y de procesos de la CNSF al cierre del 2do trimestre de 2024.</p> <p>CONSAR: En el 2do Trim. 2024 revisaron para, mejora y simplificación 5 procesos, con el apoyo del AECI se reportaron a la SFP los formatos respectivos de programación de actualización de normas y de mejora de servicios y se reportó que no se cuenta con trámites y servicios alineados a procesos sujetos a acción de mejora, considerando dentro de algunas acciones de mejora la incorporación de TICs.</p> <p>INDAABIN: En el 2do trimestre se efectuaron acciones de mejora y simplificación a los 13 procesos institucionales del inventario del INDAABIN, atendiendo inconsistencias normativas, eliminación de actividades innecesarias, duplicadas, así como la actualización de los Manuales de procedimientos del Instituto. Asimismo, se continua con el avance del plan de trabajo para la mejora y simplificación de procesos 2024.</p> <p>ANAM: En la ANAM a través del Proceso de Control Interno Institucional, se están efectuando acciones de mejora en materia normativa relacionadas con los trámites aduaneros, a fin de agilizar los procesos de operación y trámite de las operaciones de comercio exterior y evitar actos de corrupción.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>SHCP: Se registró ante la SFP las modificaciones a la Estructura Organizacional de la SHCP, mediante escenarios 160, 161 y 162 bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p> <p>Eventuales: Registro escenarios 1er trimestre 2024. Registro de escenarios complementarios 1er trimestre. Creación de escenario de 2º trimestre.</p> <p>Honorarios: Carga en RHnet de 189 contratos del 2o. trim 2024</p> <p>SAT: Estructura orgánica: Se aprobó y registró el escenario organizacional con relatoría, para conciliar la plantilla de personal operativo entre SHCP y SFP, con vigencia 01 de enero 2024. Eventuales: Se registró ante la SFP, el escenario organizacional para registro de 1,619 plazas eventuales en RHnet.</p> <p>CNBV: Se registró y autorizó el escenario CNBV0220242403270003, en el sentido de dar continuidad a la creación de 60 plazas de mando y operativas eventuales con vigencia presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de 2024, a fin de colaborar en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales dirigidos por la Vicepresidencia de administración y Planeación Estratégica a través de su Dirección General de Informática.</p> <p>CNSF: El 11/06/24 se ingresó el escenario de 75 plazas eventuales, registrado con el Oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/1235/2024 del 18/06/24, vigente al 01/01/2024. El 04/06/2024 se ingresó escenario de 5 plazas operativas, aprobado el 24/06/24. En abril se envió a SFP el <layout> para la carga de los contratos por honorarios.</p> <p>CONSAR: Al segundo trimestre de 2024, se llevó a cabo el registro de dos escenarios ante la SFP; 1 refrendo y 1 escenario de plazas eventuales autorizadas para el 1er. semestre del ejercicio 2024. Respecto al número de contratos de honorarios autorizados en el sistema RHnet durante</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>el ejercicio fiscal 2024; se comunica que, al cierre del 2do. trimestre de 2024, la CONSAR no cuenta con contrataciones de esta naturaleza.</p> <p>INDAABIN: Se realizó el registro de 4 escenarios organizacionales: 1. Registro de 13 plazas eventuales de la Unidad Jurídica. 2. Registro de 18 plazas eventuales de la Unidad de Administración y Finanzas. 3. Registro de 10 puestos de designación directa. 4. Registro de la actualización de un puesto.</p> <p>ANAM: Se tramitó ante la SFP, el alta de la Unidad Administrativa del OICE en el sistema RHnet; así como, la clasificación de la ANAM, respecto al cuadro de montos anualizados de la estructura de Gabinete de Apoyo, y fue clasificada GAMA; también se solicitaron los cambios de Puestos de Titulares Actuales de Unidades Administrativas en el sistema RHnet; lo anterior, a fin de concluir el registro de la Estructura Orgánica Básica.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>SHCP: Se remitió oficio a la DGOR en el que se anexó el Formato de Cédula de Evaluación 2023, con la ponderación de los factores con información al cierre del ejercicio 2023. En seguimiento, la DGOR, comunicó el resultado del impacto de la estructura orgánica 2023 y notificó que el formato de Necesidades Organizacionales Cuantitativas sigue en análisis.</p> <p>SAT: Con relación a las acciones en materia de aprobación y registro de las estructuras organizacionales, se hizo envío a la SFP de la Cédula de Evaluación de Impacto Organizacional 2023, con base en la información recabada en coordinación con las Administraciones Generales responsables, así como los datos estadísticos y en cumplimiento al indicador de la SFP.</p> <p>CNBV: En la propuesta de continuidad de la creación de 60 plazas eventuales se analizó que no hubiera incremento alguno en número de plazas o niveles salariales, ni duplicidad de funciones, para continuar con la estructura orgánica alineada con las metas y objetivos institucionales.</p> <p>CNSF: Se envió a la SHCP el Of. 06-C00-72000-000219/2024 de fecha 09 de febrero de 2024 el cual contiene como anexo la Cédula de Evaluación de Impacto Organizacional 2023 con la información correspondiente a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</p> <p>CONSAR: En diciembre de 2023 la SHCP envió a la CONSAR la Cédula de Evaluación 2023, la DRH completó los factores solicitados por la Cédula con información al cierre de diciembre de 2023; misma que fue enviada a la SFP mediante oficio D00/600/034/2024 el 29/01/2024. El 5/04/2024, la SHCP notificó mediante oficio 376.II.2024.-0144 el resultado obtenido por la CONSAR: Medio Alto / Sobresaliente.</p> <p>ANAM: Se remitió a la SFP la Cédula de Evaluación de Impacto Organizacional correspondiente al ejercicio fiscal 2023; así mismo se recibió de parte de la SFP, oficio mediante el cual comunica que continúan con el análisis de la información, una vez que concluyan enviarán los resultados. Se está en espera de los resultados del análisis.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>SHCP: El 17/01/2024, se publicó en el DOF la última reforma al RISHCP, por lo que se retomaron trabajos para actualizar MOG. Conforme al art. 44 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Gral. en materia de RR HH APF, el 22/02/2024, que determina una estructura diferente para el MOG y MOE unificados. Se envió a validación a las UAs para integrar proyecto de MOG para posterior envío a PFF para validación jurídica.</p> <p>SAT: El Manual de Organización General del SAT, ya ha sido actualizado, del 01 de febrero del presente año, por lo que, durante el Segundo Trimestre no se reportan acciones respecto.</p> <p>CNBV: La VAPE restructuro diversas acciones para la actualización del Manual, se continúa en la revisión final en conjunto con las unidades administrativas que tienen la responsabilidad de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>realizar las funciones a efecto de verificar que la información contenida en el mismo guarde congruencia y afinidad con las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la CNBV.</p> <p>CNSF: Derivado de las recomendaciones realizadas por Grupo de Análisis de Normas Internas, se actualizó el proyecto del Manual de Organización General de la CNSF.</p> <p>CONSAR: Durante el segundo trimestre se envió mediante oficio CONSAR/UAF/DOPEDI/011/2024 a la Dirección General de Normatividad el proyecto de Manual de Organización General de la CONSAR, para realizar las gestiones que resulten necesarias a fin de tramitar ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria la exención de la Manifestación de Impacto Regulatorio y, en su caso, la publicación en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>INDAABIN: Con oficio No. UAF/2260/2024 de 22 de mayo de 2024, se envió un alcance sobre el dictamen organizacional de la estructura orgánica, con base en el Anteproyecto del Reglamento, con la finalidad de atender las observaciones emitidas por la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF. Asimismo, a más tardar el 15 de septiembre de 2024 se enviará a la DGOR, el "Formato de criterios técnicos de manifestación de actualización del Manual de Organización".</p> <p>ANAM: En las Sesiones del COMERI se aprobaron los Manuales de Organización Específicos, Manuales de Procedimientos de las DG'S y la UAF de la ANAM, mismos que fueron difundidos en la página interna de la ANAM. El seguimiento a la elaboración, revisión y validación se realizó mediante un total de 30 reuniones (Mesas de Trabajo).</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>SHCP: Se obtuvo la autorización y registro de tres escenarios organizacionales (160, 161 y 162), para alinear la estructura básica y no básica de conformidad con el Reglamento Interior vigente. La estructura orgánica se modificó en virtud de lo definido en el Reglamento Interior de la Secretaría. Estas modificaciones se realizaron en los escenarios organizacionales 160, 161 y 162.</p> <p>SAT: En la II SO COCODI, se reportaron los avances en la estructura orgánica del SAT, sin embargo, no se establecieron acuerdos relativos al compromiso, en virtud de que no hubo deficiencias que deban ser corregidas, ni acciones para las mismas.</p> <p>CONSAR: En la 2da sesión ordinaria del COCODI 2024 (En la que se reportó 1er Trim), se presentó el punto VII del Orden del Día con el seguimiento a compromisos del PNCCIMGP 2019-2024, en el que se informó a los miembros que en atención a este compromiso se han generado acciones de control interno para el cumplimiento de funciones del servicio público, sin advertir deficiencias en la definición de funciones susceptibles a corregir.</p> <p>ANAM: En la 2ª Sesión Ordinaria del COCODI 2024, que se llevó a cabo el 17 de junio, en el Apartado de Desempeño Institucional se presentaron y explicaron las acciones que se han implementado respecto al Programa de Trabajo para el registro de la Estructura Orgánica Básica de la ANAM, acordado con la SFP.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).</p>	<p>SHCP: Se tienen avalúos catastrales vigentes de 13 de los 15 inmuebles federales en uso de la Secretaría, los restantes corresponden a los inmuebles en la ciudad de Veracruz, de reciente asignación a la Secretaría.</p> <p>Se obtuvieron siete avalúos paramétricos emitidos el 19/02/2024 por el INDAABIN, los 8 restantes están catalogados como monumentos históricos, por lo cual, en cuestiones de la Cuenta Pública Gubernamental, quedan registrados con el valor de \$1.00 (Un peso M.N.).</p> <p>SAT: De los 103 inmuebles propiedad federal bajo la administración del SAT; 84 cuentan con</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>avalúo paramétrico vigente y 19 están clasificados como históricos y/o artísticos, por lo que no requieren avalúo.</p> <p>CNBV: Los 9 avalúos con los que contamos se encuentran vigentes. Se actualizaron los valores contables conforme los lineamientos del CONAC.</p> <p>CNSF: Al 2do Trimestre de 2024, se cuenta con los avalúos paramétricos actualizados para la totalidad de los inmuebles propiedad de esta Comisión.</p> <p>CONSAR: Al 2do Trim. 2024, los 10 inmuebles al servicio de la CONSAR están dados de alta ante el INDAABIN, cuentan con Dictámenes Valuorios vigentes, así como con el acuse de recibo y conformidad servicio paramétrico.</p> <p>INDAABIN: Se cuenta con 4 Dictámenes Valuorios vigentes, correspondientes a los inmuebles que tiene en uso el INDAABIN; cabe señalar, que con fundamento en el artículo 148 de la Ley General de Bienes Nacionales, la vigencia de un dictamen valuatorio no excederá 1 año.</p> <p>ANAM: Mediante correos electrónicos del 25, 26 de marzo, 3 de abril y 6 de junio de 2024, se ha solicitado al INDAABIN otorgue los privilegios al DRMSG como Coordinador Inmobiliario, a efecto de poder llevar a cabo la actualización de los avalúos paramétricos.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal paraestatal.	<p>SHCP: El 02/05/2024 se formalizó el Acta que se instrumenta para hacer constar la entrega física y administrativa al INDAABIN, del inmueble denominado Torre Cenit, en el mismo acto este inmueble fue destinado al servicio de la SFP. Se realizaron las gestiones pertinentes para actualizar en el SIPIFP el cambio de Administrador del inmueble.</p> <p>SAT: En atención a la Circular DGPGI/001/2024, dirigida a los responsables y coordinadores inmobiliarios de la Administración Pública Federal, se realizaron observaciones a diversos datos de identificación de algunos inmuebles, se atendieron y se remitió la información al INDAABIN para su actualización en el SIPIFP.</p> <p>CNBV: La información física, jurídica y administrativa de los inmuebles de la CNBV registrada en el SIPIFP, se encuentra actualizada. Se dio cumplimiento a la Norma 23. Seguimiento a cronograma de actividades. Solicitud de los siguientes trámites administrativos: Rectificación de cuentas prediales, Exención al Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles. Solicitud de actualización de metros cuadrados del RFI 9-71105-9.</p> <p>CNSF: Al 2do Trimestre, de los 10 inmuebles administrados por la Comisión (2 propiedad de la CNSF y 8 arrendados) el 100% cuenta con la información debidamente actualizada en el Sistema SIPIFP.</p> <p>CONSAR: Al 2do. trimestre, los 10 inmuebles al servicio de CONSAR se encuentran registrados en el SIIFP, cuentan con documentación jurídica que avala la propiedad federal y se ocupan de manera regular, sin haber presentado cambio o modificación alguna.</p> <p>INDAABIN: El Instituto cuenta con la información completa, correcta y actualizada, relacionada con la situación administrativa de los cuatro inmuebles que tiene en uso y administración, la cual está debidamente registrada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p> <p>ANAM: Mediante correos electrónicos del 25, 26 de marzo, 3 de abril y 6 de junio de 2024, se ha solicitado al INDAABIN otorgue los privilegios al DRMSG como Coordinador Inmobiliario, a efecto de poder llevar a cabo la actualización de los avalúos paramétricos.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	SHCP: El 13/05/2024 se recibió la actualización de la Constancia de Alineamiento y Número Oficial de Palacio Nacional. Se mantienen las acciones para llevar a cabo la regularización jurídica de los inmuebles competencia de la Secretaría que así lo requieran, en cuanto a la documentación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>soporte de propiedad y ocupación, por ejemplo, la falta de Acuerdo de Destino, la exención del impuesto predial, verificación de ubicación, entre otros. Así como actualizar la información correspondiente en el SIPIFP.</p> <p>SAT: En atención a la Circular DGPGI/001/2024, dirigida a los responsables y coordinadores inmobiliarios de la Administración Pública Federal, se realizaron observaciones a diversos datos de identificación de algunos inmuebles, se atendieron y se remitió la información al INDAABIN para su actualización en el SIPIFP.</p> <p>CNBV: Los inmuebles en uso de la CNBV se encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal con su debido folio real y los siguientes RFI: 9-16992-2, 9-16993-1, 9-19701-4, 9-19870-0, 9-19871-9, 9-19906-4, 9-19907-3, 9-20077-3, 9-20980-3 y 9-71105-9. La información señala en el SIPIFP se encuentra actualizada por el Coordinador Inmobiliario de la CNBV.</p> <p>CNSF: La CNSF posee de dos inmuebles, mismos que cuentan con folio real, título de propiedad, así como inscripción local y federal; dichos datos están debidamente registrados en el sistema SIPIFP. Por otra parte, no se cuentan con inmuebles en proceso de recuperación y/u ocupados irregularmente.</p> <p>CONSAR: Al 2do. trimestre, los 10 inmuebles al servicio de CONSAR se encuentran registrados en el SIPIFP, cuentan con documentación jurídica que avala la propiedad federal y se ocupan de manera regular, sin haber presentado cambio o modificación alguna.</p> <p>ANAM: Correos electrónicos de 17 de junio de 2024, por el que se solicita reunión con el INDAABIN para gestionar la baja del inmueble con RFI 2-2284-9, solicitando apoyo a la Aduana de Cd. Hidalgo para la entrega de oficio al Tesorero Municipal de Trinitaria, Chis. Así mismo, con el Oficio DRMSG-729 de 20 de junio de 2024, se reitera solicitud de donación garita San Emeterio.</p>
Uso de Bienes	<p>Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.</p>	<p>SHCP: Se tiene programado de forma permanente el levantamiento de información en sitio, para verificar el grado de aprovechamiento y uso de los inmuebles que ocupa la Secretaría.</p> <p>La Secretaría lleva a cabo acciones para mantener actualizada la información de los 15 inmuebles federales en el SIPIFP y en el Sistema de Contratos de Arrendamiento (1) y Otras Figuras de Ocupación (2), con una superficie total construida de 311,414.91 metros cuadrados.</p> <p>SAT: En seguimiento a las reuniones de trabajo entre la Administración del Ciclo de Capital Humano y la ARM "4", se obtuvo información referente a la ocupación de los inmuebles en uso del SAT, misma que se mantiene en constante actualización.</p> <p>CNBV: La SHCP autorizó el proyecto de inversión, se continúa con las gestiones para formalizar la compraventa de 6 locales y contratar su adecuación y equipamiento, que suman un total de 604.96 m2.</p> <p>CNSF: Todos los espacios con los que cuenta la CNSF son aprovechados al 100% La información relativa al aprovechamiento se encuentra debidamente reportada ante el INDAABIN, a través del SIPIFP. De forma quincenal se envía a través de RUSP la ocupación de cada persona servidora pública y su RIUF.</p> <p>CONSAR: Al 2do. Trim. se cuenta con Dictámenes Valuatorios vigentes, los 10 inmuebles al servicio de CONSAR, están registrados en el SIPIFP, acreditando su uso, ocupación y calidad, manteniendo actualizada la información en los campos de aprovechamiento, disponibilidad, uso, superficies y georreferenciación.</p> <p>INDAABIN: Se cuenta con la documentación actualizada, que ampara el uso real y aprovechamiento de los inmuebles que tiene en uso el INDAABIN.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>ANAM: Se revisó el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal, para verificar el aprovechamiento que se le da a los inmuebles en uso de la Agencia Nacional de Aduanas de México, constatando que los inmuebles se encuentran aprovechados, salvo el inmueble en Lázaro Cárdenas, Michoacán, que se encuentra sin uso, pero se proyecta poner un Centro de Alojamiento.</p>
Uso de Bienes	<p>Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.</p>	<p>SHCP: Registro: No se solicitó al INDAABIN actualización ni inclusión al CABM. Venta de bienes: No se realizó venta de bienes mediante procesos de: II. ITP. Disposición Final: No hay casos que informar por excepción a la licitación o donación, cuando el valor excede de 10,000 UMA's. Baja de Bienes Muebles: El registro de bajas se enviará dentro del plazo de 10 días posteriores al corte (12 de julio de 2024). SAT: A mayo de 2024 se registraron en las cuentas contables del SAT, altas de bienes por \$297,143,740.78 y bajas por \$70,306.18: Mobiliario y Equipo: altas \$151,988,167.34, bajas \$38,649.91. Maquinaria, Otros equipos y Herramientas: altas \$145,155,573.44, bajas \$ 1,586.77. Equipo de Defensa y Seguridad: bajas \$30,069.50. Se envió el informe trimestral al que se refiere la Norma Cuadragésima Quinta de las "Normas Generales". CNBV: En el mes de abril de 2024, se dio cumplimiento a lo señalado: "las dependencias deberán reportar si llevaron a cabo el envío del informe trimestral al que se refiere la Norma Cuadragésima Quinta de las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada", dentro de los 10 primeros días. CNSF: En cumplimiento a las Normas Generales referidas, se presentó en tiempo y forma el segundo informe trimestral con corte al 30 de junio de 2024 del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. En el presente trimestre no se llevaron a cabo procedimientos de disposición final de afectación, disposición final y baja de bienes muebles. CONSAR: Durante el segundo trimestre la CONSAR dio cumplimiento a las normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, sin embargo, sólo se adquirieron bienes de consumo que no fueron susceptibles de registro, no se identificaron en el periodo bienes susceptibles de transferencia y se efectuaron gestiones para la disposición final y baja de muebles. INDAABIN: En cumplimiento de las Normas generales de registro, afectación, disposición final y de baja de bienes muebles, el Instituto cuenta con las cédulas de conciliación de inventario de los bienes instrumentales y cuadro resumen de movimientos de los bienes de consumo de abril y mayo de 2024. ANAM: En cumplimiento a la normatividad en materia de bienes muebles, por oficios DRMSG-02-122, 157 y 159, se comunicó a las Aduanas de Matamoros, Sonoyta y Miguel Alemán, la autorización de la disposición final de bienes y el retiro de los bienes como desechos, a efecto de registrar su baja en el activo.</p>
Uso de Bienes	<p>Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p>	<p>SHCP: La SHCP verificó la existencia de 1 inmueble fed disponible para sustituir el arrendamiento del estacionamiento de Av. Constituyentes s/n, Col Lomas Altas, CDMX. Asimismo, se consultó en el Portal de INDAABIN y no se identificó ningún inmueble disponible. A partir de agosto de 2023, por petición autoridades del Bosque de Chapultepec, se utiliza 1 estacionamiento alterno, derivado de los trabajos de la nueva Línea 3 del Cablebús. CNBV: Se mantienen los registros de los 3 contratos de arrendamiento en el Sistema de Contratos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación (SCAyOFO) del INDAABIN. Se lleva a cabo las gestiones para solicitar un arrendamiento nuevo, a fin de generar más lugares de trabajo para las unidades administrativas.</p> <p>CNSF: Se realizó vía ventanilla electrónica la consulta con número FUS-005032-2024 al INDAABIN mediante la cual se solicitó el informe de disponibilidad de algún inmueble de propiedad federal en Guadalajara, Jalisco para el uso de oficinas de atención. Se tuvo respuesta a lo anterior mediante un oficio remitido por la Directora de Planeación Inmobiliaria del INDAABIN.</p> <p>CONSAR: Durante el segundo trimestre se continuó priorizando el aprovechamiento de los espacios disponibles en la CONSAR, por lo que no se determinaron necesidades inmobiliarias sujetas a este compromiso, ya que los 10 inmuebles al servicio de la CONSAR son propios.</p>
Uso de Bienes	<p>Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>SHCP: Con base en lo que establece la Ley General de Bienes Nacionales y el Manual de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se actualizó y revisó la información que se reporta en los sistemas que maneja el inventario de los 15 inmuebles federales, arrendamiento (1) y otras figuras de ocupación (2 inmuebles en comodato). Los avalúos paramétricos que se manejan fueron emitidos por el INDAABIN.</p> <p>CNBV: En cumplimiento con la normativa en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se cuenta con el programa de aseguramiento de inmuebles y Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales 2024. Se verifica la correcta aplicación de las disposiciones que emite el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria.</p> <p>CNSF: Todos los inmuebles administrados por la CNSF cumplen con las disposiciones emitidas por el INDAABIN aplicables al Patrimonio Inmobiliario Federal. La CNSF no cuenta con normatividad interna en dicha materia, ya que se da cumplimiento a la normatividad vigente aplicable emitida por el INDAABIN. No obstante, en complemento a lo anterior, se realizan acciones de conservación y mantenimiento de los inmuebles de manera mensual.</p> <p>CONSAR: Al segundo trimestre se trabajó de conformidad a lo establecido en el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales 2024, para la conservación y mantenimiento del inmueble que ocupa la CONSAR, por lo que se continúan efectuando las actividades inherentes al mismo, en cumplimiento a la normatividad vigente emitida por el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria.</p> <p>INDAABIN: En el trimestre que se reporta, el Instituto verificó la correcta aplicación de la normatividad en materia inmobiliaria y valuatoria, con relación a los inmuebles federales en uso y administrados por el INDAABIN. Se realizaron las acciones de conservación y mantenimiento de los 4 inmuebles bajo responsabilidad del Instituto, con la finalidad de preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal</p>
Uso de Bienes	<p>Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.</p>	<p>SHCP: Se dio cumplimiento al registro y actualización en los Sistemas del INDAABIN, de inmuebles que mantiene en arrendamiento la SHCP; considerando que el 07/02/2024 el INDAABIN informó que no existe ningún inmueble federal disponible con las características requeridas para la sustitución.</p> <p>CNBV: Se cuenta con una base de datos de los arrendamientos actuales de la Comisión actualizados. Los inmuebles arrendados se encuentran registrados en el SCAyOFO.</p> <p>CNSF: Al 2do trimestre de 2024, la información de los 8 inmuebles arrendados por la CNSF se encuentra debidamente actualizada en el Sistema de Contratos de Arrendamiento, en donde</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>consta el registro de la información relativa a disponibilidad inmobiliaria, montos máximos de renta, autorización de la tabla SMOI, entre otros datos.</p> <p>CONSAR: Al segundo trimestre la CONSAR no cuenta con inmuebles arrendados y por tanto no se generan impactos presupuestales.</p> <p>ANAM: Cuenta con un solo inmueble arrendado de forma directa, que se encuentra localizado en La Paz, Baja California Sur, y está registrado en el sistema del INDAABIN y en la base de datos del padrón inmobiliario, el contrato se encuentra registrado en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN.</p>
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	<p>SHCP: Se mantiene act la info en el SIPIFP del No. de emp de los 18 inmuebles que tiene en uso: 15 inmueble de prop fed destinados a su ser; 1 inmuebles en arrendamiento; y 2 inmuebles en comodato.</p> <p>De los 18 inmuebles, se rep 13 con un aprovechamiento al 100%, 2 al 95% y 1 caso que no aplica (estacionamiento). Se tiene el caso de 2 inmuebles ubicados en Ver, en proc de hab como espacios museísticos, por lo que se encuentran desocupados no existen espacios disp.</p> <p>SAT: En seguimiento a las reuniones de trabajo entre la Administración del Ciclo de Capital Humano y la ARM "4", se obtuvo información referente a la ocupación de los inmuebles en uso del SAT, misma que se mantiene en constante actualización. De acuerdo a la información integrada, se cuenta con las cifras respecto a la ocupación de los inmuebles en uso por el SAT, se están llevando a cabo las acciones para la actualización en el SIPIFP.</p> <p>CNBV: Constantemente se optimizaron lugares de trabajo aminorando el hacinamiento; respetando el porcentaje del índice de aprovechamiento de la CNBV por debajo de los límites establecidos en la Tabla SMOI.</p> <p>CNSF: Al 2do trimestre de 2024, se cuenta con la actualización de los dos inmuebles con que cuenta la CNSF de acuerdo con el número de personas que laboran en los mismos, sin que existan espacios disponibles.</p> <p>CONSAR: En el segundo trimestre se mantuvo actualizada la información de los 10 inmuebles al servicio de la CONSAR.</p> <p>INDAABIN: Se cuenta con información relacionada con el uso de los inmuebles registrada en el SIPIFP, que incluye el número de empleados que laboran en cada uno de ellos.</p> <p>ANAM: Se revisó el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal, para verificar el aprovechamiento que se le da a los inmuebles en uso de la Agencia Nacional de Aduanas de México, constatando que todos los inmuebles se encuentran aprovechados, salvo el inmueble en Lázaro Cárdenas, Michoacán, que se encuentra sin uso, pero se proyecta poner un Centro de Alojamiento.</p>
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>SHCP: En las sesiones del COCODI se reporta que la Secretaría ocupa 15 inmuebles federales, 1 en arrendamiento y 2 en comodato; todos cuentan con la inscripción en el RPPF; su distribución geográfica, catastro, sus diferentes usos y usuarios; superficie total construida 312,747.17 m²; monto total registrado contablemente \$5,302,374,492.76. De los 18 inmuebles, 6 están compartidos con: Presidencia, SAT, SSC, SRE.</p> <p>SAT: Mediante correo electrónico de fecha 2 de mayo de 2024, se proporcionó el inventario de bienes inmuebles para la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).</p> <p>CNBV: Se tiene actualizada la información de los inmuebles en posesión de la CNBV, cumpliendo</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>con la normativa aplicable. Se presentó al COCODI la situación del listado de inmuebles, su situación jurídica, el uso y aprovechamiento.</p> <p>CNSF: Durante el 2do trimestre, se proporcionó la información correspondiente al inventario actualizado de los bienes inmuebles a efecto de presentarse en el siguiente COCODI.</p> <p>CONSAR: En el 2do. trimestre, se informó en la segunda sesión ordinaria 2024 del COCODI de la CONSAR sobre el inventario de los inmuebles de la CONSAR y en donde se expuso que la situación jurídica es regular y está actualizada en el SIIFP.</p> <p>INDAABIN: Se reportó en la última sesión ordinaria del COCODI.</p> <p>ANAM: En la 2ª Sesión Ordinaria del COCODI 2024, que se llevó a cabo el 17 de junio, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, el tema se dio por atendido toda vez que estatus de los 15 inmuebles a cargo de la ANAM, se reportó al 100%.</p>

Agroasemex, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Se informa que en el segundo trimestre de 2024, se dieron a conocer los mecanismos de participación ciudadana a través de correos Institucionales dirigidos a todas las Personas Servidoras Públicas de AGROASEMEX, S.A.</p> <p>Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción,</p> <p>Esta plataforma es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos.</p> <p>¿Sabes qué es la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción?</p> <p>¿Conoces qué es la plataforma de ciudadanos alertadores?</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>Se informa que en la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria, y segunda Sesión Ordinaria del 2024, del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de AGROASEMEX, S.A. (AGROASEMEX), se propusieron acuerdos sobre el seguimiento trimestral de sus Programa Presupuestario.</p> <p>VII. SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>a) Cumplimiento de Metas y Objetivos de los Programas Presupuestarios y de Mediano Plazo (PNCIIMGP y PSFP).</p> <p>□ Cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.</p> <p>55ª. Sesión Ordinaria del COCODI 21 de mayo de 2024 ACUERDO COCODI.55.06 Con fundamento en la Disposición 37, fracción IV, de El Acuerdo, el Comité toma conocimiento del reporte de las metas alcanzadas contra las programadas de la MIR correspondientes al Programa de Seguro y Reaseguro Agropecuario E031 al cierre del primer trimestre del 2024. Los resultados para el cumplimiento de metas del segundo trimestre, serán presentados en la 3era SO del COCODI.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>Durante el 2do trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.</p> <p>La Institución ha dado seguimiento a los riesgos identificados como prioritarios y ha atendido a las acciones de control establecidas dentro del PTAR 2024, encaminadas a reducir la probabilidad de ocurrencia y nivel de impacto de los mismos.</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Desde su ámbito de competencia, la Dirección de Administración Integral de Riesgos no ha sido notificada sobre observaciones por parte de alguna autoridad fiscalizadora que se encuentren pendientes de atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En apego al artículo QUINTO transitorio del acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora de Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, se informa que en el segundo trimestre de 2024, AGROASEMEX, S.A. no celebró contratos por montos de quince millones de pesos o superiores, de ser el caso, registrará y dará seguimiento a cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de obra pública.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>Durante el segundo trimestre, se realizó la difusión de material que invita a las personas servidoras públicas de AGROASEMEX a capacitarse en el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través del correo electrónico institucional.</p> <p>En la página WEB de AGROASEMEX, S.A./apartado ligas de interés, de manera permanente se encuentra la liga https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/</p> <p>Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Estimadas Personas Servidoras Públicas:</p> <p>Por medio de la presente se les invita a participar en el curso "Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción." en la plataforma SICAVISP, con la finalidad de comprender la importancia, conceptos, medidas de protección del sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción Las fechas de inscripción son del 17 al 23 de junio de los corrientes con una duración de 10 hrs. El curso podrá cursarse del 24 al 30 de junio. Al término del mismo deberán de compartir la constancia al correo ypozas@agroasemex.gob.mx con copia a etica@agroasemex.gob.mx</p> <p>Para inscribirse al curso "Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción" deberá acceder a la plataforma SICAVISP.</p> <p>Para una adecuada compatibilidad de la plataforma SICAVISP, deberá usar su navegador Google Chrome. Liga de inscripción: https://capacitacion2.funcionpublica.gob.mx/login/index.php</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.</p>	<p>AGROASEMEX, S.A., no es responsable ni participa en algunos de los compromisos del Plan de Acción Nacional en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto. Lo anterior se corrobora mediante correo electrónico contestado por funcionario de la SFP, el cual se tiene como evidencia.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>A efecto de cumplir con el "Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2024", se informa que por petición del INAI fue modificado y fue aprobado por el Comité de Transparencia, se ha hecho difusión quincenalmente al interior de la Institución para todos los servidores públicos se inscriban a los cursos que serán impartidos por personal del INAI. De manera paralela durante el segundo trimestre, la institución difundió comunicados para que las Personas Servidoras Públicas. Estimadas Personas Servidoras Públicas:</p> <p>Por medio de la presente se les invita a participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" en la plataforma SICAVISP, con el objetivo de que las personas servidoras públicas prioricen los principios de imparcialidad y objetividad al identificar y gestionar oportunamente los conflictos de intereses y así evitar incurrir en las faltas administrativas graves de actuación bajo conflicto de intereses. Las fechas de inscripción son del 17 al 23 de junio de los corrientes con una duración de 05 hrs. El curso podrá cursarse del 24 al 30 de junio. Al término del mismo deberán de compartir la constancia al correo ypozas@agroasemex.gob.mx con copia a etica@agroasemex.gob.mx</p> <p>Para inscribirse al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" deberá</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>acceder a la plataforma SICAVISP.</p> <p>Para una adecuada compatibilidad de la plataforma SICAVISP, deberá usar su navegador Google Chrome.</p> <p>Liga de inscripción: https://capacitacion2.funcionpublica.gob.mx/login/index.php</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se efectuó la difusión de información a través de las cuentas de correo electrónico institucional sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las Personas Servidoras Públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras y/o temas afines al mismo.</p> <p>¿Conoces la clasificación de las faltas administrativas?</p> <p>Clasificación de las faltas administrativas, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Faltas Graves b) Faltas no graves c) Faltas de Personas Particulares
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Durante el proceso de contratación de las personas servidoras públicas se les capacita y menciona la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p> <p>Las acciones de difusión mediante el correo institucional, dieron inicio a partir del mes de abril para que las Personas Servidoras Públicas de AGROASEMEX cumpliera su obligación de actualización de su declaración patrimonial en el mes de mayo.</p> <p>"Declaración patrimonial y de intereses 2024"</p> <p>"Declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación 2024 Atender con prioridad"</p> <p>¿Ya realizaste la declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación 2024?</p> <p>https://declaranet.gob.mx/</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se efectuó la difusión de información a través de las cuentas de correo electrónico institucional sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las Personas Servidoras Públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras y/o temas afines al mismo.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>¿Conoces la clasificación de las faltas administrativas?</p> <p>Clasificación de las faltas administrativas, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas:</p> <p>a) Faltas Graves b) Faltas no graves c) Faltas de Personas Particulares</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Durante el segundo trimestre se realizó la difusión de los cursos de capacitación en materia de conflicto de intereses, disponibles en la plataforma SICAVISP, a todas las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A.,</p> <p>Integrantes y Asesores del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés De AGROASEMEX S.A. En cumplimiento a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo 2024, todas las personas servidoras públicas que integran el Comité de Ética incluyendo a las personas consejeras y asesoras deberán tomar el curso: "Ética en la Administración Pública Federal"</p> <p>Por lo que se hace de su conocimiento que las inscripciones se encuentran abiertas a partir del 13 hasta el 22 de mayo de los corrientes, los invitamos a inscribirse aquellos miembros del comité que no cuenten con esta capacitación y aquellos que deseen actualizar su participación en el mismo.</p> <p>Se requiere proporcionen la evidencia de la constancia de acreditación al correo ypozas@agroasemex.gob.mx con copia al correo etica@agroasemex.gob.mx; ya que esta actividad es evaluable por el Comité de Ética.</p> <p>Liga de inscripción: https://cedigec.fca.unam.mx/cheCADOR/registro-funcion-publica.php</p> <p>Así mismo hacemos de su conocimiento el calendario de los cursos disponibles en SICAVISP durante el resto del año.</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de AGROASEMEX, S.A, durante el segundo trimestre no cuenta con registros de solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	Durante el segundo trimestre de 2024, se realizó la difusión de los cursos de capacitación en materia de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio del Comité de Ética

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevenición de Conflictos de Intereses.	<p>y Prevenición de Conflictos de Intereses (CEPCI), así como la difusión de material diverso que considera información sobre cómo identificar posibles conflictos de intereses.</p> <p>--Diferencia entre conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés. --Conoce el nuevo Micrositio de Ética Pública. --Guía para la identificación y gestión de conflictos de interés. Conoce los tipos de conflictos de interés: a). Personales b). Familiares c). Negocios.</p> <p>Estimadas Personas Servidoras Públicas Por medio de la presente se les invita a participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" en la plataforma SICAVISP, con el objetivo de que las personas servidoras públicas prioricen los principios de imparcialidad y objetividad al identificar y gestionar oportunamente los conflictos de intereses y así evitar incurrir en las faltas administrativas graves de actuación bajo conflicto de intereses. Las fechas de inscripción son del 04 al 10 de abril de los corrientes con una duración de 05 hrs. El curso podrá cursarse del 11 al 24 de abril. Al término del mismo deberán de compartir la constancia al correo ypozas@agroasemex.gob.mx con copia a etica@agroasemex.gob.mx</p> <p>Para inscribirse al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" deberá acceder a la plataforma SICAVISP.</p> <p>Para una adecuada compatibilidad de la plataforma SICAVISP, deberá usar su navegador Google Chrome.</p> <p>Liga de inscripción: https://capacitacion2.funcionpublica.gob.mx/login/index.php</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>En el segundo trimestre, se recibieron los siguientes requerimientos de la Autoridad Investigadora:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de requerimientos recibidos: 1 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 1 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	<p>En el segundo trimestre de 2024, las Personas Servidoras Públicas de AGROASMEX, S.A. adscritas a las áreas convocantes, no participó en capacitaciones en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el segundo trimestre de 2024, no existió acto o hecho presuntamente constitutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas, que hubieran cometido licitantes, proveedores o contratistas, por los que se tuviera que denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el segundo trimestre de 2024, no existieron hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, para remitir a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a la fracción VIII del Artículo 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en DOF el 19 de noviembre de 2019, en el segundo trimestre AGROASEMEX, S.A. realizó las siguientes acciones: 1. Se promueve de manera permanente, el uso intensivo del Sistema Integral de Gestión de Archivo (SIGA) en la entidad, para eficientar la operación, reducir el gasto en impresiones y copias. 2. Se promueve el uso del correo electrónico como medio de entrega, recepción y atención de los asuntos en turno. 3. se cuenta con conexiones VPN para eficientar las actividades desde puntos remotos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el segundo trimestre de 2024, se continuó con la generación de ahorros para mejora del balance de operación mismos que, no se destinaron a ninguna otra partida presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el segundo trimestre de 2024, la Institución realizó las siguientes actividades respecto del uso de las tecnologías de la información: PRODUCTOS DE LICENCIAMIENTO EXCLUSIVO: No comparte información, N/A, Se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Nota: Se cuenta con licenciamiento SAP, Office, Software de Inversiones, Software BI, Software Análisis de Datos. ALMACENAMIENTO DE DATOS: No comparte información, N/A,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>Se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>SERVICIOS EN LA NUBE: No comparte información, N/A, Se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>SERVICIOS DE CAPACITACIÓN: N/A</p> <p>SERVICIOS DE INTERNET: No comparte información, N/A, Se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>TRANSICIÓN A IPV6: No comparte información, N/A, Sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>REDES: No comparte información, N/A, Se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: No comparte información, N/A, Se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO: No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>SERVICIOS DE COMUNICACIÓN: (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A. Se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>CÓMPUTO PERSONAL Y PERIFÉRICOS: No comparte información, N/A. Se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>SISTEMAS DE CONTROL DE GESTIÓN: No comparte información, N/A. Se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>SISTEMAS DE NÓMINA: No comparte información, N/A. Se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), No comparte información, N/A. Se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población. N/A, a la fecha AGROASEMEX no opera ningún programa, trámite o servicios registrado ante la CONAMER. Dimensión interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la APF. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), AGROASEMEX, S.A. no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria, y segunda Sesión Ordinaria del 2024, del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de AGROASEMEX, S.A. (AGROASEMEX). a) Cumplimiento de Medidas de Austeridad. la Institución, continúa realizando acciones para reducir su gasto operativo, siguiendo los criterios de racionalidad y eficiencia, en línea con los "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de la Administración Pública Federal", sin comprometer el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.</p> <p>° ACUERDO COCODI.55.14 Con fundamento en la Disposición 37, fracción X de El Acuerdo, el Comité toma conocimiento de las medidas de austeridad implementadas por la entidad al cierre del primer trimestre de 2024. Este acuerdo no requiere seguimiento.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Como parte del seguimiento a los avances de cumplimiento de la Matriz de Indicadores del Programa Presupuestario E031, se cargan en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los avances de cumplimiento de los Indicadores del Programa presupuestario E031 servicios de seguro y reaseguro, que se encuentra vigente en AGROASEMEX, S.A.</p> <p>Fomento al Sector Rural.- Este indicador mide la variación de constancias de capacitación emitidas a la población del sector rural en el año con relación al año anterior. $[(\text{Constancias emitidas Sector Rural por AGROASEMEX en el año } t) / (\text{Constancias emitidas Sector Rural por AGROASEMEX en el año anterior } t) - 1] * 100$ Tipo Actividad. Informe Trimestral. Resultados.</p> <p>Fomento a Entes de Gobierno.- Este indicador mide la variación de constancias de capacitación emitidas a funcionarios de las instituciones en el año con relación al año anterior. $[(\text{Constancias emitidas Entes de Gobierno por AGROASEMEX en el año } t) / (\text{Constancias emitidas Entes de Gobierno por AGROASEMEX en el año anterior } t) - 1] * 100$ Tipo Actividad. Informe Trimestral.</p> <p>Se presentan en cada una de las sesiones ordinarias de COCODI</p> <p>Derivado de las variaciones en los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados, se presenta el siguiente análisis del cumplimiento: Respecto al indicador de "Fomento al sector rural", al cierre del primer trimestre la variación es negativa.</p> <p>Esta situación se deriva de un cambio en la estrategia de capacitación, donde anteriormente los temas se ofertaban de manera desglosada, provocando un incremento en la emisión de las constancias.</p> <p>En el ejercicio 2024, se han impartido cursos integrales que abarcan todo el contexto de la operación del seguro, con el objetivo de tener un mayor impacto en el desarrollo de las capacidades del personal de los Fondos de Aseguramiento y sus Organismos Integradores.</p> <p>° ACUERDO COCODI.55.06 Con fundamento en la Disposición 37, fracción IV, de El Acuerdo, el Comité toma conocimiento del reporte de las metas alcanzadas contra las programadas de la MIR correspondientes al Programa de Seguro y Reaseguro Agropecuario E031 al cierre del primer trimestre del 2024. Este acuerdo no requiere seguimiento.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Se informa que en la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria, y segunda Sesión Ordinaria del 2024, del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de AGROASEMEX, S.A. (AGROASEMEX), se dio seguimiento al programa presupuestal.</p> <p>VII. SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>a) Cumplimiento de Metas y Objetivos de los Programas Presupuestarios y de Mediano Plazo (PNCIIMGP y PSFP).</p> <p>□ Cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.</p> <p>55ª. Sesión Ordinaria del COCODI 21 de mayo de 2024 ACUERDO COCODI.55.06 Con fundamento en la Disposición 37, fracción IV, de El Acuerdo, el Comité toma conocimiento del reporte de las metas alcanzadas contra las programadas de la MIR correspondientes al Programa de Seguro y Reaseguro Agropecuario E031 al cierre del primer trimestre del 2024. Los resultados para el cumplimiento de metas del segundo trimestre, serán presentados en la 3era SO del COCODI.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>En el segundo trimestre de 2024, la Dirección de Administración Integral de Riesgos, validó que las matrices de riesgos vigentes consideren los riesgos relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.</p> <p>Las matrices de Riesgos y Controles que se actualizan en cada periodo, consideran los factores de Riesgos y Controles sobre posibles actos de corrupción que pudieran presentarse en la Entidad..</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>Porcentaje de procedimientos electrónicos en el segundo trimestre:</p> <p>LPN (1) 6% I3P (4) 25% ADJ (1) 69% PEDIDOS (10) TOTAL 100%</p> <p>Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados:</p> <p>LPN (1) 4% I3P (5) 19% ADJ (11) 78% PEDIDOS (10) TOTAL 100%</p> <p>Informar cuántos usuarios de la plataforma CompraNet se tiene: Mariana Franco Ponce, Directora de Administración Administrador UC Habilitado Ángel David Rosete López, Subgerente de Adquisiciones Operador UC Habilitado Isis Anabel Loaiza Castro, Subgerente de Soporte Administrativo Operador UC Habilitado</p> <p>Estatus de actualización de los usuarios de la plataforma CompraNet: Sin cambios. Reportar el número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Mes No. Incidencias Atendidas Abril 0 0 Mayo 0 0 Junio 0 0 Reportar el número de incidencias e inconsistencias registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: 0 Reportar la fecha de publicación del programa anual del PAAASOP en el trimestre que aplique: N/A Adicionalmente al trimestre se tiene que reportar lo siguiente: 1. El estatus de carga inicial del PAAAS, así como de las adecuaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, en cada ejercicio fiscal.</p> <p>Se registraron adecuaciones mensuales al PAAAS en las fechas siguientes: 26 de abril de 2024 30 de mayo de 2024 24 de junio de 2024</p> <p>Se contempló en la carga inicial del PAAAS la siguientes consolidadas de: Ninguna para el segundo trimestre de 2024. 2. Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Ninguno en el segundo trimestre</p> <p>3. Evidencia de la participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes y servicios que hayan determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Ninguno en el segundo trimestre</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>En el segundo trimestre la Institución difundió mediante correo institucional, infografías sobre la Importancia del Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA), el cual permite reducir los tiempos en los procesos que requieren intercambio de documentación, así como la reducción de los costos de papel, tinta y almacenamiento de archivos. El Sistema Integral de Gestión Administrativa, permite a AGROASEMEX, S.A. llevar un control documental, de Gestión y comunicación efectiva entre las Unidades Administrativas, así como la automatización de procesos internos, como es el caso del proceso interno de gestión para la autorización de cursos de capacitación. La Dirección de TIC en apego a su programa de trabajo continua desarrollado herramientas con servicios en la Nube y Apps para la Georreferenciación, apoyando las actividades técnicas y operativas de la Institución.</p>
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	El Comité de ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en el segundo trimestre de 2024,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>difundió a través de correos Institucionales (ETICA@AGROASEMEX.GOB.MX) dirigidos a todas las Personas Servidoras Públicas de AGROASEMEX, S.A., contenidos gráficos sobre el nuevo Micrositio de Ética Pública que contiene información sobre:</p> <p>1. Conoce la Nueva Ética Pública y promovamos el Código de Ética de la Administración Pública Federal.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>En el segundo trimestre de 2024, se realizó la primera Sesión Ordinaria en la cual, desahogaron los siguientes temas:</p> <p>A) Presentación de las actas Cuarta Sesión Ordinaria 2023 y Primera Extraordinaria 2024.</p> <p>B) Avance de las actividades del Programa Anual de Trabajo</p> <p>C) Asunto Generales</p> <p>° Presentación de la Cédula de Evaluación Definitiva del Cumplimiento 2023.</p> <p>° Presentación de la Cédula de Evaluación Anual Definitiva.</p> <p>Al primer semestre de 2024, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de AGROASEMEX, S.A. ha realizado actividades basadas en los lineamientos emitidos por la UCMAPF apegadas al Programa Anual de Trabajo, fortaleciendo la cobertura y operación del comité con la promoción de la Nueva Ética Pública.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>En el segundo trimestre, se realizaron diversas difusiones correspondientes a la equidad de género, mediante correos institucionales (enlacedegenero@agroasemex.gob.mx); las cuales fueron realizadas a todas las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, en temas sobre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diversidad Sexual. 2. Contribuir a la igualdad entre mujeres y hombres. 3. Webinar sobre Violencia Vicaria 4. PROIGUALDAD 5. ¿Sabes qué es el consentimiento sexual? <p>En apego a los plazos establecidos en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, se integró el Programa Anual de Capacitación (PAC) 2024, que concluyó con un avance del 50% sobre el compromiso establecido de capacitación, que tienen como objetivo la profesionalización de las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión."</p> <p>Alineación: De conformidad a lo establecido en el artículo primero, segundo párrafo, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, AGROASEMEX, S.A; no está obligado a aplicar el servicio profesional de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>carrera.</p> <p>Ingreso: 800 99 3939 Ext. 4101 seragro@agroasemex.gob.mx</p> <p>Cantidad de puestos involucrados en la acción 58 Cantidad de ocupaciones realizadas 20</p> <p>Capacitación: Número de personas servidoras públicas de la institución que cubrieron las 40 horas de capacitación 2, porcentaje 0.82%.</p> <p>Certificación: De conformidad a lo establecido en el artículo primero, segundo párrafo, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, AGROASEMEX, S.A. no está obligado a aplicar el Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Desarrollo Profesional: Número de plazas vacantes ocupadas por movimiento lateral con especial énfasis en convocatorias internas 1, porcentaje 5%.</p> <p>Evaluación del Desempeño: Número de personas servidoras públicas de mando evaluados respecto a los evaluables con base en los datos del RUSP:126, porcentaje de 97.67%.</p> <p>Control y Evaluación POA: De conformidad a lo establecido en el artículo primero, segundo párrafo, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, AGROASEMEX, S.A. no está obligado a aplicar el servicio profesional de carrera.</p> <p>Control y Evaluación ECCO: Número de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) programadas 9, realizadas 37.70%. Considerando que 8 de las 9 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional PTCCO se realizan durante todo el ejercicio, se cuenta con un avance del 37.70% al cierre del trimestre. La práctica correspondiente para hacer del conocimiento de las personas servidoras públicas de Agroasemex los resultados obtenidos en la encuesta de clima y cultura organizacional 2023 se cumplió al 100%.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>AGROASEMEX, S.A cuenta con un inventario de 13 normas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).</p> <p>1. Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios de AGROASEMEX, S.A. Agroasemex, S.A. 2020/11/09 Vigente : Sí 2022/06/08.</p> <p>2. Manual de integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de AGROASEMEX SA. 2020/11/10, Vigente : Sí 2022/06/08.</p> <p>3. Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de AGROASEMEX,S.A. 2020/11/10, Vigente : Sí 2022/06/08.</p> <p>4. Manual de procesos y procedimientos control de Gestión y Archivo Institucional Agroasemex, S.A. 2021/01/26, Vigente : Sí 2024/04/09.</p> <p>5. Manual de Organización del Órgano Interno de Control de AGROASEMEX, S.A. 2018/06/27, Vigente : Sí 2021/10/12.</p> <p>6. Manual general de Organización de AGROASEMEX, S.A. Agroasemex, S.A. 2018/03/20, Vigente : Sí 2023/10/19.</p> <p>7. MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SUSCRIPCION EN LOS NEGOCIOS PATRIMONIALES, Agroasemex, S.A. 2022/07/04 Vigente: Sí 2024/01/03.</p> <p>8. Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control de AGROASEMEX, S.A. 2018/06/27, Vigente: Sí 2018/08/31.</p> <p>9. Manual de Políticas de Seguridad de la Información Agroasemex, S.A. 2022/03/28, Vigente: Sí 2022/06/02.</p> <p>10.Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de AGROASEMEX, S.A. Agroasemex, S.A. 2020/11/10, Vigente: Sí 2023/01/02.</p> <p>11. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios. Agroasemex, S.A. 2020/11/09, Vigente: Sí 2023/01/05.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>12. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas Agroasemex, S.A. 2020/11/10, Vigente: Sí 2023/01/02.</p> <p>13. MANUAL DE REASEGURO Agroasemex, S.A. 2023/03/27 Vigente: Sí 2024/01/03.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>En el segundo trimestre de 2024, se realizaron acciones de mejora y se continuó con los trabajos de revisión y en su caso actualización de los manuales de procesos comprometidos en los Programas de Trabajo de Control Interno y Riesgos (PTCI y PTAR).</p> <p>PP0 Institucional "PP1 N.P. 2.4.4. Gestiona Indemnización" "PP2 N.P. 2.9.2. Administra los Esquemas de Transferencia de Riesgos" "PP3 N.P. 4.4.3. Coordina Cálculo Tarifas" "PP4 N.P. 2.1.2. Realiza Suscripción Patrimonial" "PP5 N.P. 5.2.2. Concilia Operaciones Contables".</p> <p>3 ya se encuentran actualizados en su totalidad y 2 se encuentran en proceso de actualización.</p> <p>De manera trimestral, se da seguimiento al cumplimiento de las Acciones de Mejora comprometidas en cada uno de los Programa.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Durante el 2do trimestre se llevaron a cabo revisiones y actualizaciones a los 5 procesos sustantivos identificados como susceptibles de mejora, las cuales consideran revisión de actividades, funciones y responsabilidades, teniendo un avance global del 80% en su actualización dentro de los documentos normativos que los contienen.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Se realizó la actualización de la estructura organizacional partiendo de las descripciones de perfil del puesto de todas las personas servidoras públicas de estructura y eventual, conforme a las principales funciones establecidas por las áreas responsables.</p> <p>Las funciones de las personas servidoras públicas corresponden a atender los objetivos institucionales con características establecidas de acuerdo a su ámbito de aplicación, por lo que es posible determinar que no existe o se configura una duplicidad de funciones dentro de la Institución.</p> <p>Con motivo del proceso de creación de plazas se llevó a cabo la actualización del Manual General de Organización y se realizará el trámite de Registro y Autorización ante la Secretaría de la Función Pública.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>Conforme a lo establecido en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, artículo 38, se lleva a cabo el análisis de los elementos de contribución de la estructura orgánica y ocupacional al cumplimiento de los objetivos institucionales y estratégicos, así como su impacto en la mejora de la gestión, el desarrollo administrativo y/o la modernización gubernamental.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se llevó a cabo la actualización del Manual General de Organización de conformidad con las nuevas funciones y organización funcional derivado del proceso de creación de plazas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>En la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria del COCODI 55ª. Sesión Ordinaria del COCODI /mayo de 2024 se propusieron acuerdos en materia de funciones del servicio público.</p> <p>a) Reporte de Avance Trimestral del PTCI. ° ACUERDO COCODI.55.04 Con fundamento en la Disposición 37, fracción II, inciso b) de El Acuerdo, el Comité toma conocimiento del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, del 27.8% al primer trimestre de 2024, con respecto de las 133 acciones de mejora comprometidas. Este acuerdo no requiere seguimiento.</p> <p>b) ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS POR MAYORES. Reporte de Avance Trimestral del PTAR. ° ACUERDO COCODI.55.01 Con fundamento en la Disposición 37, fracción III, inciso b) de El Acuerdo, el Comité toma conocimiento de la presentación del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del 20 por ciento al primer trimestre de 2024. Este acuerdo no requiere seguimiento.</p> <p>c) Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. ° ACUERDO COCODI.55.07 Con fundamento en la Disposición 37, fracción IV, de El Acuerdo, el Comité toma conocimiento del reporte sobre el cumplimiento de los 47 compromisos, y 7 indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024, a los que AGROASEMEX les da seguimiento a través del Sistema MST de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los dictámenes valuatorios de los ocho inmuebles propiedad de AGROASEMEX, S.A. se encuentran actualizados, 100%.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>Al cierre del segundo trimestre de 2024, se tienen registrados 8 inmuebles propiedad de AGROASEMEX. en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del INDAABIN.</p> <p>1. Av. Constituyentes #124 Pte. Col. El Carrizal Querétaro, Qro.</p> <p>2. Ignacio Perez #171 Sur, Col. El Carrizal, Querétaro, Qro.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>3. Ramiro De Maeztu No. 1 Frac. Los Molinos en Querétaro, Qro.</p> <p>4. Avenida Juárez #183 Poniente, Col. Centro en Torreón, Coahuila.</p> <p>5. Avenida Universidad #2743 en Chihuahua, Chihuahua.</p> <p>6. Calle 86 #476-N, Col. Centro en Mérida, Yucatán.</p> <p>7. Isabel La Católica #705 Col. Ampliación América en Toluca, Estado de México.</p> <p>8. Av. Insurgentes No. 1221, Piso 6 De La "Torre de Las Américas", Fraccionamiento Centro, Culiacán, Sinaloa.</p> <p>Todos los inmuebles cuentan con información actualizada al 100% y capturada en el SIPIFP.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>Al cierre del segundo trimestre de 2024, la Institución, tiene identificados inmuebles de su propiedad y registrados en el SIPIFP.</p> <p>AGROASEMEX, S.A. No ejecutó acciones de regularización jurídica debido a que no cuenta con inmuebles ocupados de manera irregular.</p> <p>Av. Constituyentes #124 Pte. Col. El Carrizal, Querétaro, Qro. Oficina Matriz Agroasemex 140100103058012.</p> <p>Ignacio Perez #171 Sur Col. El Carrizal, Querétaro, Qro. 140100103058013 Comodato ISSSTE.</p> <p>Ramiro de Maeztu No. 1 Fraccionamiento Los Molinos en Querétaro, Qro. 140100110101001 Comodato Fnd.</p> <p>Avenida Juárez #183 Poniente, Col. Centro en Torreón, Coahuila, 6067016000.</p> <p>Avenida Universidad #2743 en Chihuahua, Chihuahua, 125-006-008.</p> <p>Calle 86 #476-N, Col. Centro en Mérida, Yucatán Agroasemex, S.A. 139030 Rmc 95058, 136409 Rmc 38985.</p> <p>Isabel La Católica #705 Col. Ampliación América en Toluca, Estado de México. 1010209411000000.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Piso 6 de La "Torre De Las Américas" Avenida Insurgentes #1221, Fraccionamiento Centro en Culiacán, Sinaloa. Agroasemex, S.A. 07-000-009-100-059-001</p>
Uso de Bienes	<p>Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.</p>	<p>Al cierre del segundo trimestre de 2024, la Institución, tiene identificados 8 inmuebles de su propiedad y registrados en el SIPIFP. AGROASEMEX, S.A. de manera permanente mantiene el óptimo aprovechamiento de sus inmuebles, vigilando el uso y ocupación.</p> <p>RFI Sección Institución que Administra Nombre del inmueble Estado Municipio Ubicación 15-9052-3 III.- INMUEBLES PROPIEDAD DE ENTIDADES PARAESTATALES AGROASEMEX, S.A.</p> <p>Inmueble Toluca Edo de México, Calle: Isabel La Católica No.Ext:705, Colonia: Ampliación Américas CP:50130, 22-2014-4.</p> <p>Oficina Matriz Querétaro, Qro. Calle: Constituyentes No.Ext:124 Pte. Colonia :El Carrizal CP:76030.</p> <p>22-2015-3 Estancia Infantil y Guardería Querétaro , Calle: Ignacio Pérez No. Ext:171, El Carrizal CP:76030.</p> <p>22-2016-2 Agroasemex, S.A. Inmueble Querétaro Qro Querétaro Localidad: Querétaro Componente: Vialidad Calle: Ramiro De Maeztu Asentamiento: Colonia Los Molinos CP:76150.</p> <p>25-6069-0, Inmueble Culiacán Sinaloa, Sinaloa Calle: Insurgentes No.Ext:1221 No.Ext2: No. Int: Piso 6, Zona Centro Torre Las Américas CP:80129.</p> <p>31-11495-6 Iii.- Oficinas, Yucatán Mérida, Calle 86 No.Ext:476n No.Ext2: No. Int: Colonia: Santa Petronila CP:97070.</p> <p>5-4732-2, Inmueble Torreón, Coahuila De Zaragoza, Calle: Juarez Poniente No.Ext:183 No.Ext2: No. Int: Zona Centro CP:27000.</p> <p>8-5729-8, Inmueble Chihuahua Chih. Calle: Universidad No. Ext:2743 No. Ext2: No. Int: Colonia, San Felipe CP:31240</p>
Uso de Bienes	<p>Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, derivado del óptimo aprovechamiento de sus inmuebles y espacios, la Institución no tuvo requerimientos de arrendamiento de inmuebles adicionales.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el segundo trimestre de 2024, la institución realizó acciones permanentes para la conservación y mantenimiento de sus bienes inmuebles y coadyuvando a la preservación del Patrimonio Inmobiliario Federal. La normatividad interna referente a bienes inmuebles se mantiene actualizada.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>La Institución presentó en la Quincuagésima Quinta sesión ordinaria del COCODI de 2024 el inventario actualizado, su situación jurídica, el registro catastral y contable, así como su aseguramiento, uso y aprovechamiento de los 8 inmuebles de su propiedad.</p> <p>° ACUERDO COCODI.55.17 Con fundamento en la Disposición 37, fracción X de El Acuerdo, el Comité toma conocimiento del Inventario actualizado de los bienes muebles, de AGROASEMEX, S.A. Este acuerdo no requiere seguimiento.</p> <p>Ubicación Situación Jurídica Registro Catastral Uso y Aprovechamiento de los Inmuebles Propiedad De Agroasemex, S.A.</p> <p>Av. Constituyentes #124 Pte. Col. El Carrizal, Querétaro, Qro. Oficina Matriz Agroasemex 140100103058012.</p> <p>Ignacio Perez #171 Sur Col. El Carrizal, Querétaro, Qro. 140100103058013.</p> <p>Ramiro De Maeztu No.1 Fraccionamiento Los Molinos en Querétaro, Qro. 140100110101001.</p> <p>Avenida Juárez #183 Poniente, Col. Centro En Torreón, Coahuila, 6067016000. Avenida Universidad #2743 En Chihuahua, Chihuahua, 125-006-008.</p> <p>Calle 86 #476-N, Col. Centro En Mérida, Yucatán Agroasemex, S.A. 139030 Rmc 95058, 136409 Rmc 38985.</p> <p>Isabel La Católica #705 Col. Ampliación América En Toluca, Estado De México. 1010209411000000.</p> <p>Piso 6 De La "Torre De Las Américas" Avenida Insurgentes #1221, Fraccionamiento Centro En Culiacán, Sinaloa. Agroasemex, S.A. 07-000-009-100-059-001.</p>

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el segundo trimestre de 2024, se llevó a cabo la difusión de la información sobre el ejercicio de los recursos públicos de forma clara y oportuna, por medio del formato "Gasto por Capítulo, Concepto y Partida", publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), con lo que se da cumplimiento a los dispuesto en el Artículo 70 de la Ley General de Transparencia. La información antes mencionada se publica en la liga electrónica siguiente: https://tinyurl.com/2anh8lzh
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Al 31 de marzo de 2024, se tenía un saldo de 284 observaciones determinadas por 7 Instancias Fiscalizadoras, durante el 2o. Trimestre de 2024, se dieron de alta 43 observaciones, se solventaron 58 y se dio de baja a 7, por lo cual, al 30 de junio de 2024, se tienen 262 observaciones en 7 Instancias Fiscalizadoras.</p> <p>Por autoridad fiscalizadora se tiene:</p> <p>Auditoría interna: Inició con 108; dio de Alta 0; Solventó 12; dio de Baja 3, para un saldo Final de 93.</p> <p>Auditoría Externa: Inició con 21; dio de Alta 7; Solventó 6; dio de Baja 4, para un saldo Final de 18.</p> <p>ASF: Inició con 38; dio de Alta 0; Solventó 21; dio de Baja 0, para un saldo Final de 17.</p> <p>BANXICO: Inició con 6; dio de Alta 16; Solventó 0; dio de Baja 0, para un saldo Final de 22.</p> <p>CNBV: Inició con 98; dio de Alta 9; Solventó 2; dio de Baja 0, para un saldo Final de 105.</p> <p>OIC: Inició con 11; dio de Alta 11; Solventó 15; dio de Baja 0, para un saldo Final de 7.</p> <p>SFP: Inició con 2; dio de Alta 0; Solventó 2; dio de Baja 0, para un saldo Final de 0.</p> <p>En Total se tiene: Inicio 284; Alta 43; Solventadas 58; Bajas 7, para un saldo Final de 262</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>Conforme a la normatividad de Contrataciones Públicas se integran en la plataforma de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 4; Porcentaje respecto del total de contratos: 100% y Monto de los contratos en bitácora: \$1,425,426,475.03.</p> <p>En el periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 14; Porcentaje respecto del total de contratos: 100% y Monto de los contratos en bitácora: \$776,566,272.56</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora:</p> <p>Adjudicación Directa Núm. de contratos registrados en bitácora: 2; Porcentaje respecto del total de contratos: 14.28% y Monto de los contratos en bitácora: \$205,000,000.00</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos registrados en bitácora: 1; Porcentaje respecto del total de contratos: 7.14% y Monto de los contratos en bitácora: \$14,500,000.00 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos registrados en bitácora: 10; Porcentaje respecto del total de contratos: 71.42% y Monto de los contratos en bitácora: \$507,066,272.56 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos registrados en bitácora: 1; Porcentaje respecto del total de contratos: 7.14% y Monto de los contratos en bitácora: \$50,000,000.00 Saldo final del período que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 18; Porcentaje respecto del total de contratos: 100% y Monto de los contratos en bitácora: \$2,201,992,747.59 Objeto de los contratos: Se realizaron un total de 6 contratos de: Servicio de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles de la red de sucursales y oficinas corporativas del Banco del Bienestar (Partida 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12) 7. Servicio de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles de la red de sucursales y oficinas corporativas del Banco del Bienestar 8. Servicio de mensajería y/o paquetería en la recolección, traslado y entrega con cobertura local, nacional e internacional para el Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo 9. Servicio de mantenimiento a equipos de aire acondicionado y sistemas electromecánicos de la red de sucursales y oficinas corporativas del Banco del Bienestar 10. Servicio de mantenimiento a equipos de aire acondicionado y sistemas electromecánicos de la red de sucursales y oficinas corporativas del Banco del Bienestar 11. Servicio de mantenimiento correctivo, instalación, desinstalación, reubicación, apertura forzada y rehabilitación de las cajas fuertes del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. 12. Servicio de administración y uso, a través de la red convenida, para brindar los servicios médicos integrales, con cobertura en la Ciudad de México y Zona Metropolitana, para atender a los trabajadores operativos, pensionados, jubilados y sus beneficiarios 13. Servicio de mantenimiento preventivo u correctivo a cajeros del Banco del Bienestar 14. Suministro de formatos y materiales impresos</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2024, se difundieron 6 infografías en 18 comunicados a través del correo RH informa, mediante las cuales se promueve el uso de la plataforma y las alertas que deben reportarse en la misma; así mismo, en colaboración con el Órgano Interno de Control Específico y la Secretaría de la Función Pública se llevó a cabo el "TALLER DE ALERTADORES" (versión LIVE) con una participación de 236 personas servidoras públicas.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>De conformidad con lo dispuesto en la lámina no.20 del anexo 1 "anticorrupción - laminas compromisos e indicadores", el cual acompaña el oficio UEC-DEE-055-2024 se informa que el Banco del Bienestar cuenta con el apartado de gobierno abierto en la sección de transparencia del portal web institucional, el cual puede ser consultado en el siguiente vínculo electrónico: https://www.gob.mx/bancodelbienestar/documentos/gobierno-abierto-338201</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>"Atención al compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP, reporte correspondiente al 2do Trimestre de 2024".</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Presentación y Aprobación en la sesión 228 del Comité de Transparencia, de los Formatos de Informe al Congreso (FIC's) correspondientes al primer trimestre de 2024. ° Presentación y Aprobación en la sesión 231 del Comité de Transparencia, del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2024. Dicho programa contempla las diversas capacitaciones que impartirá y recibirá el personal que integra la Institución. ° Participación en las Mesas Permanentes de Asesoría en Materia de Protección de Datos Personales, llevadas a cabo por el INAI los viernes de cada semana, a partir del 26 de enero a las 11:00 horas. ° Con fecha 19 de abril, personal de la Unidad de Transparencia impartió a integrantes de la Institución la capacitación en Temas Especializados en Materia de Clasificación de la Información, a la cual asistieron 19 participantes que recibieron una constancia al finalizar el curso. ° El 14 de mayo, personal de la Unidad de Transparencia participó en la reunión virtual convocada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público relativa al Tercer Informe de Seguimiento de la Política de Transparencia. ° Con fecha 15 de mayo, personal de la Unidad de Transparencia participó en el Taller de Inducción 2024 - Red por una cultura de Transparencia en el ámbito federal. ° Con fecha 17 de mayo, personal de la Unidad de Transparencia impartió a integrantes de la Institución la capacitación en Materia de Datos Personales, a la cual asistieron 16 participantes que recibieron una constancia al finalizar el curso. <p>Asimismo, en observancia a lo establecido en la lámina "Compromiso Anticorrupción 9" del documento denominado "1.- Anticorrupción- láminas compromisos e indicadores" el cual acompaña el oficio UEC-DEE-055-2024 se proporciona la liga electrónica del portal de transparencia del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. https://www.gob.mx/bancodelbienestar/documentos/transparencia-338262</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo comprendido entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2024, a través del correo institucional RH informa y a solicitud del Órgano Interno de Control Especifico, se difundieron un total de 13 infografías sobre Delitos electorales y Blindaje electoral, mediante los cuales se promueve la denuncia de cualquier acto de corrupción relacionado con delitos electorales; asimismo, se difundió el Cuadernillo de Faltas administrativas graves de las personas servidoras públicas que la Secretaría de la Función Pública difundió a través de su sitio web.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo comprendido entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2024 se dio inicio la ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2024, con la instalación en todos los equipos de cómputo de 2 WALLPAPER's y, a través del correo RH informa se difundieron 7 infografías en el tema. Adicionalmente, como parte del Programa de inducción de nuevas sucursales se impartió el curso "Declaración Patrimonial", en el que se brindó asesoría y se concientizó al personal de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		nuevo ingreso para cumplir en tiempo y forma con esta obligación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo comprendido entre el 1° de abril y el 30 de junio de 2024, a través del correo institucional RH informa y a solicitud del Órgano Interno de Control Especifico, se difundieron un total de 13 infografías sobre Delitos electorales y Blindaje electoral, mediante los cuales se promovió la denuncia de cualquier acto de corrupción relacionado con delitos electorales; asimismo, se difundió el Cuadernillo de Faltas administrativas graves de las personas servidoras públicas que la Secretaría de la Función Pública a través de su sitio web.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo comprendido entre el 1° de abril y el 30 de junio de 2024 se difundieron dos invitaciones de acuerdo a los periodos de inscripción, a fin de promover la participación del personal del Banco al curso línea: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", que la Secretaría de la Función Pública tiene disponible en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo comprendido entre el 1° de abril y el 30 de junio de 2024, se llevó a cabo la difusión de 5 infografía a través del correo RH informa mediante las cuales se abordan: ¿Por qué es importante prevenir el conflicto de interés? la Guía para identificación y gestión y la diferencia entre el conflicto y la actuación bajo conflicto de interés y los tipos.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Del periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio de 2024, se atendió a la Autoridad Investigadora "Órgano Interno de Control Especifico", de acuerdo a lo siguiente: 1.-Número de requerimientos recibidos: 340 2.-Número de requerimientos atendidos en tiempo: 257 Es importante precisar que, de los 83 requerimientos pendientes, el término concedido a la fecha no ha fenecido, en razón que se recibieron a finales de junio de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el marco del plan de expansión del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., instruida por el Titular del Ejecutivo Federal, que se realiza en forma conjunta con la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) en 2021, 2022, 2023 y 2024, y que fue actualizada el 26 de diciembre de 2023 por el Consejo Directivo del Banco del Bienestar en su Sesión Ordinara No. 172, considerando 2,750 sucursales y la segmentación del mismo en tres etapas, la primera consistió en la puesta en operación de 14 sucursales en el año 2021, la segunda en la puesta en operación de 908 en el año 2022 y la tercera en la conclusión de la construcción, equipamiento, habilitación y puesta en operación de 1,828 sucursales para el año 2023 y 2024, derivado de esto se incrementará el techo de gasto de recursos propios del Banco principalmente en los rubros de inversión y operación, en concordancia con los importes de los proyectos de inversión relativos a construcción y equipamiento de nuevas sucursales que la Unidad de Inversiones autorice a fin de concretar dicha expansión.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El seguimiento y análisis de la dinámica del gasto que se realiza a las áreas ejecutoras del gasto que integran el Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., permite identificar economías que, en su caso, se reasignaron a los proyectos prioritarios de la Institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Durante el segundo trimestre del 2024, el Sistema de Gestión de Fideicomisos en su fase 2 y 3, se encuentra en productivo.</p> <p>La Gerencia de Mantenimiento se encuentra atendiendo solicitudes relacionadas con el Mantenimiento del Sistema, como son nuevos reportes sobre fideicomisos y el módulo de cancelación de pólizas.</p> <p>En el segundo trimestre se continua con la atención de incidencias, como fallas de comunicación y mantenimiento de acceso a base de datos.</p> <p>Por su parte, la Subdirección Fiduciaria continuará con el control y gestión de la operación, administración y registro contable de los negocios fiduciarios, lo que se traduce en la reducción de costos de los recursos materiales y servicios generales, en virtud de que, en ejercicios fiscales anteriores, dicho sistema era proporcionado por un tercero a través de un contrato de prestación de servicios.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Al 30 de junio de 2024, se realizaron acciones para favorecer el acceso a los productos y servicios financieros a través de medios electrónicos, reduciendo tiempos y costos para la población y sus clientes</p> <p>BANCA ELECTRÓNICA: Derivado del visto bueno de la CNBV para operar Banca por Internet, las versiones de la aplicación SoftToken, gestión de clientes y construcción de Banca Móvil Transaccional se encuentra en la fase de actualización tecnológica</p> <p>Para mejorar la seguridad y funcionalidad, se realizó la migración a un nuevo Servidor para la Actualización del Sistema Operativo</p> <p>Alta y Gestión de Usuarios: ¿Cuenta con esta categoría? Sí; ¿Cómo se realiza? De manera presencial en sucursal solo para personal administrativo; Porcentaje de avance: 100%; Estatus: En proceso de aplicación de mejoras identificadas en la prueba piloto productivas con personal del BaBien</p> <p>Notificación Electrónica: ¿Cuenta con esta categoría? Sí; ¿Cómo se realiza? El cliente al realizar transferencias, recibe notificación por medio de mensajes SMS y Correo Electrónico; Porcentaje de avance: 100%; Estatus: En proceso de aplicación de mejoras identificadas en la prueba piloto productivas con personal del BaBien</p> <p>Encuesta de satisfacción: ¿Cuenta con esta categoría? Sí; ¿Cómo se realiza? El cliente al cerrar su sesión se abre automáticamente la ventana que contiene la encuesta de satisfacción y puede seleccionar desde satisfecho hasta insatisfecho; Porcentaje de avance: 100%; Estatus: En proceso de mejoras identificadas en la prueba piloto productivas con personal del BaBien</p> <p>DEBICUENTA EXPRÉS: Se tienen 3,849 Debicuentas Exprés activas. En la sesión extraordinaria No. 105 del Subcomité de Evaluación de Proyectos efectuada el 21 de julio de 2023, se determinó que la Debicuenta Exprés se considera como producto no ofertable, debido a que desde el mes de febrero se dejó de fungir como pagador de remesas internacionales</p> <p>Las cuentas siguen vigentes como cuentas de ahorro, para consulta de saldos y movimientos de los depósitos, lo que ya no pueden realizar son los envíos de remesas</p> <p>Recepción de documentos: ¿Cómo se realiza? En línea, a través de la página https://www.bancodelbienestar.com.mx/BsfPortalMovil/index; Porcentaje de avance: 100%; Estatus: Inhabilitado</p> <p>Ingreso de trámites: ¿Cómo se realiza? En línea, a través de la página https://www.bancodelbienestar.com.mx/BsfPortalMovil/index; Porcentaje de avance: 100%;</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Estatus: Inhabilitado</p> <p>APP BANCO DEL BIENESTAR MÓVIL: Se realizaron más de 8.7 millones descargas de la app de Android y 2.6 millones en IOS y se han registrado un total de 11.3 millones de usuarios</p> <p>Ingreso y gestión de trámites: ¿Cómo se realiza? En línea, a través de la tienda virtual "Banco del Bienestar Móvil", disponible en: https://play.google.com/store/apps/details?id=gob.bancodelbienestar.bcobienapp&hl=es_MX, Porcentaje de avance: 100%; Estatus: En uso</p> <p>https://apps.apple.com/mx/app/banco-del-bienestar-vovil/id1645340141, Porcentaje de avance: 100%; Estatus: En uso</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Trimestralmente se informan y analizan a los resultados alcanzados por la aplicación de las medidas de austeridad, mismas que se reportaron ante el Comité de Auditoría del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., en las sesiones que se lleven a cabo del mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Como resultado de la evaluación en materia de diseño realizada al Pp F035 "Programa de Inclusión Financiera", el 23 de abril del año en curso, se llevó a cabo la carga de los Aspectos Susceptibles de Mejora en el Sistema correspondiente, cuya finalidad es fortalecer el Diseño del Pp F035 "Programa de Inclusión Financiera a cargo del Banco", entre dichos Aspectos, destacan: Fortalecimiento del diagnóstico del Pp F035 en los apartados donde se identifican áreas de oportunidad; Revisión y actualización de los manuales de procedimientos para cada componente; Implementación de bases de datos que integren los registros de la población atendida a través del componente de educación financiera, y Desarrollo de un documento metodológico en donde se establezca la forma en que son definidas las metas.</p> <p>Durante el segundo trimestre, se llevaron a cabo 12 Reuniones del Análisis de la Estrategia y del Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Gestión, en las que se revisó el desempeño de las diferentes políticas y programas a cargo del Banco al primer trimestre, realizando las siguientes recomendaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dar seguimiento a los riesgos internos y externos que podrían afectar el desempeño de los indicadores. 2) Establecer con claridad y detalle las justificaciones causa-efecto conforme el avance de los indicadores. 3) Vincular las causas con los riesgos así mismo, el área responsable de los indicadores deberá asegurarse de que cuente con la evidencia que la soporte además de su adecuado resguardo. 4) Revisar el desempeño de los indicadores en el ámbito de su competencia, a fin de considerar los resultados para el ajuste de metas de los indicadores 2024, evitando impactos negativos en las evaluaciones externas que realiza la SHCP y la SFP. 5) Contar con los medios de verificación o fuente de información para todos los indicadores que sustenten el desempeño de los mismos, así como, el resguardo de los mismos, ya que, ante cualquier acto de fiscalización, la UA es responsable del resguardo de las evidencias y de su publicación. 6) Revisar la consistencia de la información reportada entre los distintos instrumentos: planeación anual, PNIF, MIR, PRONAFIDE, PEPC, ICG, Informe de Gobierno, etc.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Asimismo, con el propósito de fortalecer la información reportada en el PNCCIMGP, se llevaron a cabo sesiones de trabajo con las UAs responsables para considerar las acciones siguientes: Incluir justificaciones mediante las cuales se expliquen las causas o motivos por lo que se reportan compromisos con la leyenda "Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar", e indicadores con respuesta "Sin información a reportar en el periodo"; las áreas responsables de reportar el avance de los compromisos e indicadores, deberán hacerlo conforme lo dispuesto en los Criterios específicos definidos por las Unidades Normativas y las Bases de Colaboración, así como detallar las actividades realizadas que sustenten dicho avance</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2024, se dio seguimiento trimestral a los Programas presupuestarios a cargo del Banco del Bienestar presentando los resultados de los avances en el cumplimiento de las metas y objetivos en el Comité de Auditoría. Se reportaron los avances de los indicadores de los Programas presupuestarios a cargo del Banco del Bienestar (MIR: F035, E015 y FID: M001, W001, K024 y O001) correspondientes al segundo trimestre del presente año, los cuales fueron registrados en el Aplicativo PASH en tiempo y forma, según el calendario definido por la SHCP. A la fecha del presente reporte, se están llevando a cabo los trabajos para el reporte al 2do trimestre de los indicadores de la MIR de los Pp en atención al Calendario para el registro de avances de las metas programadas en los Indicadores de Desempeño para el Ejercicio Fiscal 2024 emitido por la SHCP. Los resultados serán presentados en la sesión del Comité de Auditoría programado para el 25 de julio.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Se dio seguimiento con las áreas responsables, a través del oficio DACIR/091/2024, a las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, mismo en el que se gestionan los principales riesgos que impiden el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y en el cual se incluyen riesgos y acciones de mejora relacionados con el combate a la corrupción, como son:</p> <p>Riesgo 2024_1. Sustracción indebida de los recursos de las cuentas de los clientes.</p> <p>Acciones:</p> <p>1.1.1 Continuar con la implementación de las Disposiciones de la CNBV referentes a Prevención de Suplantación de Identidad...(50%).</p> <p>1.1.2 Las áreas: DGATyO, DACIR y DSI definirán la Estrategia para el ejercicio 2024 para la atención e implementación de los Logs de Auditoría de las Aplicaciones e Infraestructura Críticas (35%).</p> <p>1.1.3 Implementación del Número de Identificación Personal (NIP) para operaciones de Consumos realizadas con Tarjeta en Terminales Punto de Venta (TPV) y Corresponsales (30%).</p> <p>Riesgo 2024_7. Posible conflicto de interés en la contratación de servicios.</p> <p>Acciones:</p> <p>7.1.1 Se implementará una campaña institucional de concientización para prevenir el conflicto de interés en la contratación de servicios (100%).</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>En el segundo trimestre de 2024, se llevó a cabo la difusión de los resultados del Pp F035 "Programa de Inclusión Financiera", cabe señalar que la información es presentada por medio del Formato "Indicadores de interés público", el cual es publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 70, fracción V de la Ley General de Transparencia. Dicha información se publica a través de la siguiente liga electrónica:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>https://tinyurl.com/2anh8lzh</p> <p>En el periodo que se reporta se cuenta con 5 usuarios certificados de la Unidad Compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet.</p> <p>Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 22, lo que correspondió al 100% del total de procedimientos realizados conforme a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>Por su parte, el porcentaje de contratos registrados en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet fue de 29 correspondiendo a un 100% del total de contratos adjudicados conforme a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre se llevó a cabo una contratación consolidada con la finalidad de promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado, Adquisición de productos de licenciamiento Microsoft y la prestación de servicios de actualización y soporte relacionados con las mismas para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Durante el segundo trimestre del 2024, se utilizaron Redes Privadas Virtuales (VPN) para llevar a cabo las videoconferencias con conexiones seguras, para realizar las actividades del personal que labora en el Banco del Bienestar, dando cumplimiento a las políticas de seguridad establecidas.</p> <p>La Unidad de Tecnología y Operación llevó a cabo dos pruebas remotas del Plan de Continuidad de Negocio (BCP), efectuándose una en el mes de mayo y otra en junio, las cuales contemplaron los procesos establecidos en el Análisis de Impacto al Negocio (BIA) del Banco del Bienestar para su funcionalidad.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2024, a través de correo institucional RH informa se difundieron 14 infografías, de las cuales, 7 son parte del Programa Anual de Difusión de los Comités de Ética 2023 (PADCE 2023) y 7 son conmemorativas en materia de igualdad y no discriminación:</p> <p>Abril: Derechos de niñas, niños y adolescentes, en relación con el PRONAPINNA 2021-2024 (2 infografías)</p> <p>Mayo: Principios de Honradez y Transparencia y, compromiso de presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal. (3 infografías)</p> <p>Junio: Principio de Imparcialidad y Regla de integridad "Procesos de evaluación" (2 infografías)</p> <p>Conmemorativos:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ° 2 de abril, Día Mundial de Concienciación sobre el Autismo ° 25 abril, Día internacional de las niñas en las TIC ° 10 de mayo, Día de la maternidad libre y voluntaria ° 17 de mayo, Día internacional contra la Homofobia, Transfobia y Bifobia ° 3er domingo de junio, Día del Padre ° 12 de junio, Día mundial contra el trabajo infantil ° 28 de junio, Día Internacional del Orgullo LGBTI+
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Se cuenta con un Comité de Ética debidamente integrado por representantes de cada nivel y el cual durante el periodo comprendido entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2023 ha realizado 13 actividades establecidas en su Programa de trabajo 2024 para dicho periodo, relacionadas con acciones de difusión, sensibilización y con gestiones del Comité, como son la entrega e incorporación de evidencia de acciones realizadas en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE v3.0); adicionalmente, se implementaron las campañas de difusión en materia de Blindaje electoral y Declaración patrimonial en el marco de la Proceso Electoral 2024 y de la Estrategia informativa para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses - mayo 2024, respectivamente.</p> <p>Respecto a la atención de las 3 denuncias recibidas en el primer trimestre 2024, dos de ellas se encuentran en proceso de atención, de conformidad a los tiempos establecidos en el ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA; y la tercera, se dio por concluida y archivada al no cumplir con los requisitos de admisión a trámite, determinado en el Acuerdo citado, derivado a que no es en contra de una persona servidora pública, por lo tanto, se orientó a la persona denunciante a la Instancia correspondiente; adicionalmente se comunicó a la Unidad Administrativa que coordina sus servicios especializados del hecho así como a la empresa.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Es importante precisar que para el Banco no aplica el Servicio Profesional de Carrera por lo que se reportan las acciones que se realizan en fomento a la profesionalización durante periodo comprendido del entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2024:</p> <p>Se otorgó 1 beca de nivel Licenciatura y se gestionó el pago de la certificación de Figura 3 como Asesor en Estrategia de inversión" (Serie 2010) de una persona servidora pública de la Dirección de Tesorería.</p> <p>Adicional a lo anterior, de las 252 personas contratadas para las nuevas sucursales, 184 son mujeres y 68 hombres, a quienes se les impartió capacitación (Programa de Inducción) en modalidad Live a través de la plataforma WEBEX en temas administrativos sustantivos sobre el quehacer institucional del Banco, así como todo lo referente a la operación de las sucursales, en la que participaron las Áreas Administrativas otorgando los temas conforme a su competencia. En total se impartieron 21,408 horas hombre de capacitación.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Con lo que respecta al Proceso de Evaluación del Desempeño se concluyó la Fase de Establecimiento de metas 2024 del personal operativo en el aplicativo interno y se informó a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrea de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función los resultados de la Evaluación final 2023 y el registro de metas 2024 del personal de mando no sujeto al Servicio Profesional de Carrera mediante los oficios DGAA/DRH/SAP/1484/2024 y DGAA/DRH/SAP/1485/2024.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Respecta al Inventario de Normas Internas en el Banco del Bienestar, la Dirección de Contraloría Interna es la Unidad Administrativa responsable de publicar los manuales, procesos y procedimientos internos de BANCO DEL BIENESTAR. En apego a la facultad señalada, durante la vigencia del PNCCIMG se ha tenido comunicación con toda las áreas administrativas y operativas, con objeto de estar atentos a los requerimientos de las áreas en cuanto a la actualización de su marco normativo.</p> <p>Por lo que durante la vigencia del PNCCIMG 2019-2024, el inventario de normas internas ha ido modificándose según las necesidades del Banco; en 2020, se tenían 105 normas; en 2021, se registraron 115 normas; en 2022, se contabilizaron 112; en el 2023 se contó con 114 normas al segundo trimestre de 2024, se cuentan con 113 normas; lo anterior, derivado de la actualización y simplificación realizada.</p> <p>En cuanto a los procesos esenciales del Banco, en 2020, se registraron 45 procesos; en 2021, 46 procesos; en 2022, 47; en 2023, se registraron 49 procesos, y; al cierre del segundo trimestre de 2024, se tienen identificados 50 procesos esenciales, estas variaciones dependen de la incorporación de documentos sustantivos</p> <p>Al segundo trimestre de 2024, se tienen registradas 116 normas en el Sistema SANI, estando pendientes de validar ante el OICE y/o SFP 7 de ellas, se toman como indicadores solo los documentos integrados al Plan de Actualización de normatividad siendo 36. Asimismo, se ha identificado y conformado el inventario de procesos esenciales, por lo que se ha cumplido con el compromiso.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Durante la vigencia del PNCCIMG 2019-2024, se llevaron a cabo diversas acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos, así como de normas internas, las cuales consisten en la revisión y actualización. En 2020, se verificaron diversos manuales, entre los que se destaca el de Crédito y Garantías, Front Office de Programas Gubernamentales, Promoción, Administración y Contabilidad Fiduciaria, Front Office de BIDES, Atención a Reclamaciones de Clientes, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos; así como el de Operaciones Back Office, simplificando y mejorando los procedimientos relativos a facturación de servicios, pago de facturas, cierre SPEI.</p> <p>En 2021, se mejoró el Manual de Promoción, Administración y Contabilidad Fiduciaria; asimismo se publicaron y difundieron Lineamientos para la entrega recepción de sucursales, Políticas y lineamientos para la puesta en marcha de sucursales, identificando con claridad las actividades y alineándolos al Manual General de Organización y finalmente el Marco para la Administración Integral de Riesgos, el Perfil de Riesgo Deseado, los Límites de Exposición al Riesgo y los Niveles de Tolerancia al Riesgo, entre otros</p> <p>Para el 2022, se actualizaron los siguientes manuales de Grabación de Llamadas, Política de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información, Políticas y Procedimientos de la Contraloría Interna, Cumplimiento del Banco del Bienestar, así como la Guía para Elaborar y</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Actualizar los manuales de Procedimientos y/o Procesos, de Contabilidad, de Auditoría Interna, del Proceso de Continuidad del Negocio y de Desarrollo de Productos, Programas y Servicios. Durante 2023, se revisaron los manuales de Servicios Legales, Integral de Sucursales, de BIDES, Manual de Back y Front de Programas Gubernamentales, Seguridad, así como los Lineamientos de Cierre de Sucursales, Manual de Banca electrónica, Bases de SARCU y del Comité de Operación, así como el de Gestión de Recursos Materiales; Seguridad y Protección; Auditoría Interna, Servicios Legales, y Educación Financiera, entre otros.</p> <p>Al cierre del segundo trimestre de 2024, se actualizaron los Manuales de Gestión de Información Regulatoria R15, Administración de Riesgos No Discrecionales y No Cuantificables, Administración y Operación de Seguridad del SPEI, Seguridad de la Información, Proceso de Continuidad del Negocio, General de Organización, Contabilidad y de Políticas y Procedimientos para la Administración de Riesgos Discrecionales, las Políticas de Administración de la Seguridad de la Red, Procedimientos y Responsabilidades Operativas y Seguridad de los Activos de Información, Políticas y Lineamientos de Servicios de Inversión, Guía de Servicios de Inversión, Marco para la Administración Integral de Riesgos, Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno, y el Glosario de Seguridad de la Información.</p> <p>De tal forma que, durante la vigencia del Programa, se actualizaron y simplificaron un total de 143 normas.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>En este compromiso se ha dado seguimiento al desarrollo del Sistema de Gestión de Fideicomisos, el cual automatiza y simplifica los procesos internos asociados con los negocios fiduciarios. Una vez concluidas las fases 1, 2 y 3 se realizaron actividades de control de calidad por parte de la Unidad de Tecnología y Operación (UTyO) y con la Unidad Jurídica (área requerente), asimismo se solicitaron pruebas de vulnerabilidad a la Dirección de Seguridad Informática (DSI) para llevar a cabo la revisión y estimación de posibles debilidades de seguridad en el sistema, por lo cual, la DSI emitió el Reporte de Hallazgos y de Plan de Remediación para el seguimiento de las pruebas de vulnerabilidades en cada fase.</p> <p>La UTyO realizó las acciones correspondientes para atender los hallazgos y una vez resueltos, se solicitó nuevamente a la DSI ejecutar las pruebas de vulnerabilidad, esta revisión continuará realizándose hasta que no sean detectados nuevos hallazgos de debilidades en la seguridad del sistema; para posteriormente la Dirección de Contraloría Interna genere el reporte para la revisión de la normatividad interna aplicable.</p> <p>Actualmente, se encuentra pendiente el desarrollo de la fase 4 del Sistema de Gestión de Fideicomisos.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Estructura Orgánica</p> <p>Con oficio DGAA/291/2024 de fecha 15 de abril de 2024, se solicitó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones (DGOR) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), el registro del escenario 468_BANBIE2004151001, en el cual se crearon 61 plazas de mando y 407 operativas</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de carácter permanente, así como actualización de denominación y de línea de mando de 8 plazas más.</p> <p>Con oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0913/2024 de fecha 03 de mayo de 2024, la DGOR de la SFP, comunicó el registro del escenario 468_BANBIE2004151001, con vigencia 15 de abril de 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>La Unidad de Administración del Banco del Bienestar (antes Dirección General Adjunta de Administración) expidió el oficio DGAA/477/2024 de fecha 30 de mayo de 2024, mediante el cual solicitó a la Dirección de Contraloría Interna, la publicación de la actualización del Manual General de Organización del Banco del Bienestar, en la Normateca del Banco, que consistió únicamente en la sustitución de las denominaciones de Direcciones Generales Adjuntas, por Unidades, en cumplimiento con la Ley de Austeridad Republicana.</p> <p>Por otra parte, y derivado de la última actualización de la estructura orgánica del Banco, registrada por la SFP con la cual se crearon 468 plazas de mando y operativas; a partir del 12 de junio se iniciaron los trabajos para la actualización del Manual General de Organización del Banco del Bienestar, alineado a la nueva estructura.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>De los 666 inmuebles que se tienen registrados al cierre del segundo trimestre 2024, se cuenta con 40 inmuebles (propiedad del Banco del Bienestar) y 105 predios en asignación de espacio, siendo un total de 145 con dictamen valuatorio.</p> <p>Para las 521 sucursales en arrendamiento y comodato, no se tienen dictámenes valuatorios en atención al fundamento siguiente:</p> <p>LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES ° Artículos 4 y 58 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII. LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES ° Artículos 146 y 148.</p> <p>ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL IMPORTE MÁXIMO DE RENTAS POR ZONAS Y TIPOS DE INMUEBLES, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 146 DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES ° Artículo 2.</p> <p>ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES ° Artículo 141, fracciones I, II y III.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024 se cerraron las sucursales 264 Juchitán, 551 Cherán, 593 Tzintzuntzan, 607 Buctzotz, 287 Puebla Capu, 505 Coyotepec, 835 Villa Victoria, 1042 Santa Rosalía, 174 Olivar del Conde y 524 Atlapexco.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>La Dirección de Recursos Materiales en conjunto con la Dirección General Adjunta Jurídica se encuentra realizando gestiones para la obtención de los documentales requeridos para el registro en el SIPIFP.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024, se han llevado a cabo reuniones con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con la finalidad de revisar los documentos que permitan continuar con el registro en el SIPIFP de las nuevas sucursales construidas dentro del</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Plan de Expansión del Banco del Bienestar, a partir de dichas reuniones se ha requerido información complementaria a los titulares de los predios.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el segundo trimestre del año 2024, se continúa con las gestiones para la regularización jurídica considerando los inmuebles propiedad y arrendados por el Banco del Bienestar, así como de los inmuebles que forman parte del proyecto de expansión, teniendo un total de 2,538 predios pendientes de regularización. Dentro de las acciones realizadas se encuentran: Elaboración de planos topográficos Suscripción de actas de sesión de espacios Escrituración de predios Actualización de contrato de arrendamiento
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el primer trimestre de 2024 se contaba con 30 inmuebles propiedad del Banco del Bienestar, para el segundo trimestre se incorporaron 10 inmuebles mismos que ya cuentan con la información actualizada correspondiente a la superficie de terreno, superficie de construcción, tipo de inmueble, uso por edificación y superficie de construcción, de forma tal que para el cierre del segundo trimestre se cuenta con 40 inmuebles con aprovechamiento óptimo de conformidad con las funciones del Banco del Bienestar.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	De los 666 inmuebles administrados por el Banco del Bienestar, actualmente, se tiene aprovechamiento de 94 inmuebles en comodato y 427 arrendados, mismos que fueron seleccionados con base a la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, los 40 inmuebles propiedad del Banco y 105 en asignación.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Dirección de Recursos Materiales se encuentra en la integración de observaciones efectuadas por las áreas que intervienen en los procesos de actualización de normatividad interna (Dirección General Adjunta de Banca Social, Órgano Interno de Control, Dirección de Contraloría Interna) a fin de que sea actualizado y alineado a la normatividad Federal vigente. Manual de Seguridad Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Durante el segundo trimestre de 2024 se recibieron comentarios respecto al proyecto de Manual de Seguridad por parte de las áreas del Banco, mismas que serán analizadas y en su caso integradas por los responsables de la actualización del Manual. Respecto las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se recibieron comentarios por parte de la Unidad de Banca de Desarrollo, mismos que son atendidos para estar en posibilidades de aprobación por el Consejo de Directivo del Banco.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó un análisis interno dentro de la Institución y se determinó que la Dirección de Normatividad Gubernamental en lo particular y la Institución en lo general, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Conforme a la metodología y programa de trabajo establecido para el seguimiento de observaciones, se solicitó a las áreas responsables, la información y documentación del avance en la atención de las observaciones y recomendaciones emitidas por esta auditoría interna y las autoridades financieras supervisoras del Banco y se elaborará el informe correspondiente para reflejar los avances hasta la solventación de las mismas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>Durante el periodo que se reporta, se registró el siguiente contrato en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA): 1) Contrato 202406001, por un monto máximo sin IVA de \$76,000,000.00 M.N. Por lo que en el segundo trimestre de 2024, se obtienen los siguientes resultados:</p> <p>No. total de contratos en el periodo en CompraNet (acumulado al 2do trimestre de 2024): 132 No. total de contratos registrados en la BESA en el periodo: 2 Porcentaje de contratos en BESA respecto del total: $(2/132) * 100 = 1.5\%$</p> <p>Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Lineamiento 15, fracción I del ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, es decir, que superó los 15 mdp sin IVA.</p> <p>De conformidad con la lámina de compromisos e indicadores del tema ""Anticorrupción"", el reporte es trimestral, por lo la información reportada corresponde a las acciones del segundo trimestre de 2024.</p> <p>Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 9 Porcentaje respecto del total de contratos: 4.2% Monto de los contratos en bitácora: \$221,191,430.41 M.N. En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 2 Porcentaje respecto del total de contratos: 3.4% Monto de los contratos en bitácora: \$947,100,000.00 M.N. Desglose de los contratos en bitácora:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Adjudicación Directa Núm. de contratos: 7 Porcentaje: 12.06% Monto de los contratos: \$216,688,305.41 M.N. Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 1.7% Monto de los contratos: \$28,503,125.00 M.N.</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 1.7% Monto de los contratos: \$923,100,000.00 M.N. Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 11 Porcentaje respecto del total de contratos: 18.9% Monto de los contratos en bitácora: \$1,168,291,430.41 M.N.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante este trimestre no se recibió ninguna solicitud de publicación para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP en redes sociales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>"En relación con la capacitación en materia de Transparencia, se comunica que el pasado 27 de mayo de 2024, el Comité de Transparencia en su Cuarta Sesión Extraordinaria aprobó el Programa de Capacitación en las materias de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas relacionados para el ejercicio 2024, mediante el cual se establecieron las metas a cumplir a partir del tercer trimestre del año 2024, en concordancia con lo manifestado en la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación elaborada por las Unidades Administrativas de BANCOMEXT.</p> <p>Aunado a lo anterior, el pasado 23 de mayo de 2024, la Unidad de Transparencia realizó el primer Taller práctico: "Tipos de respuesta para atender las solicitudes de acceso a la información en términos de lo dispuesto en la LFTAIP", el cual contó con la participación de 34 servidores públicos y se estableció como una acción sensibilizadora a fin de reforzar los conocimientos en materia e impulsar una cultura institucional de transparencia y acceso a la información en la Institución.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Durante el trimestre se realizó la acción de difusión pertinente a este rubro, correspondiente a la publicación de 1 postal. La postal fue difundida el 29 de abril del presente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	Se adjunta la evidencia correspondiente, revisar el documento EVIDENCIA_DIFUSIONES_NO IMPUNIDAD Y ETICA PUBLICA_T2_2024
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre se realizó la acción de difusión pertinente a este rubro, correspondiente a la publicación de 1 postal. La postal fue difundida el 9 de mayo del presente. Se adjunta la evidencia correspondiente, revisar el documento EVIDENCIA_DIFUSIONES_NO IMPUNIDAD Y ETICA PUBLICA_T2_2024
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre se realizó la acción de difusión pertinente a este rubro, correspondiente a la publicación de 1 postal. La postal fue difundida el 19 de abril del presente. Se adjunta la evidencia correspondiente, revisar el documento EVIDENCIA_DIFUSIONES_NO IMPUNIDAD Y ETICA PUBLICA_T2_2024
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre 59 personas se capacitaron en temas relacionados con Derechos Humanos, Prevención de Conflicto de Intereses y otras temáticas relacionadas con la prevención de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se realizó y subió el formulario sobre asesorías y consultas en Conflicto de Intereses al SSECCOE, sin embargo, el CEPCI no recibió consultas sobre el tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre se realizó la acción de difusión pertinente a este rubro, correspondiente a la publicación de 1 postal. La postal fue difundida el 11 de abril del presente. Se adjunta la evidencia correspondiente, revisar el documento EVIDENCIA_DIFUSIONES_NO IMPUNIDAD Y ETICA PUBLICA_T2_2024
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el trimestre se recibió 1 requerimiento, por parte del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de Bancomext: 1. Oficio 06/305/OIC-AQDI-142/2024, recibido el 06 de mayo del presente, a fin de coadyuvar a la investigación del Expediente: 2023/BANCOMEXT/DE21. Los requerimientos se atendieron en tiempo y forma, con lo estipulado en los oficios recibidos. De acuerdo con las solicitudes recibidas, se atendieron los requerimientos recibidos por parte de la autoridad investigadora en las siguientes fechas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>1. Requerimiento Oficio 06/305/OIC-AQDI-142/2024, recibido el 6 de mayo o y atendido el 09 de mayo del presente, a través del Oficio con referencia UAYF/055/2024, conforme a los plazos establecidos por la autoridad investigadora.</p> <p>Los requerimientos se atendieron en tiempo y forma, con lo estipulado en los oficios recibidos.</p> <p>No se requirió prórroga para atender los requerimientos de información para la autoridad investigadora.</p>
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se realizó un análisis interno y se determinó que, en el periodo de reporte, la Secretaría de la Función Pública no comunicaron invitaciones a cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se realizó un análisis interno y se determinó que, en el periodo de reporte, la Dirección de Adquisiciones y Servicios no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que no fue necesario dar vista a la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo de reporte, la Dirección de Adquisiciones y Servicios no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que no fue necesario dar vista a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>La asignación del presupuesto del ejercicio 2024 de las partidas de austeridad establecidas en los artículos 10 de la LAFAR y 7 Fracción II de sus lineamientos, se realizó conforme a un techo presupuestal considerando el gasto ejercido en 2023 más la inflación estimada del 3.8% establecida en los Criterios Macroeconómicos del Paquete Económico 2024.</p> <p>El control del gasto se realiza a través del Sistema de Planeación y Programación Presupuestaria, en el cual se carga el presupuesto autorizado por centro de costos, por lo cual la Institución se asegura de que el gasto se ejerza conforme a los recursos que disponen los centros de costos.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024, no se han tenido requerimientos de auditorías para aplica a las medidas de austeridad.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizó un análisis interno y se determinó que este compromiso no es aplicable a Bancomext debido a que destinar los ahorros a los programas prioritarios no es atribución de la Institución, ya que, al aplicarse las medidas de austeridad, se reduce el gasto mediante una adecuación presupuestal externa y ese gasto no se encuentra disponible para ningún programa. En los últimos ejercicios conforme a la normatividad aplicable la SHCP ha solicitado el pago de aprovechamientos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>1- Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>2- Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>3- Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>4- Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>5- Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 10% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>6- Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>7- Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>8- Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>9- Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>1- interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, Medios de Pago</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>1- Citas N/A</p> <p>2- Alta y gestión de usuarios N/A</p> <p>3- Línea de captura N/A</p> <p>4- Pago en línea N/A</p> <p>5- Recepción de documentos N/A</p> <p>6- Ingreso de trámites N/A</p> <p>7- Gestión de trámites N/A</p> <p>8- Notificación electrónica N/A</p> <p>9- Resolución de trámites N/A</p> <p>10- Atención a inconformidades N/A</p> <p>11- Expediente digital, En línea, 100% de avance, Concluido.</p> <p>12- Archivo digital, Mixto, 100% de avance, Concluido</p> <p>13- Soporte y Atención N/A</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		14- Encuesta de satisfacción N/A
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Conforme a lo establecido en el art. 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y 7 Fracción II de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, durante el ejercicio fiscal 2024 se han aplicado los techos de austeridad a los bienes y servicios relacionados con los conceptos de telefonía, telefonía celular, servicios de comunicación e internet, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, energía eléctrica, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería y útiles de oficina, consumibles del equipo de cómputo, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios.</p> <p>Durante el ejercicio fiscal 2024 se ha dado seguimiento puntual a las diferentes partidas de austeridad consideradas en la Ley de Austeridad Republicana mediante:</p> <p>1) La asignación de Techos presupuestales considerando el gasto ejercido en el año 2023 más el porcentaje de inflación del 3.8% conforme a los Criterios Macroeconómicos del Paquete Económico 2024.</p> <p>2) Mensualmente se monitorea el avance de las partidas de austeridad.</p> <p>El monto asignado original para los bienes y servicios relacionados con los conceptos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, de acuerdo a lo establecido en el art. 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y 7 Fracción II de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal fue de \$168.5 mdp.</p> <p>Las acciones de mejora descritas en el inciso b) relativas a las partidas consideradas en el Art. 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y 7 Fracción II de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, están siendo implementadas al 100% durante 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el ciclo 2024 se mantuvieron los indicadores de los Programas Presupuestarios F-007.- "Operación de financiamiento para la exportación" y F-008 "Servicios financieros complementarios", manteniendo la lógica vertical y horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), es un órgano colegiado al interior de las instituciones para apoyar en materia de Control Interno y desempeño establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; sin embargo, en Bancomext se cuenta con el Comité de Auditoría conforme a la Circular Única de Bancos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que apoya al Consejo Directivo en la definición y actualización de los objetivos del Sistema de Control Interno y los lineamientos para su implementación, así como en su evaluación. Los avances en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción e Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 se presentan trimestralmente al Comité de Auditoría por parte de la Dirección de Planeación y Programación Financiera. Cabe señalar que la información de los Programas Presupuestarios se presenta al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Consejo Directivo semestralmente en el "Informe de Autoevaluación", el cual es revisado por los Comisarios Públicos de la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Al 30/06/2024 se identifican 5,199 riesgos operativos activos con controles que los mitigan (4,836 controles preventivos, 323 detectivos y 40 correctivos). A los que están expuestos 108 procesos institucionales (ver hoja Inventario Procesos) y que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Conforme con la taxonomía establecida por la CNBV (ver hoja ""Lineamiento TipoRiesgo CNBV_SFP"").</p> <p>Se identifican que de los 5,199 riesgos operativos activos 73 son susceptibles a posibles actos de corrupción, descritos en el inventario, siendo éstos clasificados en la Taxonomía Tipo de Riesgo Nivel 1: ""Fraude Interno"" y ""Fraude Externo""(ver hoja Identif Riesgo_Corrupt).</p> <p>Respecto de los riesgos con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5, incluidos en la matriz de riesgos (calificación 6, 8 y 9), no se presentaron nuevos riesgos ni se han materializado. De conformidad con la aprobación del Riesgo Residual aprobado por CAIR, no se tiene identificado algún riesgo, así como ninguno de corrupción. (Ver hoja ""Ident Riesgos_Control"" e Inf. R. Op-feb pág.16, mar pág.19, abr pág.16 y may pág. 16)</p> <p>Evidencias: a.1 BD_Identif RO_20240630.xlsx a.2_03.4.1 INFORME ROP Feb2024 v1.pdf a.3_03.4.1 INFORME ROP Mar2024 v1.pdf a.4_03.4.1 INFORME ROP Abr2024 v1.pdf a.5_02.4.1 INFORME ROP Mayo2024 v1.pdf"</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizó un análisis interno y se determinó que la Dirección de Normatividad Gubernamental en lo particular y la Institución en lo general, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>De los procedimientos de contrataciones públicas competidos realizados en el segundo trimestre de 2024, todos se realizaron de manera electrónica a través del sistema CompraNet, lo que representa el 100%.</p> <p>Al segundo trimestre de 2024, se han reportado 132 contratos en CompraNet (datos relevantes del contrato), de los cuales, 132 contratos se encuentran formalizados, es decir, el 100%. "En el periodo de reporte, se encuentran actualizados los usuarios en el nuevo sistema CompraNet 2024 de la Unidad Compradora 0006G0N001 (UC), como se indica a continuación:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> - Usuario Operador: Itzel Velázquez Flores. - Usuario Operador: Ruth Velia Larios Valderrama. - Usuario Administrador: Diego Alejandro Márquez Sandoval. - Usuario Administrador: Carlos Benito Peralta Espino. - Usuario Administrador: Lucía Guadalupe Mondragón Jiménez. - Usuario Administrador: Humberto Márquez Torre. <p>Al 30 de junio de 2024, la Unidad Compradora no tiene incidencias en CompraNet 5.0 por atender. "El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio 2024 de Bancomext, fue publicado en CompraNet y en el portal institucional el 30 de enero de 2024. Asimismo, se han publicado las actualizaciones mensuales de dicho programa, los días 25 de abril, 27 de mayo y 27 de junio de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio 2024 de Bancomext, fue publicado en CompraNet y en el portal institucional el 30 de enero de 2024.</p> <p>Asimismo, se han publicado las actualizaciones mensuales de dicho programa, los días 25 de abril, 27 de mayo y 27 de junio de 2024.</p> <p>Respecto a los procedimientos de contratación consolidada, durante el periodo que se reporta, no se concluyeron procedimientos.</p> <p>Durante el periodo que se reporta no se llevaron a cabo procedimientos de contratación consolidada.</p> <p>Aunado a lo anterior, se encuentra en etapa de planeación la siguiente contratación consolidada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025. 2. Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico, para el ejercicio fiscal 2025. 3. Servicio de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<ol style="list-style-type: none"> 1- Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 2- Redes, sí comparte información, Medios de Pago, Valores e Instrucciones de Dispersión de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Recursos, Proveedores de Información y Vectores de Precios, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>3- Correo Electrónico, si comparte información, Información Electrónica (CFDI'S), se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>4- Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el trimestre se realizó la difusión de 30 materiales gráficos de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Se difundieron materiales sobre las siguientes temáticas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Campaña de Compromisos de No Impunidad 2. Presentación de Declaración Patrimonial. 3. Delito Electoral 4. Protocolo de actuación de los Comités de Ética ante casos de discriminación. 5. Protocolo HYAS. 6. Conflicto de Intereses
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>"Durante el trimestre el Comité de Ética llevó a cabo las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de la segunda a sesión ordinaria. 2. Aprobación del PAT 2024. 3. Envío del proyecto del Código de Conducta 2024 al Consejo Directivo y Titular de la Institución para su aprobación. 4. Aprobación por parte del Titular de la Institución y el Consejo Directivo del Código de Conducta. 4. Realización de la segunda sesión de Círculo de Lectura y lanzamiento de convocatoria para la realización de la tercera sesión (proyecto de buenas prácticas). 5. Difusión de 30 materiales gráficos en materia de ética pública en los medios institucionales internos. 6. Realización de una sesión de Jueves de Cine (proyecto de buenas prácticas). 7. Actualización de directorio de integrantes en el SSECCOE. 8. Integración de carpeta con la información de gestión del CE 2019-2024. 9. Conclusión de registro de denuncias concluidas en el SSECCOE. 10. Aprobación de Protocolo de Reclutamiento y Selección con Perspectiva de Género. 11. Difundir actividades de atención de denuncias, Protocolos de actuación en discriminación y/o HAS o existencia del CE y sus atribuciones en materia de denuncias. <p>De tal manera, se realizaron un total de 11 acciones en el trimestre.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Conforme a lo establecido en el Artículo 15 de la Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado ""B"", del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el ""Plan Bianual de Capacitación 2023 - 2024 de Bancomext"" se registra ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). Oficio No. SOCD-072/2024, mediante el cual notificamos el envío del "Informe de Avance en la Ejecución del Plan de Capacitación 2023-2024" de esta Institución,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>correspondiente al 2do. Semestre del 2023, se anexa evidencia. Durante el ejercicio 2023, se llevaron a cabo 28 cursos, lo que representa un avance del 93.33%.</p> <p>El avance del segundo semestre del ejercicio 2024, se estará reportando el 15 de julio del presente.</p> <p>La Evaluación de desempeño donde se evaluó el ejercicio 2023 se aplicó durante los meses de marzo y abril, debiendo ser evaluadas 474 personas servidoras públicas de las cuales se recibieron resultados de 474, obteniendo una participación del 100 %.</p> <p>Es importante mencionar que dichos resultados fueron reportados ante la Secretaría de Función Pública mediante Oficio No. DRHyC/250/2024.</p> <p>De acuerdo con las PTCCO programadas en el 2024, se tiene registrado en la plataforma el 29% de avance, sin embargo se está trabajando en la atención de las prácticas restantes para dar cumplimiento con las mismas en las fechas establecidas.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Actualmente el inventario de procesos esenciales registrados en el inventario es de 108. Durante el segundo trimestre de este año se realizó la revisión de 17 procesos: 1. Administración del Sistema Único de Clientes (SUC), 2. Operación Contable, 3. Seguridad de la Información en Vulnerabilidades y Pruebas de Penetración, 4. Asignación y Confirmación de Compraventa de Instrumentos Financieros con Clientes, Corporativos e Intermediarios Financieros, 5. Operación del Gasto, 6. Guarda y Custodia de Documentos Valor Primer Piso, 7. Capacitación, 8. Alta y liberación de líneas, autorización de disposiciones y cartas de crédito de Primer Piso, 9. Administración de Personal, 10. Desarrollo o Actualización de Productos o Programas de Garantías, 11. Formalización de Garantías con Intermediarios, 12. Normatividad de Crédito y Normatividad de Garantías, 13. Guarda y Custodia de Documentos Valor Segundo Piso, 14. Compraventa de Activos Financieros, 15. Programación y Presupuestación Financiera, 16. Gestión de Tesorería y 17. Captación de Recursos Financieros. Las principales causas de su actualización fueron: Solventar o dar atención a las observaciones de instancias fiscalizadoras internas o externas, atender eventos de riesgo operacional, actualización de nombres, puestos y áreas, actualización del nombre y puesto del Validador de la Metodología para la Documentación de Manuales Operativos (MDMO), incorporación de políticas nuevas y precisiones a políticas operativas existentes, incorporar nuevos niveles de servicio y/o ajustes a los existentes (tanto con clientes como con proveedores), cambios en la sección de responsabilidades y facultades, actualización de la normatividad aplicable, ajustes y mejoras a los procedimientos del proceso, así como la incorporación de nuevos procedimientos, mejoras a los indicadores, complementar o agregar definiciones en el glosario institucional, aplicar la segregación de funciones con base en la estructura actual de las áreas participantes en el proceso, incorporación de nuevos anexos, como el "Acuerdo de Niveles de Servicio con Clientes", e incorporación de puntos de control. El índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario, en este primer trimestre fue del 15.74%</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Este compromiso está relacionado al inventario de procesos y normatividad que se está realizando de manera conjunta con el OIC. Los resultados lo podrán ver en el archivo "I211_Inventario_proc_BANCOMEXT_IT2024".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Este compromiso está relacionado al inventario de procesos y normatividad que se está actualizando. El programa de trabajo cuenta con un total de 31 procesos a revisar y sus respectivas normas a actualizar. El cumplimiento al cierre del segundo trimestre es del 93.6%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Este compromiso está relacionado al inventario de procesos y normatividad que se está realizando de manera conjunta con el OIC. Los resultados lo podrán ver en el archivo "I211_Inventario_proc_BANCOMEXT_2T2024". "Los procesos de Bancomext se encuentran alineados a los objetivos y metas, así como a la planeación estratégica institucional. La institución tiene todos sus procesos estandarizados, para un solo propósito, y están homologados. Nuestros procesos se encuentran alineados y mapeados al 100% y son los mismos para las diferentes oficinas con las que contamos. Por lo anterior ya hemos estandarizado los procesos con fines similares y así homologamos su operación y garantizamos la calidad de los resultados. Nos encontramos en un proceso de mejora continua de nuestros procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Mediante oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/0846/2024, de fecha 26 de abril de 2024, se aprobaron y registraron las plazas de carácter eventual, para el ejercicio 2024. Se adjunta oficio. En relación al registro de la estructura orgánica de Bancomext, se realizó la solicitud de registro de la estructura ante Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se adjunta oficio. A través del oficio No. 376.II.2024.-0334 de fecha 28 de junio de 2024, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público turnó a la Secretaría de la Función Pública la solicitud para su registro. Se adjunta oficio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se presentará al Consejo Directivo en su próxima sesión, la actualización del Manual de Organización, se reportará su avance al tercer trimestre del año
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se regularizó el inmueble y ya tiene dictamen valuatorio actualizado. Inmueble regularizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El INDABIN, a través de su Unidad de Jurídico, dio su opinión sobre la aplicabilidad de la Justipreciación y de la Disponibilidad inmobiliaria para la normatividad que rige a Bancomext, no obstante, no es definitiva, por lo que se realizará una consulta a la CNBV, para determinar si desde la normatividad bancaria es posible determinar la aplicabilidad del caso. El área jurídica de Bancomext tiene un proceso legal pendiente en el caso del inmueble

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>denominado, CENTRO BANCOMEXT TLALNEPANTLA con número de Registro Federal Inmobiliario 15-13776-4, por lo que continúa pendiente el proceso de baja en el SIPIFP.</p> <p>El inmueble denominados ESCOLLO con RFI: 9-17098-8, no registra movimientos.</p> <p>No reportan movimientos adicionales en el SIPIFP, los inmuebles denominados ESCOLLO con RFI: 9-17098-8 y CENTRO BANCOMEXT TLALNEPANTLA con RFI: 15-13776-4.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La institución no cuenta con inmuebles que hayan sido ocupados de manera irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>Se realizaron visitas de inspección y verificación del inmueble en uso.</p> <p>El INDAABIN, brindó respuesta a la consulta de BANCOMEXT sobre la aplicabilidad de la Justipreciación y de la Disponibilidad inmobiliaria, de los 4 inmuebles arrendados de Bancomext, en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación (SCAyOFO), no obstante, la respuesta no permite concluir la captura en dicho sistema. En tanto, no se dieron movimientos en el segundo trimestre de 2024, en los 2 inmuebles de la Institución, listados en el SIPIFP.</p> <p>No se produjeron cambios en el uso, inspección, vigilancia y ocupación de los inmuebles registrado en el SIPIFP, por lo que están actualizados.</p> <p>"Los dos inmuebles registrados en el SIPIFP no registran cambio en su información.</p> <p>Por otra parte, los 4 inmuebles arrendados y registrados en el SCAyOFO están a la espera de la respuesta del INDAABIN para concluir su registro.</p> <p>La Institución no cuenta con inmuebles que pueda poner a disposición del INDAABIN.</p>
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó la baja de 179 bienes muebles, correspondientes a la venta realizada al amparo del convenio entre el INDEP y BANCOMEXT para la realización de los bienes mueble provenientes de los Programas Anuales de Disposición Final de Bienes Muebles de la Institución.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	"De acuerdo a las Reglas Generales a las que habrán de sujetarse las Sociedades a que se refiere el Artículo 88 de la Ley de Instituciones de Crédito, Bancomext es accionista mayoritario de Desarrollo Inmobiliario Especializado, S.A de C.V., quien a través de un contrato de arrendamiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	<p>propvee de los espacios e inmuebles necesarios para la operación de la institución.</p> <p>Están pendientes de resolución de aplicabilidad normativa, los 4 bienes arrendados de Bancomext en el Módulo de Registro Extemporáneo del Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación (SCAyOFO)."</p>

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Este compromiso no es aplicable al Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., I.B.D., en virtud de que, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, esta Institución no ejerce presupuesto para programas de desarrollo social, motivo por el cual, no se cuenta con el establecimiento de Comités de Contraloría Social.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Dirección de Auditoría Interna</p> <p>Generadas: 16 Solventadas: 20 Saldo inicial: 19 Saldo Final: 17</p> <p>Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)</p> <p>Generadas: 0 Solventadas: 08* Saldo inicial: 28 Saldo Final: 20 *01 observación fue determinada como no atendida</p> <p>Auditoría Superior de la Federación</p> <p>Generadas: 0 Solventadas: 03*</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Saldo inicial: 04 Saldo Final: 01 *03 Pliegos de observaciones fueron determinados como no solventados.</p> <p>BANXICO</p> <p>Generadas: 0 Solventadas: 02 Saldo inicial: 10 Saldo Final: 08</p> <p>Órgano Interno de Control Generadas: 06 Solventadas: 11 Saldo inicial: 16 Saldo Final: 11</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Unidad Compradora 006G1C001</p> <p>Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 29 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$2,536,746,125.53</p> <p>En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$448,523,831.76</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: Porcentaje: Monto de los contratos:</p> <p>Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: Porcentaje: Monto de los contratos: Desglose de los contratos en bitácora:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: \$448,523,831.76</p> <p>Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: Porcentaje: Monto de los contratos:</p> <p>Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: Porcentaje: Monto de los contratos:</p> <p>Saldo final: Núm. de contratos: 30 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: \$2,985,269,957.29</p> <p>Unidad Compradora 006G1C003 Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 16 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$2,266,725,320.93</p> <p>En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$ 51,323,805.92</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: Porcentaje: Monto de los contratos:</p> <p>Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: Porcentaje: Monto de los contratos:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: \$ 51,323,805.92</p> <p>Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: Porcentaje: Monto de los contratos: Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: Porcentaje: Monto de los contratos:</p> <p>Saldo final: Núm. de contratos: 17 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: \$ 2,318,049,126.85</p> <p>Unidad Compradora 006G1C997</p> <p>Sin contrataciones realizadas en el periodo.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Banobras tiene implementada la permanente difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en la página de https://www.gob.mx/banobras .
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Banobras difunde en su portal, la información sobre la participación de México, en la alianza para el Gobierno Abierto, https://gobabiertomx.org/
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Se informan las siguientes acciones relacionadas con el diseño y planeación del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Datos Personales y temas relacionados con el Programa de Capacitación 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Aviso de Privacidad en el Sector Público ° Clasificación de la Información Prueba de Daño ° Ética pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ° Fundamentos del Documento de Seguridad ° Fundamentos del Documento de Seguridad en materia de Protección de Datos Personales ° Gobierno Abierto ° Interpretación y Argumentación Jurídica ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública ° Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados ° Introducción a la Ley General de Archivos ° Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT ° Políticas de Acceso a la Información ° Taller de Inducción 2024-RED POR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA EN EL ÁMBITO FEDERAL ° Taller de Planeación 2024 <p>2.- Número de servidores públicos capacitados, o que participaron de forma presencial o virtual en foros, conferencias y simposios.</p> <p>° En lo que corresponde al Segundo Trimestre de 2024, en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se capacitaron 30 servidores públicos, conforme a lo siguiente: 2 mandos, 9 mandos medios y 19 operativos.</p> <p>4.- Micro sitio focalizado que brinden mayor y/o mejor información pública. Durante el Segundo Trimestre de 2024, la Unidad de Transparencia coordinó la revisión y actualización de la información en los siguientes portales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Portal Institucional de Transparencia: https://transparencia.banobras.gob.mx/ ° Portal Transparencia Focalizada: https://transparencia.banobras.gob.mx/transparencia/transparencia-focalizada/ ° Portal Denuncias Ciudadanas: https://transparencia.banobras.gob.mx/publicacion-denuncias-ciudadanas/ ° Portal Protección de Datos Personales: https://transparencia.banobras.gob.mx/datos-personales/ ° Información de interés público: https://transparencia.banobras.gob.mx/unidad-de-transparencia/fraccion-xlviii/ <p>Asimismo, se informa que el Portal de BANOBRAS cuenta con los siguientes portales de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Acciones y Programas: https://www.gob.mx/banobras/#acciones <p>Mas trámites o servicios en línea, para evitar el manejo de dinero en efectivo, y mejorar la gestión pública hacia la ciudadanía. Los trámites e información relacionados con la materia de transparencia de Banobras, se encuentran publicados en la página institucional que, de ser el caso, contienen los vínculos que</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>direccionan al portal único de gobierno en el que se encuentran los trámites de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>El Comité de Ética en Banobras, S.N.C., durante el segundo trimestre 2024, se difundió a la totalidad del personal de la Institución, el material de apoyo que contiene las posibles faltas administrativas y sanciones en que pueden incurrir las personas servidoras públicas, proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.</p> <p>Asimismo, se difundió de manera periódica los medios de contacto del Comité de Ética, para la presentación de denuncias.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>El Comité de Ética en Banobras, S.N.C., difundió durante el segundo trimestre de 2024, a la totalidad del personal de la Institución, material de apoyo para concientizar acerca de la importancia de manifestar los bienes en la declaración patrimonial, conforme al material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>El Comité de Ética en Banobras, S.N.C., difundió a la totalidad del personal de la Institución, durante el segundo trimestre de 2024, material de apoyo con las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética en Banobras, S.N.C., difundió entre el personal de la Institución, material sobre "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.</p>	<p>El Comité de Ética en Banobras, S.N.C., no recibió durante el segundo trimestre de 2024, ninguna consulta sobre el tema de conflicto de intereses. No obstante, ya se incorporó en el apartado de "documentos" del SSECCOE, el reporte debidamente requisitado.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética en Banobras, S.N.C., difundió diversas imágenes relativas al tema de Conflicto de Interés al personal de la Institución vía correo electrónica.</p> <p>En ellas se ha hecho mención de establecido en el artículo 3, fracción VI, de la Ley general de Responsabilidades Administrativas, de que el conflicto de interés es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.</p> <p>En el material difundido en el presente trimestre se ha difundido la distinción que hay entre el</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conflicto de interés y la actuación bajo el conflicto de interés, a fin de que el personal identifique las diferencias, y en su caso, pueda hacer del conocimiento de su superior jerárquico cuando detecte un posible conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>No. de requerimientos recibidos (abril, mayo y junio): * Área de Quejas, Denuncias e investigaciones: 17 * Gerencia de Personal: 19 Dirección de Contraloría Interna: 01</p> <p>No. de requerimientos atendidos en tiempo (abril, mayo y junio): * Área de Quejas, Denuncias e investigaciones: 17 * Gerencia de Personal: 19 Dirección de Contraloría Interna: 02* *Debido al plazo de vencimiento, 01 requerimiento fue recibido en el primer trimestre y se atendió durante el segundo trimestre 2024.</p> <p>No. de prórrogas solicitadas (abril, mayo y junio): * Área de Quejas, Denuncias e investigaciones: 01 * Gerencia de Personal: 0 Dirección de Contraloría Interna: 0</p> <p>No. de requerimientos con prórroga atendidos (abril, mayo y junio): * Área de Quejas, Denuncias e investigaciones: 01 * Gerencia de Personal: 0 Dirección de Contraloría Interna: 0</p>
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Unidad Compradora 006G1C001: Sin avances a reportar Unidad Compradora 006G1C003: Sin avances a reportar Unidad compradora 006G1C997: Sin avances a reportar
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Unidad Compradora 006G1C001: Se informa que en este trimestre se tuvieron 3 inconformidades: 1. Inconformidad 001-2024 del procedimiento: LA-06-G1C-006G1C001-N-68-2024 2. Inconformidad 002-2024 del procedimiento: LA-06-G1C-006G1C001-N-68-2024 3. Inconformidad 003-2024 del procedimiento: LA-06-G1C-006G1C001-N-68-2024 Unidad compradora 006G1C997: No Aplica Unidad Compradora 006G1C003: No Aplica
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	Unidad Compradora 006G1C001: No Aplica Unidad compradora 006G1C997: No Aplica Unidad Compradora 006G1C003: No Aplica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.</p>	
Mejora de la Gestión Pública	<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>La integración y la ejecución del gasto programable institucional se realiza con apego a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en atención a la Ley Federal de Austeridad Republicana, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en su Reglamento, y atendiendo a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria establecidos en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en el Título III, Capítulo II del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2024.</p> <p>Al cierre del segundo trimestre del 2024, se ha dado cumplimiento en la programación, control y ejercicio del gasto a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a su Reglamento, así como a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Se ha dado atención a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria en el gasto de operación publicados en el Título III, Capítulo II del PEF 2024.</p> <p>Al cierre de junio de 2024 no se han realizaron remodelaciones a oficinas centrales, ni se ha adquirido mobiliario y equipo, por lo que no se ha erogado recurso alguno por estos conceptos. Se ha reducido al mínimo el gasto por concepto de telefonía convencional, fotocopiado, arrendamientos, viáticos, alimentación, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, gastos de viaje, congresos y convenciones, no excediendo de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior (2023), una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación.</p> <p>Es importante señalar que desde 2022 inició la operación del portal Procura México tienda Digital del Gobierno Federal para la adquisición de "Materiales y Útiles de Oficina" y "Materiales y Útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos", garantizando las mejores condiciones de adquisición para BANOBRAS.</p> <p>Al cierre de junio de 2024 no se han erogado recursos por concepto de Gastos para alimentación de servidores públicos de mando.</p> <p>Es importante precisar que desde 2019 no se ha llevado a cabo la contratación del seguro de gastos médicos ni de separación individualizada, por lo que al cierre del segundo trimestre de 2024 no se han erogado recursos por estos conceptos.</p> <p>La contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, se han reducido al mínimo indispensable. Los montos ejercidos por estos conceptos corresponden principalmente a Servicios de Informática por proyectos de Tecnologías de la Información y a los Servicios de Vigilancia para las Oficinas de Promoción.</p> <p>Se prohibió la compra o arrendamiento de vehículos de lujo o cuyo valor comercial supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres Unidades de Medida y Actualización diaria vigente para el transporte y traslado de los servidores públicos, por lo que no se han ejercido recursos por este concepto.</p>
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	La programación, ejecución y control del presupuesto institucional se realiza con estricto apego

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	<p>aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación, la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás disposiciones y lineamientos que en la materia lleguen a emitir las autoridades competentes. El impacto de la normatividad en materia de austeridad, incluyendo lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana en los términos de los artículos 6 y 7, tercer párrafo, fracciones I, II y III se describe en el numeral anterior. Es decir, su aplicación se ve reflejada en el presupuesto ejercido. El 30 de abril del presente año se publicaron las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2024 mediante oficio 411/UPCP/2024/0844 de la Unidad de Política y Control Presupuestario, instruyendo el registro de la vacancia de plazas. Al cierre de junio, se registró una reducción de \$1.0 mdp correspondiente a la vacancia de los meses enero a mayo de 2024. Al cierre de junio de 2024, no se han emitido disposiciones, lineamientos u oficios adicionales en materia de control presupuestal o austeridad, que impacten en el presupuesto autorizado de la Institución.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</p>	<p>1. Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros): Licenciamiento propio y Office 365, N/A interoperabilidad, con 100% de avance Office - Oracle, N/A reducción de costos. Evidencia: DAGA_110_2024 Oracle.pdf y DAGA-093-2024 MICROSOFT.pdf 2. Almacenamiento en Centro de Datos: Se cuenta con un servicio administrado de almacenamiento tipo SAN, del cual dependen los servicios de procesamiento central, N/A interoperabilidad, 100% de avance. N/A capacidades propias, N/A reducción de costos. Evidencia: SAN_2024.pdf 3. Servicios en la Nube: Se cuenta con un servicio proporcionado por la nube de Microsoft, N/A interoperabilidad, N/A autonomía y soporte, 100% de avance, N/A reducción de costos. Evidencia: DAGA-093-2024 MICROSOFT.pdf 5. Servicios de Internet: Servicios de Internet, con mejora de infraestructura y capacidad para la entrega del servicio, N/A interoperabilidad, generación de autonomía para soporte, 100 % de avance, N/A reducción de costos. Evidencia: Reporte_Dispo_Utilización_Servicio_Internet 2doT_24.pdf 6. Transición a IPv6: Transición a IPV6, Con acciones de seguimiento para su desarrollo e implementación, N/A interoperabilidad, generación de seguimiento, desarrollo y plan de implementación, 50% de avance. N/A reducción de costos. Evidencia: MT_Prueba_Piloto_IPv6_Banobras_24.pdf y Plan_trabajo_IPv6_Banobras_24.pdf 7. Redes: Redes con mejora de infraestructura y capacidad para la entrega del servicio de comunicaciones, N/A interoperabilidad, generación de autonomía para soporte, 100% de avance, si se tuvo reducción de costos. Evidencia: Diagrama_General_Banobras.pdf 9. Correo Electrónico: Se cuenta con un servicio de correo electrónico institucional, la infraestructura que soporta dicho servicio no interopera con otras dependencias, sin embargo, por la naturaleza del servicio es posible compartir y recibir información con alguna otra dependencia, la información depende de las diversas áreas que conforman Banobras, N/A Autonomía, 100%, N/A reducción de costos. Evidencia: CORREO_ELECTRÓNICO_2024.pdf 11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP): Servicios de Comunicación</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>(videoconferencia, telefonía IP), cuenta con infraestructura y capacidad para la entrega del servicio de comunicaciones, N/A interoperabilidad, generación de autonomía para soporte, 100%. N/A reducción de costos. Evidencia: APDTIC-FI01_DAGA-067-2023_FEB24.pdf 12. Cómputo Personal y Periféricos: Se cuenta con un servicio de cómputo personal y periféricos los cuales son arrendados, N/A interoperabilidad, el soporte y actualización se brinda como parte del servicio integral del equipo de cómputo personal 100%, NA reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>En Banobras no existe atención directa al público, tal como se indica en el documento denominado "Programa Institucional 2020-2024 del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S. N. C., Instituto de Banca de Desarrollo" apartado "Análisis del Estado Actual", Evolución de los sectores de atención de Banobras, mismo que cuenta con carácter mixto y en adhesión la DTIC no es competente de este apartado el responder la matriz MGP4.</p> <p>Referencia Normativa: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5603511&fecha=26/10/2020</p> <p>Se adjunta Excel denominado "Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población"</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Atendiendo lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación, la Ley Federal de Austeridad Republicana y los "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal" publicados el 18 de septiembre de 2020 en el DOF, de manera trimestral, se publica en el Portal Interno de Transparencia, una relación con las partidas presupuestales sujetas a normas de Austeridad y que su ejecución, adicionalmente, debe ser reportado de manera anual en el Informe de Austeridad Republicana en los términos del artículo 7 de la LFAR, el numeral 6 de los mencionados Lineamientos. Dicha relación incluye el presupuesto asignado y ejercido en las partidas específicas seleccionadas, así como una descripción de las acciones de mejora y los porcentajes de avance en su ejecución de manera trimestral.</p> <p>La información se publica el día 20 después de cada cierre de trimestre, junto con la carga de la información definitiva presupuestal en el Sistema Integral de Información (SII@WEB) de la SHCP- Unidad de Contabilidad Gubernamental</p> <p>https://transparencia.banobras.gob.mx/unidad-de-transparencia/fraccion-xxxi/</p> <p>En cuanto al servicio de telefonía celular, es importante mencionar que no se cuenta con este servicio, por lo que no se ha erogado recurso alguno. Se continuará con el arrendamiento de vehículos utilitarios; asimismo, se estipuló que los vehículos oficiales sólo podrán destinarse a actividades que permitan el cumplimiento de las funciones de la Administración Pública Federal. Quedando prohibido cualquier uso privado de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>dichos vehículos, señalando puntualmente que la totalidad de los vehículos deberán pernoctar en las instalaciones. Asimismo, se eliminó la asignación de choferes y secretarios particulares a funcionarios de la Institución.</p> <p>Así mismo se continuarán realizando las campañas de concientización a través de medios electrónicos, para la reducción del consumo de papel privilegiando el uso de archivos electrónicos, así como el ahorro de agua y energía.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>En cumplimiento a la normativa emitida por la SHCP, durante el segundo trimestre de 2024, Banobras dio seguimiento a los siguientes Programas presupuestarios (Pps):</p> <ul style="list-style-type: none"> * E-016 - Funciones de otorgamiento de crédito a estados y municipios. * E-017 - Funciones de financiamiento a proyectos de infraestructura. * E-018 - Constitución de garantías financieras. * E-019 - Servicios financieros complementarios. <p>Al respecto, se realizaron las siguientes actividades: registro en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) de los avances de los indicadores presupuestarios correspondiente al primer trimestre de 2024 y con corte a mayo 2024 (para el Informe de Avance de Gestión Financiera).</p> <p>La información obtenida del seguimiento de los Pps durante el segundo semestre de 2024 se utilizó para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Analizar el avance de las metas de los indicadores a mayo de 2024 con el objetivo de identificar los casos en los que era necesario revisarlas en conjunto con las áreas responsables. Esto aplicó para los Pps E-016, E-017, E-018, E-019, pero se prestó especial atención a los indicadores de los tres últimos, dado que se presentaron escenarios que podrían tener un impacto significativo en las metas originales. 2- Se actualizó el diagnóstico del Pp E-016 con base en la estructura establecida en los "Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación que se propongan incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación". Asimismo, derivado de una recomendación del Órgano Interno de Control Específico en Banobras, se solicitó a la Unidad de Evaluación de Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) su opinión respecto a la definición del problema establecido en el diagnóstico. 3- Atención a los comentarios emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño respecto a la solicitud de actualización de la MIR del Pp E-018, así como al diagnóstico correspondiente a dicho Pp. Para la modificación y actualización del diagnóstico y la MIR se realizaron diversas rondas de revisión con las áreas responsables. 4- Se inició el desarrollo del diagnóstico Pp E-019 con el replanteamiento propuesto ante la UED

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de la SHCP. En lo que respecta a la información relativa a los programas derivados del PND, Banobras cuenta con el documento "Programa Institucional del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos 2020-2024. Avance y Resultados 2022", disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/828193/Avance_y_Resultados_del_PI_de_Banobras_2022.pdf Se estima que el documento correspondiente al avance y resultados de 2023 sea publicado durante el tercer trimestre de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>El Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos no cuenta con Programas presupuestarios alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024. No obstante, se informa lo siguiente:</p> <p>En cumplimiento a la normativa emitida por la SHCP, durante el segundo trimestre de 2024, Banobras dio seguimiento a los siguientes Programas presupuestarios (Pps):</p> <ul style="list-style-type: none"> * E-016 - Funciones de otorgamiento de crédito a estados y municipios. * E-017 - Funciones de financiamiento a proyectos de infraestructura. * E-018 - Constitución de garantías financieras. * E-019 - Servicios financieros complementarios. <p>Al respecto, para dichos Pps se realizaron las siguientes actividades: registro en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) de los avances de los indicadores presupuestarios correspondiente al primer trimestre de 2024 y con corte a mayo 2024 (para el Informe de Avance de Gestión Financiera).</p> <p>Adicionalmente, se informa que los programas presupuestarios de Banobras son auditados por diversos organismos fiscalizadores.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>a) Se contabiliza un total de 81 riesgos de corrupción asociados a 90 factores de riesgo al cierre del 2o trimestre de 2024. Al respecto, se tienen identificados riesgos relacionados, principalmente, con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Actividades propensas a que un cliente o usuario externo ofrezca dinero o valores a un servidor público para que éste realice u omita realizar alguna de sus actividades. * Información susceptible de ser ocultada con el objeto de obtener un beneficio económico. * La posibilidad de acuerdos entre el cliente y los servidores públicos para obtener ventajas o ganancias ilícitas. * Servidores públicos susceptibles de ser intimidados o amenazados para que realicen o dejen de realizar una actividad en detrimento del patrimonio de la Institución. * Actos realizados por personas externas al Banco con objeto de defraudar o apropiarse indebidamente de activos del mismo o recursos de clientes, así como incumplir normas o leyes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>(suplantación de identidad).</p> <p>b) Una vez identificados los riesgos de corrupción en los procesos de Banobras, se determinan los controles para evitar y/o reducir el riesgo. Dichos controles se revisan periódicamente conforme a las Políticas y Procedimientos de la Institución, con el fin de evaluar su pertinencia y observancia. Entre los principales controles asociados a los riesgos identificados se mantienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Estructura de segregación de funciones, que permite contar con figuras independientes que elaboren, revisen o autoricen las actividades dentro de cada proceso para evitar omisiones premeditadas. * Capacitación constante del personal * Un área ajena a la Gerencia realiza la instrucción de pago. Los cuales deben estar instruidos por un funcionario facultado. * Revisión de información por diferentes áreas dentro del proceso * Identificación de los responsables que están involucrados en los procesos, y que el Gerente y Subgerente vigilen de manera aleatoria e independiente los procesos que puedan generar una acción de corrupción. * Revisiones periódicas de áreas de auditoría para asegurar que los procesos se realicen conforme a la norma * Pruebas estáticas y dinámicas en aplicativo utilizado para operar con la BDT * Aplicación de las actualizaciones de seguridad del sistema operativo y aplicaciones de los equipos de la BDT * Controles de acceso físico para personal autorizado, que requiere de una configuración personalizada * Acceso restringido a la red compartida, requiriéndose de autorización del Titular de la Dirección de Contraloría Interna para el Titular de la Gerente de Atención a Entidades Fiscalizadoras, y por este último para las Titulares de las Subgerencias y el personal operativo del área. * Verificación de diversas personas validando que no existan omisiones, tratándose de Direcciones de área distintas. <p>Avances: -Durante el periodo abril-junio de 2024 se continuó con la revisión de riesgos y controles.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Este compromiso no le es aplicable al Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., en virtud de que, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, esta institución no ejerce presupuesto para programas de desarrollo social, motivo por el cual, no se cuenta con el establecimiento de Comités de Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	<p>1. Reportar el número de usuarios certificados en el uso y manejo de CompraNet, al periodo, considerando un reporte acumulado en el año:</p> <p>Usuarios certificados en el uso y manejo de Compranet:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>Unidad Compradora 006G1C001: 0/0 Unidad Compradora 006G1C997: 4/4 Unidad Compradora 006G1C003: 0/0</p> <p>2.Reportar el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o sus módulos, del total que realicen, durante el trimestre: Fórmula: (Procedimientos electrónicos realizados en el periodo * 100 (LP-ITP)/ Universo de procedimientos realizados en el periodo)</p> <p>Unidad Compradora 006G1C001 (2/40)*100=5% Unidad Compradora 006G1C997 (4/4)*100=100% Unidad Compradora 006G1C003 (1/5)*100=20%</p> <p>3.Reportar el porcentaje de los contratos formalizados por Tienda Digital del Gobierno Federal: Unidad Compradora: Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. 19/19*100=100%</p> <p>4. Reportar el porcentaje de los contratos formalizados en el MFIJ respecto de los de contratos adjudicados durante el trimestre: Fórmula: (Formalizados electrónicamente en el MFIJ en el periodo * 100 / Universo de procedimientos realizados en el periodo)</p> <p>Unidad Compradora 006G1C001 40/40*100=100% Unidad Compradora 006G1C997 (4/4)*100=100% Unidad Compradora 006G1C003 5/5*100=100%</p> <p>En el periodo que se reporta , la Unidad Compradora 006G1C997, certifico 4 usuario en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet por las Unidades Compradoras de la Institución fue de la siguiente manera: Unidad Compradora 006G1C001 5%, Unidad Compradora 006G1C997 100%, Unidad Compradora 006G1C003, 20%, de los contratos formalizados por Tienda Digital del Gobierno Federal, la Unidad Compradora Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. reporta 19 contratos en este trimestre. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de la siguiente manera: Unidad Compradora 006G1C001 100%, Unidad Compradora 006G1C997</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>100%, Unidad Compradora 006G1C003, 100%. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el: 26 de enero de 2024, así como su modificación realizadas en el mes de febrero, marzo, abril, mayo y junio del presente año.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>1. El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, en cada ejercicio fiscal.</p> <p>Unidad Compradora 006G1C001: Carga del PAAAS inicial: 26 de enero de 2024 Acuse mensual febrero: 26 de febrero de 2024 Acuse mensual marzo : 27 de marzo de 2024 Acuse mensual abril : 27 de mayo de 2024 Acuse mensual mayo: 29 de mayo de 2024 Acuse mensual junio: 25 de junio de 2024</p> <p>Unidad Compradora 006G1C003</p> <p>Carga del PAAAS inicial: 29 de febrero de 2024 Acuse mensual Marzo</p> <p>2. Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.</p> <p>Unidad Compradora 006G1C001: Es de advertirse que en este trimestre se llevó a cabo 1(una) compra consolidada:</p> <p>1. Contrato DAGA/099/2024 "Adquisición Consolidada de Vestuario, Uniformes, Calzado, y Equipos de Protección para el Ejercicio Fiscal 2024".(se anexa evidencia) Así como 2(dos) contratos marco: 1. Contrato DAGA/093/2024 "Servicios y Adquisición de Productos de Licenciamiento Microsoft bajo un Esquema de Suscripción, Soporte y Actualización de Licencias" 2. Contrato DAGA/110/2024 "Renovación del Servicio de Actualización y Soporte Técnico para Licenciamiento Oracle" (Los contrato marco no requieren evidencia)</p> <p>Evidencia: a. Acuerdo de consolidación firmado / Suscripción del acuerdo de consolidación</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>3. En caso de haber sido convocado para el efecto, evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.</p> <p>a. Participación en la elaboración de especificaciones.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Documento con comunicado enviados durante el 2º Trimestre de 2024 correspondientes a Microsoft Teams y Uso de correo electrónico OWA, en el archivo de nombre "Comunicados OWA y TEAMS 2do trimestre 2024.pdf".</p> <p>El sistema de recursos humanos utiliza software libre con la base de datos llamada MONGO, así como el uso de Alfresco, así como el uso de Wordpress.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>El Comité de Ética en Banobras, S.N.C., con la finalidad de asegurar la amplia y oportuna difusión en la Institución, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, durante el segundo trimestre de 2024, hizo llegar al personal de la Institución, vía correo, el siguiente material:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Conflicto de Intereses y Actuación Bajo Conflicto de Interés. * Declaración Patrimonial y de Intereses de Modificación 2024. * ¡Cultura de la Denuncia! * Blindaje electoral. * Pronunciamiento de cero tolerancia a las conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>a) El Comité de Ética en Banobras, S.N.C., se encuentra debidamente integrado.</p> <p>b) Durante el segundo trimestre de 2024, se celebró una sesión ordinaria el 30 de mayo.</p> <p>c) El Comité de Ética, atendió las actividades en el PAT.</p> <p>D) El Comité de Ética, incorporó la evidencia en el SSECCOE.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>La Evaluación del Desempeño del Personal Operativo se realizó del 18 al 28 de junio.</p> <p>Por lo que corresponde a capacitación, en el segundo trimestre del 2024, se impartieron los siguientes cursos:</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>1. Se encuentran registradas al cierre del segundo trimestre del 2024, 129 normas internas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal ("SANI").</p> <p>Los movimientos realizados en el SANI, durante el trimestre son los siguientes: Altas: 0 Bajas: 1 norma.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2. Revisión y actualización de procesos esenciales.</p> <p>a) Número de procesos esenciales registrados en el inventario: 6. b) Movimientos registrados en los procesos durante el periodo de abril a junio del 2024: 1. c) Mejoras implementadas: 4.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>a) La descripción de las acciones de simplificación de procesos desarrolladas. Durante el segundo trimestre del 2024 se realizaron las siguientes acciones en los procesos:</p> <p>Proceso M01-P01 "Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero": Se modificó el nombre del Proceso a "Crediticio". adicionalmente, se modificó la descripción del Macroproceso al que pertenece M01 "Financiamiento", así como la del Subproceso M01-P01-S02 "Evaluación".</p> <p>b) Las acciones de simplificación en las normas nuevas o con modificación de fondo que hayan sido validadas por el OIC. El inventario de SANI cuenta con 129 normas inventariadas/aprobadas y ninguna en proceso de revisión.</p> <p>c) Las modificaciones a los inventarios de procesos o de normas, en consistencia con la información registrada en el inventario de procesos y en el sistema SANI. Los procesos esenciales que tuvieron una acción de mejora durante el segundo trimestre del 2024 son los siguientes:</p> <p>(i) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero Soporte Normativo: Actualización. Manual de Crédito. Manuales de apoyo: Actualización Objetivos, Lineamientos y Políticas en Materia de Originación y Administración del Crédito. Manual del Programa Financiamiento de Infraestructura a través de Intermediarios Financieros.</p> <p>(iv) Captación e inversión Soporte Normativo: Actualización Manual de Procedimientos para las Operaciones con Colateral.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>b) Avance en plan de trabajo para la mejora de procesos respecto a la eliminación de actividades innecesarias. Durante el segundo trimestre del 2024 no se realizaron acciones en los procesos.</p> <p>c) Los avances realizados en los compromisos anuales de simplificación y mejora de procesos,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>vinculados a los ajustes y actualizaciones de su normatividad interna e incorporación de tecnologías de la información.</p> <p>(i) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero Soporte Normativo: Actualización: Manual de Crédito. Porcentaje de avance: 50%.</p> <p>(ii) Captación e Inversión de Recursos Financieros (Tesorería). Porcentaje de avance: 0%.</p> <p>(iii) Fideicomisos, Mandatos, Comisiones. Porcentaje de avance: 67%.</p> <p>(iv) Captación e Inversión. Soporte Normativo: Actualización: Manual de Procedimientos para las Operaciones con Colateral. Porcentaje de avance: 33%.</p> <p>(v) Gestión de Proyectos, Programas, Cooperación y Asistencia Técnica financiados o apoyados por OFI, IFI, FM y/o ACI. Porcentaje de avance: 0%.</p> <p>(vi) Información de Proyectos de Infraestructura y Energía. Porcentaje de avance: 0%.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Se informa que la última estructura orgánica de la Institución fue aprobada en la Sesión Extraordinaria del Consejo de Directivo, celebrada el 31 de agosto de 2023, mediante Acuerdo número 076/2023. Esta estructura está en proceso de ser registrada ante el Sistema de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Adicionalmente se hace del conocimiento que no se cuentan con contratos de honorarios, sin embargo, en el presente ejercicio 2024, se cuenta con la autorizaron 190 plazas eventuales.</p> <p>Cabe destacar que la creación de estos puestos eventuales, no implica ninguna duplicidad de funciones, y se realizó bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de</p>	<p>El Manual General de Organización de Banobras fue actualizado el 22 de marzo del 2024 conforme al Acuerdo 014/2024 autorizado por el Consejo Directivo.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización de Banobras se encuentra publicado en la Normateca Institucional, así como en el SANI con estatus en Revisión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se informa que la última estructura orgánica de la Institución fue aprobada en la Sesión Extraordinaria del Consejo de Directivo, celebrada el 31 de agosto de 2023, mediante Acuerdo número 076/2023. Cabe destacar que la creación de estos puestos eventuales, no implica ninguna duplicidad de funciones, y se realizó bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>Se manifiesta que se cuenta con 20 Dictámenes valuatorios del mismo número de inmuebles, fechados 2 de febrero de 2023 elaborados por el INDAABIN.</p> <p>Se solicitará al INDAABIN realizar avalúos paramétricos 2024. Cabe recordar que con fecha 14 de mayo de 2024 INDAABIN informa del cierre del sistema de avalúos para captura de solicitudes no aranceladas y aranceladas.</p> <p>6 inmuebles en Administración del Área Fiduciaria de Banobras y 1 inmueble en régimen condominal vendido por Banobras que no se ha podido dar de baja del SIPIFP por encontrarse en determinación del proceso de escrituración de su compra venta.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con la finalidad de registrar 18 inmuebles patrimoniales en el Registro Público de la Propiedad Federal, se realizó la certificación de 2 copias de sus escrituras correspondientes. Mediante correos electrónicos de fechas 10 y 18 de junio se ha solicitado orientación al INDAABIN respecto a la persona/cargo a la que se le debe dirigir el oficio entregando las copias certificadas y con la finalidad de que se realice la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal, sin tener respuesta hasta la fecha. Se solicitará nuevamente.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Con fecha 10 de abril de 2024 y mediante oficio DJCSI/141000/64/2024, la Unidad de Asuntos Jurídicos y Servicios Institucionales, entregó la certificación de 2 copias de escrituras de inmuebles patrimoniales. Cabe recordar que con fecha 14 de mayo de 2024 INDAABIN informa del cierre del sistema de avalúos para captura de solicitudes no aranceladas y aranceladas. Mediante correos electrónicos de fechas 10 y 18 de junio se ha solicitado orientación al INDAABIN respecto a la persona/cargo a la que se le debe dirigir el oficio entregando las copias certificadas y con la finalidad de que se realice la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal, sin tener respuesta hasta la fecha. Se solicitará nuevamente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con fecha 8 de abril de 2024 el INDAABIN mediante oficio DPI/0710/2024 y en respuesta al oficio solicitud DRM/192000/209/2024, solicita se entregue copia simple de cada uno de los contratos primigenios, así como los subsecuentes, para verificar información y comenta que "una vez que se encuentren debidamente registrados los contratos referidos en el SCAyOFO, se realizarán los trámites conducentes para el alta de los registros en el Catálogo Único de Servidores Públicos (RUSP)". Con fecha 10 de junio de 2024 y mediante oficio DRM/192100/362/2024 se hace entrega al INDAABIN "copia simple de cada uno de los contratos primigenios de arrendamiento,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		convenios subsecuentes y registro de cada uno de ellos desde el año 2017" de los 12 inmuebles arrendados por las Oficinas de Promoción.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Entre abril y junio de 2024, no se ha tenido la necesidad de realizar consultas de Disponibilidad Inmobiliaria Federal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al 30 de junio de 2024 se han aplicado las disposiciones que emite el INDAABIN y la normatividad interna para el mantenimiento de inmuebles patrimoniales de Banobras se encuentra actualizada con base a la normatividad aplicable.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Esta Institución de Banca de Desarrollo, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, no obstante, durante el segundo trimestre del año de 2024, se recibieron 775 solicitudes de acceso a la información de las cuales 689 han sido contestadas en tiempo y forma, y 86 se encuentran en proceso de respuesta.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Esta Institución de Banca de Desarrollo, durante el segundo trimestre de 2024 instruye a las Unidades Administrativas a adoptar las acciones necesarias con el fin de ejercer con eficiencia, eficacia y en los tiempos autorizados el presupuesto asignado, recordándoles la enorme relevancia que implica el oportuno ejercicio del gasto para la adquisición y/o contratación de bienes y servicios vinculados a los proyectos estratégicos y aspectos esenciales de funcionamiento de la Institución, así como al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el Segundo trimestre de 2024 El Comité de Auditoría de esta S.N.C da seguimiento a las Observaciones y/o Recomendaciones emitidas por las siguientes Entidades Fiscalizadoras : Auditoría Superior de la Federación. Emitidas: 11

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Atendidas: 11 Pendientes: 0</p> <p>Auditor Externo de los Estados Financieros. Emitidas: 4 Atendidas: 0 Pendientes: 4</p> <p>Órgano Interno de Control en Banjercito. Emitidas: 32 Atendidas: 26</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 Banjercito presenta la siguiente información:</p> <p>Porcentaje respecto del total de contratos registrados en la Bitácora: 100%</p> <p>Desglose de los contratos registrados en la Bitácora:</p> <p>Adjudicación Directa: Número de contratos: 1 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: \$36,310,082.60</p> <p>Invitación a cuando menos 3 personas: Número de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00</p> <p>Licitación Pública Nacional: Número de contratos: 1 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: \$113,928,000.00</p> <p>Licitación Pública Internacional: Número de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0</p> <p>Saldo final: Números de contratos registrados en la Bitácora: 2 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Montos de los contratos en la Bitácora: \$150,238,082.60
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2024, Banjercito realizó la difusión Institucional de materiales referentes a la Plataforma Ciudadanos Alertadores, de la Secretaría de la Función Pública, señalando los elementos de una alerta a través de correo electrónico.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De conformidad con la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, Banjercito pertenece al grupo 4, al cual no le es aplicable toda vez que no forma parte de las instituciones señaladas en los planes de acción de la Alianza para el Gobierno. Asimismo, se informa que la Secretaría de Hacienda, como cabeza de sector de esta Sociedad Nacional de Crédito, participa únicamente en 2 de los 13 compromisos del 4º Plan de Acción relacionados con las empresas del sector de hidrocarburos y minería y el flujo y control de armas hacia, en y desde México.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre de 2024 Banjercito, dio seguimiento a la ejecución del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados. El 24 de abril del año en curso se llevó a cabo el Taller de Planeación de la Red por una Cultura de la Transparencia relativa al funcionamiento del CEVINAI, donde se hizo de conocimiento a la Dirección General de Capacitación (DGC), que Banjercito se encuentra en proceso de mejora y mantenimiento del servicio de alojamiento en la nube que albergará al CEVINAI. En el mismo sentido, el 21 de mayo del año en curso, se publicó el Programa Anual de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2024, mediante el cual se busca la capacitación del personal de esta S.N.C.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Comité de Ética de Banjercito\002C difundió durante el segundo trimestre de 2024 a través de correo electrónico Institucional\002C material referente a las faltas administrativas que puede cometer una persona servidora pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al cierre del segundo trimestre del 2024, se realizaron las acciones necesarias para que todas las personas servidoras públicas, de esta S.N.C. presenten en tiempo y forma la DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES en las modalidades de inicio y conclusión, en términos de lo establecido en los artículos 32, 33, fracción I y III, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Para tal efecto el 14 de marzo del 2024 el Coordinador General de Gobierno de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública, le reiteró al personal que labora en Banjercito la obligación que tienen como servidores públicos de presentar la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2024, en la plataforma DeclaraNet, teniendo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		como fecha límite el 31 de mayo del 2024.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Como parte de los compromisos del Comité de Ética de Banjercito, durante el segundo trimestre de 2024, se llevó a cabo la difusión de infografías, referentes a que los servidores públicos eviten incurrir en faltas administrativas, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre 2024, el comité de ética de Banjercito participó en los cursos de inducción sobre "Igualdad de Género y Ética Pública", mismo que va dirigido al personal de nuevo ingreso de esta S.N.C.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el Segundo trimestre de 2024, el Comité de ética de Banjercito, recibió dos solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de interés, de conformidad con el numeral 93 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética, misma que fueron enviadas a la Unidad de Control y Mejora de la Secretaría de Función Pública, quedando en espera de la respuesta por parte de la unidad mencionada.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Para el segundo trimestre de 2024, Banjercito realizó la difusión de la guía para la "Identificación y Gestión de Conflictos de Intereses", a través del correo institucional, explicando los diferentes tipos de intereses que pueden tener las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Esta Institución de Banca de Desarrollo, durante el segundo trimestre de 2024 informa lo siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos:40 2. Número requerimientos atendidos:40 3. Número de prórrogas solicitadas. N/A 4. Número de requerimientos con prórroga N/A
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre del 2024, Banjercito brindó la capacitación que programa la Secretaría de la Función Pública en la plataforma SICAVISP en materia de "Procedimiento Administrativo de Sanción", al respecto se informa que para el trimestre en mención solo se adiciona una constancia. Así mismo dentro del plan Anual de Capacitación 2024, dio inicio el 4 de junio el "Curso Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", así como el "Diplomado en contrataciones públicas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el Segundo trimestre del 2024 se han denunciado o han dado vista a la SFP actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para la consolidación del presupuesto de esta S.N.C. Se toman en cuenta las necesidades de las diversas áreas que la integran, una vez obtenida la autorización por la S.H.C.P.; cada área es responsable de dar estricta observancia a las disposiciones en materia de austeridad previstas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, administrando los recursos con la eficiencia, economía, transparencia y honradez que caracterizan a Banjercito
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Esta S.N.C. aplica medidas de ahorro y racionalidad en el gasto, determinando prioridades en los proyectos que se requieren materializar, y que por normatividad y sustento son netamente esenciales para la vida y operación del Banco, y que a la vez le permitan alcanzar las metas y objetivos Institucionales, contribuyendo de esta manera a dar cabal cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana y las políticas de austeridad instruidas por el presidente de la República
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Esta S.N.C. por políticas internas de seguridad no hace uso de software libre, en el mismo sentido y en lo referente al uso de recursos e infraestructura tecnológica compartida, se aplican los mismos criterios toda vez que resulta muy riesgoso por el tipo de Institución y Sector Objetivo.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Durante el Segundo trimestre del 2024, Banjercito continuó elevando el nivel de digitalización en los servicios que brinda a su sector objetivo, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>De igual manera con fecha 1 de abril 2024, se implementó el servicio de solicitud del producto "Banje-Nomina", por medio de la Banca Electrónica.</p> <p>Derivado de lo anterior, a partir del 22 de mayo 2024, se realizaron las implementaciones de dichos desarrollos en ambiente de pruebas para sus validaciones correspondientes, tanto en materia de seguridad, como de casos de uso y de conectividad con el resto de los aplicativos con los que interactúa Onboarding; Teniendo a la fecha un 80% del flujo validado , por lo que una vez concluido dicho flujo al 100% se realizará de manera paralela las pruebas de usuario y las revisiones de vulnerabilidad por parte del CISO, estimando su puesta en producción para la segunda quincena del mes de julio.</p> <p>Al 27 de junio de 2024, se tienen 2,595 clientes que cuentan con expediente biométrico, lo que representa el 12% de las 24,600 aperturas de cuentas durante el presente año.</p> <p>Asimismo, está en espera de la autorización de Banca Comercial para el despliegue de la plataforma en más sucursales, una vez que dicha Dirección tenga las sucursales determinadas, se estará en posibilidades de elaborar el calendario de despliegue y capacitación correspondiente.</p> <p>Por último, esta S.N.C. participa en la implementación de un proyecto denominado "Adquisición del Sistema Onboarding Digital", para que pueda ser aplicado en toda la red de sucursales.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Esta Institución de Banca de Desarrollo, aplica medidas de ahorro y racionalidad para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, a los artículos 8, 10, 11, 12, 14, 15, y 22 de la Ley de Austeridad Republicana, en la contratación de diversos servicios y adquisición de bienes observó los principios de economía, eficiencia y funcionalidad. Conforme a lo anterior, se ha logrado mantener un ejercicio del gasto en las partidas sujetas a las medidas aplicadas en materia de austeridad y disciplina en el gasto público en un nivel de \$102.6 millones del segundo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestre del 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Esta Institución de Banca de Desarrollo cuenta con 2 programas presupuestarios, E021 (Financiamiento al personal de las Fuerzas Armadas) y E022 (Servicios Bancarios Fronterizos), con un porcentaje de cumplimiento de 83.06% y 90.14% respectivamente. Por medio de la Matriz de indicadores de Resultados, para el logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación. Con base a esta información para el 2o trimestre de 2024, Banjercito instrumenta estrategias que permitan alcanzar en tiempo y forma las metas establecidas; tales como promociones en crédito automotriz e hipotecario, implementación de acciones publicitarias de los productos de ahorro e inversión, Centro Móvil de Educación Financiera en planteles militares y navales
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Esta Institución de Banca de desarrollo, aplica medidas de ahorro y racionalidad para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, a los artículos 8, 10, 11, 12, 14, 15, y 22 de la Ley de Austeridad Republicana, en la contratación de diversos servicios y adquisición de bienes observó los principios de economía, eficiencia y funcionalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Esta Sociedad Nacional de Crédito no cuenta con la figura de contraloría social ni mecanismos de participación ciudadana, no obstante, la Dirección de Planeación y Seguimiento realizó la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia referente a la Información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre del 2024 : A. El Porcentaje de Procedimientos contrataciones públicas de manera electrónica y presencial, fueron lo siguiente: Acumulados Procedimientos Electrónicos: 66 Procedimientos Presenciales: 0 Trimestral: Procedimientos Electrónicos: 65 Procedimientos Presenciales: 0 Porcentaje Acumulado de contrataciones electrónicas: 100% Porcentaje al Segundo trimestre de contrataciones electrónicas: 100 % B. Porcentaje de contratos reportados en COMPRANET: 100% Versiones públicas de los contratos, las mismas se cargan de manera trimestral conforme a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>normatividad aplicable. Por lo anterior, el porcentaje acumulado corresponde a 9% C. Durante el Segundo Trimestre si hubo una actualización sobre las altas y bajas de usuarios de CompraNet</p> <p>D. Mediante oficio se reporta mensualmente al OIC, la subsanación y/o estatus de las inconsistencias reportadas por el sistema COMPRANET</p> <p>E. De conformidad a la Normatividad Vigente el PAAASOP se actualiza los últimos 5 días de cada mes en la plataforma COMPRANET, citada actualización es reportada mediante oficio al OIC.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el Segundo Trimestre esta S.N.C llevó a cabo una contratación consolidada denominada: "Adquisición Consolidada de Vestuario, Uniformes, Calzado y Equipo de Protección para el Ejercicio Fiscal 2024"
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Esta Sociedad Nacional de Crédito, durante el Segundo Trimestre de 2024, llevo a cabo dos videoconferencias con las Unidades Administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Sesión Ordinaria No. 299 del Comité de la Dirección de Administración Integral de Riesgos. 23/04/2024. ° Sesión Ordinaria No. 300 del Comité de la Dirección de Administración Integral de Riesgos. 31/05/2024
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Para el segundo trimestre, esta S.N.C. realizó la difusión de infografías, por medio de correo institucional. Donde se proporciona material gráfico correspondiente al principio de lealtad y el valor de respeto del Código de Ética de la APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre de 2024, Banjercito brindó una capacitación para promover la nueva ética pública. De igual forma se impartió el curso "ABC de la Igualdad y No discriminación" por parte del Consejo Nacional Para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), el cual fue dirigido a todas las personas servidoras públicas de esta S.N.C.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Al cierre del segundo trimestre de 2024 se cuenta con un total de 96 personas becadas, conforme a lo siguiente:</p> <p>Mujeres: 12 licenciaturas, 2 especialidad, 32 maestrías y 1 doctorado. Hombres: 10 licenciaturas, 37 maestrías y 2 doctorados.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Por lo que refiere a los demás rubros, se informa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Capacitación: Con relación al Programa Anual de Capacitación, compuesto por 145 cursos, se informa que, hasta el 26 de junio de 2024, se tiene un cumplimiento del 72.41% de dicho programa, lo que equivale a un total de 105 cursos. ° Certificación SPC: El Servicio Profesional de Carrera no le es aplicable a esta Institución conforme al catálogo emitido por la Secretaría de la Función Pública. ° Evaluación de Desempeño: A través del oficio DFH/SGFH/2002-0578/2024 con fecha 05 de abril de 2024 se remitieron a la Secretaría de la Función Pública los resultados de Evaluación de Desempeño 2023, así como las metas asignadas al personal funcionario y operativo de esta S.N.C. vinculadas a los programas institucionales y nacionales (ver anexo 4). ° Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: En cumplimiento a los Numerales 59 al 62, de la Sección III, del Clima y Cultura Organizacional de acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, referente a las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2024 derivadas de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2023, mediante oficio DFH/SGFH/GDFH/2002-0478/2024 con fecha 01 de abril de 2024 se registraron ante la Secretaría de la Función Pública 16 acciones a realizar durante el año 2024 la cuales están enfocadas en una comunicación transparente relacionada con manejo del estrés, inteligencia emocional, resiliencia, fortalecimiento del liderazgo y del desarrollo personal. <p>Para asegurar los niveles de participación se programa al personal al que se dirige la práctica; en el caso de aquellas que no están dirigidas a todo el personal, se llevan a cabo dinámicas en el que se les invita a enviar evidencias y se les otorga un reconocimiento por su participación (ver anexo 5).</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera: El Servicio Profesional de Carrera no le es aplicable a esta Institución conforme al catálogo emitido por la Secretaría de la Función Pública. <p>Respecto al cuestionamiento del Servicio Profesional de Carrera, se informa lo siguiente:</p> <p>El Banco Nacional del Ejército, Fuerza Área y Armada, S.N.C., se encuentra catalogado por la Secretaría de la Función Pública como una Institución que no está sujeta al Servicio Profesional de Carrera.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Durante el periodo del segundo trimestre del 2024, se revisó el marco normativo vigente y su congruencia con las transformaciones de la institución de manera mensual con base al programa de trabajo anual, en coordinación con las unidades administrativas y de negocio involucradas.</p> <p>Se registraron durante el periodo las altas, bajas y actualizaciones en el Sistema de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Administración de Normas Internas, con base en los plazos establecido para dar cumplimiento correspondiente.</p> <p>El índice cuantitativo de las normas internas revisadas del inventario vigente durante el periodo corresponde a 36 documentos normativos internos.</p> <p>Se cuenta a la fecha del cierre del segundo trimestre del año, con 1,722 procesos esenciales registrados en inventario, de los cuales 63 fueron revisados durante el periodo, teniendo como fundamento los 5 criterios de actualización normados: Ordenamiento, Auditorias, Vigencia, Operación, medidas y controles.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El plan de trabajo programado para segundo trimestre de 2024, identifico los documentos normativos que contienen procesos esenciales y las normas internas que simplificaron y mejoraron los mismos; propiciando la eficiencia, eficacia y su normalización; permitiendo cerrar espacios a la corrupción; por lo que, se concluyó con la actualización de los 9 documentos programados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Durante el Segundo Trimestre de 2024 Banjercito contempla en su Plan de Mejora Continua 267 solicitudes de cambio requeridas por las áreas del negocio.</p> <p>En el trimestre a reportar se liberaron un total de 52 de las cuales 13 son relacionadas a los procesos, 19 corresponden a mejoras tecnológicas y 20 son a la combinación de ambos rubros.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Durante el segundo trimestre del 2024, Banjercito está llevando a cabo las gestiones ante la Secretaría de la Función Pública para el registro de las plazas eventuales.</p> <p>Cabe mencionar que, esta Institución no cuenta con contratos de honorarios.</p> <p>Finalmente, se informa que esta Sociedad Nacional de Crédito, se encuentra catalogado por la Secretaría de la Función Pública como una Institución que no está sujeta al Servicio Profesional de Carrera</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, la Secretaría de la Función Pública (SFP), registró la modificación de la estructura orgánica con relatoría de BANJERCITO, con vigencia 15 de marzo de 2024.</p> <p>Por lo anterior, se informa que en dicha solicitud se incluyó el Formato de Elementos de Contribución de las estructuras orgánicas y ocupacionales al cumplimiento de los objetivos institucionales y estratégicos, así como su impacto en la mejora de la gestión, el desarrollo administrativo y/o la modernización gubernamental.</p>
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	Con fecha del 31 de mayo de 2024, esta Institución de Banca de Desarrollo, realizó la actualización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	del Manual General de Organización, publicada en la Normateca Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con fecha 08 de abril de 2024, la Secretaría de la Función Pública (SFP) registró, la modificación de la estructura orgánica con relatoria de Banjercito, con vigencia 15 de marzo de 2024, mediante el cual se estipula la no duplicidad de funciones.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 esta Institución de Banca de Desarrollo realizó la consulta al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) con el objeto de identificar cual es la importancia de contar con los Dictámenes Valuatorios Actualizados de los Inmuebles Propiedad de Banjercito, el cual es, determinar el valor paramétrico para la Contabilidad Gubernamental; dicho Instituto remitió la METODOLOGÍA de los servicios valuatorios regulados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para estimar el razonable) de los inmuebles para registro en contabilidad gubernamental, el cual establece en su numeral VI GUÍA TÉCNICA, Paso 8, último apartado Actualización del dictamen valuatorio en su primer párrafo recomienda la actualización de los valores de los bienes inmuebles de así requerirlo, al menos cada dos años y máximo cada tres, cuando no existan modificaciones al inmueble que afecten su valor.</p> <p>Cabe mencionar que esta S.N.C., determina el valor contable de los Inmuebles con fundamento en las Normas de Información Financiera NIF C-4 INVENTARIOS y NIF C-6 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024. Banjercito realizo las siguientes acciones para la obtención de información y documentación relativa a la situación física , jurídica y administrativa de los inmuebles a su cargo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Se solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), la inscripción al Registro Público de la Propiedad Federal de 12 (doce) inmuebles propiedad de esta S.N.C. 2) De igual manera de realizo la petición al INDAABIN, para la baja del inmueble con Registro Federal Inmobiliario No. 29-2272-1, registrado en el Sistemas de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). 3) Mediante oficio No. DGPGI/2024/1969 de fecha 10 Jun. 2024, el INDAABIN informó que resulta procedente la baja del inmueble con RFI No. 29-2272-1, solicitando remitir la baja a través del SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	En cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria, para este segundo trimestre del año personal de Banjercito está recabando información (valor catastral, plano catastral, documentos que acrediten la propiedad, comprobante de Inscripción al Registro Público de la Propiedad Federal y Loca) de los inmuebles propiedad de esta S.N.C., a fin de que dicha información pueda actualizarse en dicho sistema, cabe mencionar que la situación jurídica, el registro catastral, uso y aprovechamiento, son datos que muy pocas veces varían.</p> <p>Respecto al aseguramiento de los inmuebles, mediante oficio No. UA/DABS/SRM/GABAAF/DS/0461/2023 de fecha 10 Mar. 2023, se informó sobre la vigencia de la póliza del "Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para los ejercicios 2023 y 2024"</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles propiedad de esta Sociedad Nacional de Crédito, se encuentran actualmente en uso y aprovechados, al segundo trimestre de 2024. Cabe mencionar que la información del arrendamiento de inmuebles y otras figuras de ocupación, se encuentra debidamente actualizada y registrada en el sistema designado por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el segundo Trimestre se formalizó por parte de esta S.N.C. y el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el Certificado de Asignación de Espacios para ocupar un área privativa de 156.79 m2, siendo la mejor opción COSTO-BENEFICIO, priorizando el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles. Para contar con un espacio en el que se pueda resguardar de manera temporal mobiliario para la Oficina de Servicios Bancarios Fronterizos en Puente Internacional I y II, Nuevo Laredo, Tamps.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al cierre del segundo trimestre de 2024 el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles del corporativo, SITE de Toluca, Archivo Cuautitlán, Sucursales metropolitanas y foráneas 2024, se encuentra en curso, dicho programa tiene como objetivo el uso, conservación, mantenimiento, aprovechamiento de los inmuebles de Banjercito.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>Al cierre del segundo trimestre Banjercito, realizo las siguientes acciones:</p> <p>Mediante oficio No. AI/0772/2024 de fecha 13 Jun. 2024. La Dirección de Auditoría Interna (Comité de Control y Desempeño Institucional), solicitó a la Dirección de Administración de Bienes y Servicios, remitir el inventario de los bienes inmuebles propiedad de esta S.N.C debidamente actualizado</p>

Casa de Moneda de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se dio respuesta puntual a las solicitudes de información requeridas por el INAI fortaleciendo la transparencia en la Entidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo, no existieron variaciones superiores al 10% al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado, así mismo se han cumplido con las metas establecidas, durante el primer trimestre 2024. Aunado a lo anterior, en la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2024, se dio cuenta de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El 17 de junio de 2024, durante la 2da. Sesión Extraordinaria del Comité de Ética de CMM, se aprobó la actualización del documento denominado Posicionamiento de No Tolerancia a los Actos de Corrupción, con el firme propósito de impulsar el comportamiento ético de las personas servidoras públicas y erradicar la corrupción, firmado por el Director General; asimismo, se ha mantenido la participación de los servidores públicos de la Entidad en cursos afines a la ética e integridad, como muestra de estos esfuerzos el 17 de abril del presente se llevó a cabo en colaboración con el INAI y la FGR el curso Ética para el Servicio Público donde participaron 126 personas servidoras públicas. Es importante señalar que al segundo trimestre del ejercicio 2024, la Entidad no tuvo observaciones ni recomendaciones pendientes de atender, las cuales fueran producto o resultado de actos de fiscalización realizados por auditorías externas, se cuenta con la opinión del auditor externo respecto al Dictamen de Contribuciones Locales de la Ciudad de México presentado el 31 de mayo del 2024.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el segundo trimestre 2024 se formalizaron contrataciones superiores a 15 mdp, mismos que fueron registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Respecto al compromiso 7 anticorrupción: Se divulgaron los mensajes a la ciudadanía y al personal de Casa de Moneda de México correspondientes a la campaña "Plataforma Ciudadanos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" de la SFP.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se retuitearon los mensajes publicados por la cuenta oficial de SFP. 2. Se difundió por correo electrónico institucional al personal de CMM la utilidad de la plataforma de alertadores. 3. Durante el periodo que se reporta CMM replicó a través de la red social "X" las publicaciones de las cuentas oficiales de SFP y SHCP, alcanzando un total de 28.4 mil cuentas. 4. Las publicaciones en redes sociales y correo electrónico institucional se realizaron a partir de las postales digitales informativas remitidas por la SFP considerando en este periodo también las publicaciones y postales relativas al cumplimiento de la Declaración Patrimonial 2024.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2024, la Entidad no participó en los compromisos derivados de los Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto; no obstante, se da cumplimiento con la publicación de la información sobre la participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, en el apartado de Gobierno Abierto, en su sección de transparencia, en su portal Web; el cual puede verificarse en el siguiente hipervínculo: https://www.cmm.gob.mx/tienda/transparencia/subapa_gabierto.html
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 2º. Trimestre de 2024, se implementaron las acciones instruidas por la SFP para la participación de la Entidad en la "Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024", por medio de la cual se homologa la información de los portales de transparencia de las instituciones de la APF. Se presenta la liga electrónica del portal de transparencia de la Entidad en la sección de transparencia del portal institucional. https://www.cmm.gob.mx/tienda/transparencia/index.html
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>Se realizó difusión impresa del material recibido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial respecto a la LGRA, en la pizarra del comedor, de manera digital en la televisión de pasillo, y a través del correo electrónico institucional, con el objeto de dar a conocer las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas además de las sanciones que pueden hacer acreedoras, de acuerdo a los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evita incurrir en faltas administrativas artículo 55 de la LGRA, 3 de abril. - Evita incurrir en faltas administrativas artículo 57 de la LGRA, 10 de abril. - Evita incurrir en faltas administrativas artículo 7 fracción X de la LGRA, 18 de abril. - Evita incurrir en faltas administrativas artículo 49 fracción V de la LGRA, 22 de abril.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el mes de mayo se llevaron a cabo las acciones señaladas en el Oficio OR/CMM/06/363/036 relativas a instrumentar la Estrategia informativa para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses - mayo 2024 "Como cada mayo, presenta tu declaración patrimonial". - Se instalaron Wallpaper en todos los equipos de cómputo de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> - Se publicaron banners en la página de Intranet dirigidos a la dirección: www.gob.mx/sfp - Se publicó cartel en la pantalla de difusión de la planta San Luis. - Se colocaron frases informativas en el portal de timbrado de nómina del personal. - Se enviaron postales electrónicas y volante al personal con equipo de cómputo y correo institucional. <p>Es importante resaltar que el 31 de mayo del presente CMM recibió el reconocimiento por parte de la SFP por cumplir oportunamente al 100% con esta obligación</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>Derivado del cierre de contrataciones de personal, durante el periodo reportado no se presentaron ingresos en la Entidad, por ello no fue necesario informar sobre la obligación de realizar la declaración patrimonial inicial. Sin embargo, se comunicó a 7 personas servidoras públicas acerca de su obligación de realizar declaración patrimonial de conclusión, a efecto de resaltar la importancia de manifestar su patrimonio, como cumplimiento al principio de la rendición de cuentas.</p> <p>A través del correo electrónico institucional, con el objeto de dar a conocer las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas además de las sanciones que pueden hacer acreedoras, de acuerdo a los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evita incurrir en faltas administrativas artículo 55 de la LGRA, 3 de abril. - Evita incurrir en faltas administrativas artículo 57 de la LGRA, 10 de abril. - Evita incurrir en faltas administrativas artículo 7 fracción X de la LGRA, 18 de abril. - Evita incurrir en faltas administrativas artículo 49 fracción V de la LGRA, 22 de abril.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Durante el segundo trimestre se difundió mediante correo electrónico institucional el curso Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público que ofrece la plataforma del SICAVISP, al cual las personas servidoras públicas pueden suscribirse.</p> <p>Como parte de las acciones realizadas el 17 de abril del presente se llevó a cabo la impartición del curso "Ética para el Servicio Público" en colaboración con el INAI y la FGR, contando con la participación de 126 personas servidoras públicas de CMM, de las cuales 111 cumplieron con los requisitos para obtener la constancia de capacitación.</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, no se recibieron solicitudes de asesoría y/o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>Durante el segundo trimestre, se sensibilizó al personal de Casa de Moneda con la difusión de infografías que se publicaron mediante correo electrónico e Intranet</p> <ul style="list-style-type: none"> ° ¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés? ° ¿Cuál es la diferencia entre el conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés?

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ° Guía para la identificación y gestión de conflictos de interés ° Conoce los tipos de conflictos de interés
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionaron oportunamente a la Oficina de Representación los informes requeridos mediante oficio, para su debida integración de los expedientes de investigación. Número de requerimientos atendidos: 13 Requerimientos atendidos x 100 / 13 * 100 / 13 = 100%
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre de 2024 se continua con la gestión del curso en materia de Adquisiciones impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) el cual se impartirá durante el tercer semestre 2024.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y de obra pública, se han efectuado con estricto apego a la normatividad vigente, por lo que a la fecha no hay infracciones efectuadas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y de obra pública, se han efectuado con estricto apego a la normatividad vigente, por lo que a la fecha no se tienen denuncias respectivas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, la Entidad continua con el seguimiento y observancia de medidas austeras en diversas partidas presupuestales: El Gasto identificado ejercido en el segundo trimestre del 2024 fue de \$34,967,110 pesos que representa un 53.4% comparado con el programado por \$75,027,015 pesos y con referencia al ejercicio anterior representa un menor ejercido del 3.7% en el mismo periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con las medidas de austeridad la Entidad alcanzó en el trimestre un ahorro del 46.6%, mismos que se destina al programa B004 Producir y Comercialización de Monedas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100%, sin reducción de costos. Servicio en operación en 2024.</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100%, sin reducción de costos. Servicio en operación desde 2016.</p> <p>Servicios en la Nube, si comparte información desde 2023, correo electrónico y colaboración, sin capacidades propias, 100%, sin reducción de costos. Servicio en operación en 2024.</p> <p>Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% en 2024, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 60% de avance, 2024, se han reducido costos. Servicio en operación en 2024.</p> <p>Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50%, sin reducción de costos</p> <p>Redes, no comparte información, N/A, con capacidades propias, 100%, sin reducción de costos. Servicio en operación desde 2016.</p> <p>Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% en 2024, sin reducción de costos.</p> <p>Correo Electrónico, si comparte información, comunicación interdependencias, con capacidades propias, 70%, sin reducción de costos. Servicio en operación en 2024.</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, con capacidades propias, 100%, sin reducción de costos. Servicio en operación desde 2016.</p> <p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, Videoconferencias interdependencias, sin capacidades propias, 100%, sin reducción de costos. Servicio en operación desde 2016.</p> <p>Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, con capacidades propias, 100%, sin reducción de costos. Servicio en operación desde 2016.</p> <p>Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, con capacidades propias, 100%, sin reducción de costos. Servicio en operación desde 2017.</p> <p>Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, con capacidades propias, 100%, sin reducción de costos. Servicio en operación desde 2002.</p> <p>Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100%, sin reducción de costos. Servicio en operación desde 2009.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Durante el 2do trimestre del 2024 se formalizó el convenio de colaboración entre el SAT y CMM, el cual tiene como objetivo que las personas servidoras públicas de mando utilicen la firma electrónica para signar documentos oficiales, lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Ley de la Firma Electrónica Avanzada, la cual indica que la e firma surte los mismos efectos de firma autógrafa. Con esto se da atención a las políticas de Estrategia Digital, así como a las medidas de austeridad, lo que representará ahorros en uso de papel, mensajería, tiempo de escaneos, tiempos de entregas, insumos de impresoras y copiadoras.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	<p>Conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, la Entidad continua con el seguimiento y observancia de dichas medidas en diversas partidas presupuestales. El Gasto identificado ejercido en el segundo trimestre del 2024 fue de \$34,967,110 pesos que representa un 53.4% comparado con el programado por \$75,027,015 pesos y comparado con el ejercicio</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>anterior representa un 3.7% menos.</p> <p>La Entidad da cuenta en las sesiones ordinarias de COCODI y de la H. Junta de Gobierno sobre los resultados trimestrales alcanzados.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para este periodo, el avance en el Indicador: "Porcentaje de cumplimiento de producción de monedas planificada" de la MIR que refleja el cumplimiento de la meta anual del objetivo institucional del Programa Presupuestario: B004 "Producción y comercialización de monedas" de Casa de Moneda de México (CMM), muestra un alcance del 49.34% anual, lo que representa 2.85% superior al reportado en el año anterior, y 0.7% inferior al estimado en el semestre del presente ejercicio. Sin embargo, se espera que durante el siguiente trimestre se subsanen la variación de la meta trimestral y alcanzar la proyectada a septiembre por Banco de México. Los resultados obtenidos se estarán reportando a la H. Junta de Gobierno, al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI); así como en el Portal de Aplicaciones de la SHCP (PASH).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante las sesiones del COCODI, se reportó de manera oportuna el resultado del avance del cumplimiento de las metas establecidas para el Programa presupuestario B004 "Producción y comercialización de monedas"; en las cuales se informó que durante el primer semestre se alcanzó un avance del 49.3%.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Se encuentra en proceso el seguimiento al cumplimiento de las acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024, en el que se está administrando el Riesgo por mayor asociado a los procesos de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Metales Industriales, denominado "Monedas de curso legal acuñadas que se entregan sin la calidad y/o la oportunidad solicitada por el Banco de México", con un alto grado de impacto (8) y alta probabilidad de ocurrencia (7).</p> <p>El riesgo determinado cumple con la metodología Específica de Administración de Riesgos y con el nuevo Orden del Día establecido en el Oficio Circular No. CGGEP/001/2023. Trimestralmente se realiza el seguimiento al cumplimiento de las Acciones de Control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para informar al Director General el resultado, mediante el Reporte de Avances Trimestral; así mismo, el informe se presenta al Jefe de la Oficina de Representación y al Comité de Control y Desempeño Institucional.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se continúa con la implementación de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de CMM, con lo cual se promueven y fortalecen los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Durante el segundo trimestre de 2024, se llevó a cabo contrataciones a través de procedimientos de manera totalmente electrónica a través del sistema Compranet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se dio seguimiento al PAAAS adecuándose a los programas de producción 2024, asimismo se ajustaron los calendarios de las contrataciones y Adquisiciones debido al cierre presupuestal del ejercicio el 31 de mayo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se hace uso de las salas audiovisuales de la Entidad, para llevar a cabo reuniones de trabajo vía remota entre sus oficinas y otras Instituciones. Así mismo, se sigue utilizando Microsoft Teams como la herramienta para conferencias, charlas y trabajo tanto entre los colaboradores de internos como externos. Finalmente, también se cuenta con el servicio de VPN. Con estos dos servicios se generan ahorros de tiempo y costos. Uso de Microsoft Teams: 1,070 reuniones con un total de 4,591 asistentes, lo cual ha tenido un consumo total de 3,923 horas de audio, 3,181 horas de video y 3,276 horas de proyección por Teams. Uso de equipos de videoconferencia: Se han realizado 59 reuniones con una duración en total de 147:36 horas. Conexiones VPN: Para trabajo remoto (home office) se han llevado a cabo 1,413 sesiones por VPN, lo que en total tuvieron una duración de 3,758 horas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre, se sensibilizó al personal de Casa de Moneda con la difusión de infografías que se publicaron mediante correo electrónico institucional e Intranet donde se abordó el tema "Conoce el nuevo Micrositio de Ética Pública". Se sensibilizó al personal de Casa de Moneda con la difusión de infografías que se publicaron mediante correo electrónico e Intranet <ul style="list-style-type: none"> ° ¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés? ° ¿Cuál es la diferencia entre el conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés? ° Guía para la identificación y gestión de conflictos de interés ° Conoce los tipos de conflictos de interés
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre, el Comité de Ética llevó a cabo tres Sesiones: Extraordinarias: Primera - Se aprobaron 2 proyectos de determinación, mismos que fueron notificados a las partes. - Se aprobó desechar la denuncia presentada el día 22 de marzo del presente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>-Se aprobó la admisión de la denuncia con número de folio CE-CMM-001-2024. Segunda</p> <p>-Se aprobó 1 proyecto de determinación de la denuncia con folio CE-CMM-000001-2023.</p> <p>-Se aprobó el documento denominado. PRONUNCIAMIENTO de "Cero Tolerancia" a las conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en Casa de Moneda de México y el documento denominado Posicionamiento de No Tolerancia a los Actos de Corrupción en Casa de Moneda de México.</p> <p>Ordinaria: Segunda</p> <p>Se elaboró el Informe de las Actividades realizadas durante el Primer Trimestre de 2024, por el Comité de Ética de Casa de Moneda de México.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Capacitación: Se continuó fortaleciendo la formación de Equidad e Igualdad de Género, con el objetivo principal promover la igualdad jurídica y de oportunidades dentro la Entidad, reforzando al personal en temas de igualdad de género y cero tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual; se impartieron cursos en modalidad a distancia como "Violencia política contra las mujeres en razón de género", "Comunicación incluyente sin sexismo", "Diversidad sexual, inclusión y no discriminación", "Ética en la Administración Pública Federal", a través de la oferta educativa del Sistema de Capacitación Virtual para personas Servidoras Públicas (SICAVISIP), por parte del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) así mismo, el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES)</p> <p>Evaluación de Desempeño: se realizó la captura de resultados de la evaluación del desempeño efectuada en el presente ejercicio. Así mismo, se enviaron dichos resultados, así como las metas a evaluar del personal de mando.</p> <p>Por otro lado, se realizó la entrega de reconocimientos al personal que obtuvo la máxima calificación (100%) en la evaluación del desempeño.</p> <p>Inclusión de personas jóvenes: derivado de las medidas de cierre emitidas por la SHCP, durante el periodo no se llevaron a cabo acciones para el ingreso de personal.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>La Gerencia de Planeación mantiene un programa de actualización permanente de la Normativa Interna. Como medida de reforzamiento se implementarán acciones para mejorar la calidad normativa mediante un Programa de Actualización, así como los "Lineamientos para la Integración y Actualización del Marco Normativo de la Administración Pública Federal" entre lo que destaca la integración del Grupo de Análisis de Normas Internas y la integración del Programa Anual de Trabajo de Normas Internas 2024. Dentro del mencionado programa, se tiene considerada la actualización de la Normativa Interna en apego a las modificaciones que resultaron de la publicación del Estatuto Orgánico de Casa de Moneda de México, en el DOF el pasado 25 de abril del 2024.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al</p>	<p>El procedimiento "CMM-GDP-02" Control de Procedimientos e Instructivos, fue replanteado derivado de la difusión de los "Lineamientos para la Integración y Actualización del Marco</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	Normativo de la Administración Pública Federal", ya que se realizaron modificaciones para adoptar los mencionados lineamientos, siendo éste el procedimiento rector para implementar el plan de actualización de la Normativa Interna de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está trabajando en el procedimiento rector que permita realizar el análisis de la Normativa Interna apegados a lo considerado en el "Compromiso 5 Recursos Humanos". Así mismo se considera la implementación de la e-firma, dado que en el periodo que se reporta se recibió la autorización del SAT para el uso de ésta; aunado a lo anterior, se verificará que se reduzca en todos los procedimientos la mayor cantidad de papel, implementando en las actividades que así lo permitan el uso de correo electrónico como medio de comunicación, la generación de bases de datos o programas informáticos que permitan recopilar datos de manera electrónica, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo no se llevaron a cabo contrataciones de personal bajo el régimen de Honorarios. Se continúa con las acciones relacionadas al registro de la modificación de la estructura organizacional de CMM: se gestionó ante la SFP, el cambio de denominación de la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas y la Oficina de Representación; se elaboró proyecto de relatoría para la cancelación de plazas; se gestionó la autorización para ocupar una plaza de mando en el área de Comercialización, sin embargo no fue procedente, por lo que a la fecha está pendiente realizar la solicitud de aprobación y registro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se continúa con las acciones derivadas de la aprobación de estructura organizacional de la Entidad, mediante Acuerdo CMM-02-IV-EXT-23.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de organización se encuentra en espera de ser publicado, una vez que se cuente con la aprobación y registro de la estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI, se informó respecto de los avances sobre la regularización de la Estructura Orgánica y el Manual de Organización. El Estatuto Orgánico de Casa de Moneda de México fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, en el mes de abril de 2024.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los avalúos correspondientes de los 4 inmuebles de los cuales serán actualizados cuando se requiera el valor de los bienes para su aseguramiento: Núm. 0001013 Anexo, 0001012 Planta San Luis, 0001010 oficinas Corporativas y 0001011 Museo Nacional Numismático.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	1.- Anexo planta San Luís Potosí con información completa y actualizada al 26/03/2021 2.- Planta San Luís Potosí con información completa y actualizada a 126/03/2021 3.- Museo Numismático Nacional con información completa y actualizada al 26/03/2021 4.- Oficinas corporativas con información completa y actualizada al 26/03/2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Actualmente los inmuebles utilizados por Casa de Moneda de México, no están en la categoría de regularización jurídica o en recuperación de espacios, los cuales se encuentran identificados y verificados con los puntos mencionados en las evidencias que se presentan.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De cuatro inmuebles que tiene la Entidad, dos se encuentran en San Luis Potosí, uno se encuentra en Reforma en la Ciudad de México, y el otro inmueble corresponde al Museo, también ubicado en la Ciudad de México, tres de ellos son para el servicio público y lo que corresponde al Museo, es en educación y cultura, todos se están usando, también es importante decirlo, todos se están aprovechando.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se cuenta con los siguientes arrendamientos; Local 1 Paseo de la Reforma No. 295 planta baja medidas 104.90 mts renta mensual \$38,582.39; Local 2 Paseo de la Reforma No.295, medida 29.49 mts. Renta mensual: \$12,568.79 (ambos con una vigencia del 10 de junio de 2023 al 10 de junio de 2024)
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se encuentra actualizada la normativa interna para el cumplimiento en las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los inmuebles bajo la responsabilidad de CMM, adicionalmente se tienen contratados servicios de manteniendo preventivo y correctivo para la planta San Luis y Anexo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Segunda Sesión Ordinaria de 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional, se informó que son cuatro inmuebles, dos se encuentran en San Luis Potosí, uno se encuentra en Reforma en la Ciudad de México, y el otro inmueble corresponde al Museo, también ubicado en la Ciudad de México, la situación de los inmuebles, tanto legal, registral, catastral y situación jurídica están totalmente en orden; fueron adquiridos: tres de ellos por donación, uno fue por compraventa, también se da cuenta con las escrituras públicas respectivas, los datos correspondientes y el uso genérico, tres de ellos son para el servicio público y lo que corresponde al Museo, es en educación y cultura, todos se están usando, todos se están aprovechando y los cuatro cuentan con seguros vigentes y la aseguradora es Agroasemex.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el trimestre que se reporta, se dio cumplimiento a las metas y objetivos institucionales establecidos en el Programa Institucional y en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR); por lo que no se generó acuerdo para seguimiento respecto del programa presupuestario E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros durante la Segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el día 29 de mayo de 2024.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se determinaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Durante el periodo comprendido entre el 01 de abril al 30 de junio de 2024, el Órgano Interno de Control Específico (OICE) en la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF) tenía un saldo inicial de 14 observaciones pendientes de solventación y se generaron 7 observaciones, de las cuales se atendieron 9 observaciones, por lo que se tiene un saldo final de 12 observaciones en proceso de atención.</p> <p>En lo que respecta a la auditoría externa 86-GB "Cumplimiento Financiero Cuenta Pública 2017", realizada por la Auditoría Superior de la Federación se realizó una consulta al Sistema Público de Consultas de la Auditoría Superior de la Federación las recomendaciones ya se encuentran concluidas.</p> <p>Respecto de la Auditoría CONDUSEF/67/23/21 "Estados Financieros Dictaminados 2023", se determinaron 2 hallazgos y 1 de ellos fue solventado durante el proceso de auditoría.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Se realizó la difusión de la oferta de capacitación de la plataforma del SICAVISP que tengan relación con dichos temas.</p> <p>De igual manera, se recibieron constancias de cursos relacionados con la transparencia y acceso a la información pública.</p>
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	El Comité de Ética en la CONDUSEF, se apoya de la Dirección de Administración de Personal,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	para la difusión de los cursos de capacitación en materia de conflictos de intereses. Durante el segundo trimestre, la Dirección de Administración de Personal recibió 7 constancias de acreditación del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" impartido a través del Sistema de Capacitación para Servidores Públicos (SICAVISIP).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre, se realizó la difusión permanente de cuatro materiales gráficos, con el fin de sensibilizar en tema de conflictos de intereses. Lo anterior a través del apartado "Conoce más", sección del "Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre, se recibieron 110 requerimientos, se atendieron 72 y se encuentran pendientes 38.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se aplicaron importantes medidas de austeridad y uso racional de los materiales y suministros, así como de los servicios generales contratados para la operación cotidiana de la Entidad, lo anterior de conformidad con el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Adicional a las acciones de austeridad efectuadas, se redireccionaron los recursos con la finalidad de reforzar las asignaciones de diversas partidas que por su relevancia impactan en las acciones prioritarias de la Entidad en concordancia de su acción sustantiva.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Dentro del proyecto Plataforma de Transformación digital basada en software libre, se tomó la determinación de retomar las funcionalidades de la anterior plataforma basada en el software libre con suscripción Alfresco, pero ahora empleando software libre sin suscripción, para el desarrollo de una nueva plataforma para digitalización de expedientes, adicionalmente las funcionalidades de Oficiala de partes virtual y memorándum electrónico serán cubiertas a través del software SAGA, el cual ya fue donado por el Archivo General de la Nación y se encuentra en fase de pruebas de operación. Finalmente, el módulo específico de mensajería foránea se encuentra en etapa de desarrollo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el presente ejercicio fiscal, se tiene especial atención en la racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin que esto afecte el alcance y cumplimiento de metas establecidas para el programa sustantivo de esta Comisión Nacional. Las medidas se encuentran enfocadas en el manejo eficaz y eficiente de los recursos asignados. El objetivo de la presente administración es ajustarse al presupuesto asignado, como parte de la política de austeridad del actual del poder ejecutivo federal. Partidas y gasto. 21101 462,464.71

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		22104 159,631.93 22301 8,605.25 26103 87,706.55 31401 87,932.35 31501 28,833.08 31901 7,857,843.24 32201 27,349,799.10 32301 2,778,361.26 32701 1,571,440.70 37104 279,687.15 37106 - 37201 151,393.30 37504 225,807.07 38301 -
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Mediante el registro de la Matriz de Indicadores de Resultados, con la finalidad de verificar los resultados y el cumplimiento de las facultades conferidas a la CONDUSEF, en el primer trimestre se refleja un incremento en el indicador de "Porcentaje de solicitudes de asesorías técnico-jurídicas atendidas en los plazos establecidos por la normatividad.", respecto de lo realizado en el trimestre anterior, observándose un incremento en el número de atenciones solicitadas, con lo cual se determinaron acciones para eficientar la aplicación de los recursos presupuestales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el trimestre se dio cumplimiento al Programa Presupuestario E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros respecto del cumplimiento de metas y objetivos institucionales del Programa Institucional 2020 - 2024, reportado mediante la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Matriz de Riesgos 2024 está integrada por 6 riesgos, de los cuales no se identificó alguno que pudiera ser susceptible de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el trimestre que se informa, el 100% de contrataciones se realizaron de manera electrónica. Los 35 Contratos suscritos fueron registrados sus datos relevantes en CompraNet, y se formalizaron los 35 que equivale al 100% de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos. Durante el periodo que se informa, se reporta un alta de usuario acreditado para el uso de CompraNet. En el trimestre no se reportan incidencias, conforme al nuevo CompraNet. La publicación anual del PAAASOP, se realizó el 31 de enero de 2024 y las modificaciones del trimestre se han realizado dentro de los últimos 5 días hábiles de cada mes.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	Durante el periodo que se informa tanto en la carga inicial del PAAAS, así como en las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>actualizaciones mensuales se ha considerado la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios en los que está participando la CONDUSEF.</p> <p>Se ha remitido la documentación pertinente para participar en la consolidación de bienes y servicios que realiza la SHCP, y/o dependencia consolidadora en las que ha sido invitada la CONDUSEF.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Adicional a la optimización de la tecnología existente en la CONDUSEF para hacer que las personas puedan trabajar remotamente de forma segura, se continúa dado un impulso importante a los modelos de atención remota al público, principalmente a través del uso del Chat en Línea, el Portal de Queja Electrónica, la Conciliación Telefónica, la Conciliación Remota por Videoconferencia y el Envío de Mensajes Masivos a través de WhatsApp. Finalmente se está trabajando en el desarrollo de algunas apps para dispositivos móviles, que permita al público en general, de manera confiable, acceder a diversos servicios en línea y en el caso específico del Reporte de Crédito Especial, a través de una prueba de vida y validación biométrica con el INE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>A través de la CONDURED, en el apartado "Conoce más", sección del "Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses", se realizaron las siguientes difusiones permanentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una promoción del Micrositio de Ética Pública. - Dos infografías sobre Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal. - Cartel Discriminación contra las mujeres. - Tres materiales relativos al PRONAPINNA. - Cinco materiales sobre "Principios, reglas y compromisos del Código de Ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética en la CONDUSEF celebró la Segunda Sesión Ordinaria, en la que se destacó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2024. - Presentación de la Cédula de Evaluación Definitiva 2023. <p>De igual manera, el Comité de Ética se apoya de la Dirección de Administración de Personal para la difusión de los cursos de Ética por lo que se recibieron 24 constancias de capacitación.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se difundieron infografías con información de sensibilización en la CONDURED apartado CONOCE MAS, piezas "Igualdad de género y no discriminación" y "Fechas relevantes":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Día Internacional de las niñas TICS - Día Mundial de concienciación sobre el autismo - Día Internacional de la maternidad libre y voluntaria - Día Internacional contra la homofobia, transfobia y biofobia - Día Internacional del orgullo LGBTI+
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cierre del Segundo Trimestre de 2024, el Inventario SANI se integró con 55 DNI. Durante el trimestre se llevó a cabo la validación de la vigencia del Manual de Procedimientos para elaborar, modificar o eliminar disposiciones de carácter general.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En seguimiento al Programa de Trabajo para la Actualización de Disposiciones Normativas Internas 2024, durante el segundo trimestre se llevó a cabo la actualización de 5 DNI: 1. Manual de Procedimientos para la Intervención en Concursos, 2. Manual del Procedimiento para la Representación de los Acreedores de las Instituciones de Banca Múltiple en Liquidación, 3. Manual de Procedimientos para la Promoción de la Educación Financiera, 4. Políticas de Seguridad de la Información, y 5. Políticas para el Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Informáticos, para asegurar su correspondencia con la regulación y documentación de cada procedimiento y mejorar la eficacia en el manejo de información. Cuentan con criterios de calidad regulatoria validados por el OIC, están digitalizada y publicada en la Normateca Interna y en la Página Web de la CONDUSEF, y registradas en el Inventario SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el segundo trimestre, las Unidades Administrativas han dado seguimiento y atención a las mejoras de los 5 procesos esenciales: (Portal de Fraudes Financieros, Registro de Ofertas Públicas, Registro Público de Usuarios (REUS), Solicitud de Condonación de Multas y Substanciación de Juicio Arbitral), mismos que se encuentran en proceso para el ejercicio 2024. Se informa que el proceso de "Registro de Comisiones (RECO)" del ejercicio 2023, fue concluido a principios del segundo trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Contratos de Honorarios: Se inició con la carga de los contratos de Honorarios del ejercicio 2021, sin embargo, se ha tenido una serie de inconvenientes en el RHnet, tales como algunas de ellas son las notificaciones de resultados de dichas cargas no es tan llegando al correo correcto, por ello se solicitó a la SFP su apoyo para revisar la situación y continuar con la carga correspondiente, en ese sentido, se ha tenido una constante comunicación con la Función Pública para el deshago de las inquietudes y el correcto registro de los contratos de Honorarios del ejercicio 2021. Se adjunta correo electrónico de la comunicación que se ha tenido con la SFP. Una vez que se concluya con esta carga, se estará en condiciones de cargar 2022, 2023 y 2024.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La CONDUSEF No cuenta con inmuebles federales o inmuebles propios que sean competencia. Lo anterior en términos de lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales artículo 2 fracciones II, VII y VIII. Sin embargo, los inmuebles en uso de la CONDUSEF, bajo la figura de arrendamiento, cuentan con los dictámenes de justipreciación de renta correspondientes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La CONDUSEF No cuenta con inmuebles federales o inmuebles propios que sean competencia. Lo anterior en términos de lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales artículo 2 fracciones II, VII y VIII. No se cuenta con inmuebles federales o inmuebles propios que sean competencia de CONDUSEF, sin embargo se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios	Previa a la suscripción de cualquier arrendamiento o renovación, se efectúa la consulta de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	<p>disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN.</p> <p>Asimismo, se realizan las siguientes acciones, con los siguientes supuestos:</p> <p>Se efectúa la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN, sin embargo, el Instituto informa que, tras la búsqueda realizada de inmuebles disponibles en el Portafolio Inmobiliario Federal, no se encontró alguno con las características y ubicaciones requeridas por lo que no es posible realizar la solicitud de destino.</p>
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantiene actualizada la normatividad proporcionando una guía de apoyo para la celebración de contratos de arrendamiento inmobiliario, que contiene la normativa actualizada en la materia.

Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos; actualizando en los tiempos establecidos, la información correspondiente a los padrones de apoyos con recursos de la Entidad en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia". Respecto al ejercicio de los recursos, publica en el Portal Institucional los montos del presupuesto disponible para el otorgamiento de apoyos, así como las Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural aplicables para el presente ejercicio.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>1. El 17 de mayo, se hizo del conocimiento el oficio AESII/1613/2024 emitido por la ASF y mediante el cual se notificó el estado de trámite del Pliego de Observaciones 2019-3-06HBW-19-0063-06-001 "Con Pronunciamiento Emitido". No existen cambios respecto al pronunciamiento anterior.</p> <p>2. En el seguimiento al cierre del primer trimestre 2024, se informó la presentación de oficios mediante los cuales se envió información y documentación actualizada con la finalidad de dar atención a los pronunciamientos sobre la "No atención" de las recomendaciones al desempeño</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>determinadas en las auditorías 110 y 111 de la ASF y, tomando en consideración que en diciembre de 2023 la ASF notificó estatus "Con Seguimiento Concluido", se da por concluido el presente seguimiento.</p> <p>3. El 25 de abril se envió a la CNBV el seguimiento a las acciones y medidas correctivas derivadas de la Visita de Inspección Ordinaria 2023, realizadas durante el primer trimestre de 2024, con las evidencias presentadas por las áreas responsables.</p> <p>El 9 de mayo, se envió a la CNBV el seguimiento correspondiente a las acciones y medidas correctivas relacionadas con la observación a la documentación para la identificación, recopilación, clasificación y registro contable de la información relacionada con los eventos de pérdida por riesgo operacional, derivada a la Visita de Inspección Ordinaria 2023.</p> <p>El 25 de junio la CNBV dio a conocer el seguimiento a las acciones y medidas correctivas, mediante el cual dio por atendidas dos observaciones, quedando pendientes de solventar una observación y una recomendación.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Con fecha 18 de abril 2024 se registró 1 contrato en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, el cual se formalizó el 10 de abril de 2024, con el proveedor MAINBIT, S.A. DE C.V., para el arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos al amparo de CONTRATO MARCO de las partidas 2, 3, 4, 6, 7 Y 8, por la cantidad mínima \$9,070,252.80 y cantidad máxima \$22,675,632.00, más I.V.A., con vigencia del 10 de abril de 2024 al 31 de julio de 2025, con el Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO).
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se encuentra publicada en el portal web de FIRA, en la sección de Transparencia, la información sobre la participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 se realizaron un total de 12 cursos en materia de transparencia, protección de datos personales y archivo con la participación de un total de 10 empleados.</p> <p>En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, en el presente trimestre, se atendieron 12 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al primer trimestre del 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre del año, el día 4, 8 y 16 de abril se difundió a todo el personal la infografía relacionada con el compromiso de no impunidad 1, teniendo un total de 3 difusiones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre del año, el día 5, 8 y 18 de abril se difundió a todo el personal la infografía relacionada con el compromiso de no impunidad 2, teniendo un total de 3 difusiones.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre del año, el día 3, 8 y 19 de abril se difundió a todo el personal la infografía relacionada con el compromiso de no impunidad 3, teniendo un total de 3 difusiones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de año 6 personas realizaron el curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF, de la plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se recibió 1 (una) solicitud para excusarse de la atención y seguimiento de una empresa, para prevenir un posible conflicto de intereses, al tener parentesco en línea colateral en segundo grado, fue remitida la consulta a la UEEPCI de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por el artículo 93 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética. en espera de que la Secretaría de la Función Pública, emita su determinación.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre del año el día 4 de abril, 21 de mayo, 27 de junio y 28 de junio se difundió a todo el personal infografías relacionadas con el tema de conflictos de intereses, teniendo un total de 4 difusiones.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el segundo trimestre de 2024 a efecto de dar cumplimiento al Objetivo Combate a la Impunidad, compromiso 7 se presenta la siguiente información: Número de requerimientos recibidos =5. Número de requerimientos atendidos en tiempo = 5. Número de prórrogas solicitadas = 0. Número de requerimientos con prórroga atendidos = 0.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, con fecha 05 de junio de 2024, se remite al Titular del Órgano Interno de Control, memorándum SADQ/335/2024, en el cual se notifica la no formalización de contrato por causas imputables al proveedor Alberto Ávila López.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Con fecha 31 de mayo 2024, fecha en que debía formalizarse el contrato, el proveedor Alberto Ávila López no hizo pública la opinión del Servicio de Administración Tributaria (SAT) sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales ni la opinión del instituto mexicano del seguro social (IMSS), por tal motivo en esa fecha no fue formalizado el contrato respectivo por causas imputables al proveedor. El 5 de junio de 2024, se remite al Titular del Órgano Interno de Control, memorándum SADQ/335/2024, en el cual se notifica la no formalización de contrato por causas imputables al proveedor Alberto Ávila López. En tal sentido se remitió en un plazo de 5 días naturales la documentación comprobatoria a la SFP dando cumplimiento con la normativa.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. A junio de 2024 el gasto corriente de FONDO observa una menor erogación de \$2.2 millones con respecto a lo programado. Los recursos de FONDO corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas, como el financiamiento para proyectos productivos del sector objetivo a través de los intermediarios financieros autorizados para operar con FIRA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo de abril a junio de 2024 se reporta el siguiente avance: 1. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, sin capacidades propias, 57% de avance, sin reducción de costos. 2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, se han generado capacidades propias, 61% de avance, sin reducción de costos 3. Servicios en la Nube, No aplica. 4. Servicios de capacitación, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 5. Servicios de Internet, no comparte información, sin capacidades propias, 95% de avance, sin reducción de costos. 6. Transición a IPv6, no comparte información, sin capacidades propias, 1% de avance, sin reducción de costos. 7. Redes, no comparte información, sin capacidades propias, 95% de avance, sin reducción de costos. 8. Seguridad de la información, no comparte información, sin capacidades propias, 92% de avance, sin reducción de costos. 9. Correo Electrónico, no comparte información, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. 10. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, sin capacidades propias, 93% de avance, sin reducción de costos. 11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, sin capacidades propias, 87% de avance, sin reducción de costos. 12. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, sin capacidades propias, 98% de avance, sin reducción de costos. 13. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 14. Sistemas de Nómina, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de avance, sin reducción de costos. 15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>En la sesión 2/2024 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 6/2024 del FONDO del 10 de junio de 2024 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 1er trimestre de 2024. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2024 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2024 del FONDO. Asimismo, en sesión 2/2024 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 17 de mayo de 2024 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 1er trimestre 2024. Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 1er trimestre de 2024 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, y exposiciones. Se destacan los ahorros al 1er trimestre de 2024 por las acciones realizadas, principalmente en el siguiente concepto: reducción en el consumo de papel de 10.98%. También se menciona que las partidas presupuestales sujetas a las disposiciones de austeridad presentan un avance al 1er trimestre de 2024 de 12.7% de ejercido respecto al presupuesto autorizado en 2024. Adicionalmente, se informa que mediante el Oficio DGAAJ-107-2024 del 26 de abril de 2024 se realizó la entrega del Informe Anual de Austeridad Republicana 2023 de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura que fue enviado a la Dirección General de Recursos Financieros de la SHCP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>En la sesión ordinaria de junio 2024 se presentó a los Comités Técnicos institucionales el "Informe de Avance del Programa Financiero, Presupuesto, de los Programas con recursos Gubernamentales y del Informe sobre desviaciones en materia de Crédito al 31 de marzo de 2024", lo cual permitió que estos Comités conocieran el avance de la operación de la entidad, destacando los indicadores institucionales siguientes:</p> <p>* Indicadores relativos a los acreditados (as) finales (sin repetición) atendidos(as) con crédito o garantías: 1) "Crecimiento en inclusión financiera en el sector", 2) "Inclusión de nuevos acreditados" y, 3) "Número de acreditados finales mujeres" con un avance de 260,781; 31,544 y 154,800 beneficiarios(as) atendidos(as), respectivamente. * Indicador "Crecimiento en el saldo de crédito directo e inducido" (al sector privado) con un saldo de 227,931 millones de pesos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		*Indicadores "Crédito de ampliación y modernización de infraestructura", "Ordenamiento de precios agropecuarios" y "Desarrollo sostenible" los cuales obtuvieron un saldo de 51,801; 25,310 y 20,321 millones de pesos, respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FONDO se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la sesión ordinaria 2/2024 del Comité de Auditoría llevada a cabo en el mes de mayo, se presentó el reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, al primer trimestre de 2024. Al respecto, se presentaron los siguientes informes periódicos de seguimiento cuya estrategia fue asumirlas: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA, Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado, Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos, Falta de disponibilidad del Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF) e Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos. Como parte de este seguimiento se incluyeron los resultados de la evaluación al reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024, por parte del OIC en FIRA.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos; actualizando en los tiempos establecidos, la información correspondiente a los padrones de apoyos con recursos de la Entidad en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia". Respecto al ejercicio de los recursos, publica en el Portal Institucional los montos del presupuesto disponible para el otorgamiento de apoyos, así como las Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural aplicables para el presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el segundo trimestre el 100% de los procedimientos fueron publicados en CompraNet y convocados de manera electrónica. Durante el periodo no hubo incidencias, asimismo 12 usuarios están actualizados y certificados en el uso de CompraNet. En el periodo se formalizaron el 95.65% de los contratos en el MFIJ (44 contratos), cumpliendo con la normativa. La Publicación del PAAASOP se llevó a cabo el 30 de enero 2024, se generó el acuse mensual el 30 de abril 2024 y conforme la guía vigente dado que el programa no tuvo cambios, en los meses de mayo y junio se mantiene vigente en el acuse de abril.</p> <p>En materia de Obra Pública y Servicios relacionados, en el periodo que se reporta se certificaron a 2 usuarios de la(s) Unidad(es) Compradora(s) en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año, con lo cual se tiene el 100% de los usuarios de la SOPI certificados. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CompraNet fue de 100% del total de contratos adjudicados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2024 original se cargó en CompraNet el 30 de enero de 2024 y los acuses se generaron conforme al guía vigente.</p> <p>En el trimestre que se reporta no se firmaron acuerdos de consolidación, sin embargo se encuentra en trámite la contratación consolidada de Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional mediante el servicio de medios de pago electrónico, para el ejercicio fiscal 2025.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Durante el periodo de abril a junio de 2024 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del año, el día 2 de abril, 20 de mayo, 1, 14, 27 y 28 de junio se difundió información a todo el personal sobre la Nueva Ética, teniendo un total de 10 difusiones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>a) El Comité de Ética se mantuvo integrado y trabajando durante el segundo trimestre. Se realizó la siguiente sesión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sesión ordinaria 2/2024, el 27 de junio. <p>b) Se realizaron las siguientes actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuestionario de actividades TI 2. Asesoría en materia de ética 3. Difusión de materiales de Conflicto de intereses 4. Incorporación del PAT 2024 en el SSECCOE 5. Difusión opcional de materiales sobre el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes. 6. Concluir denuncias en rezago. 7. Difusión de materiales para atender denuncias. 8. Difusión de materiales sobre declaración patrimonial 9. Integración de una carpeta con información sobre la gestión del CE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>10. Difusión del Código de Conducta 11. Difusión sobre los principios de honradez y transparencia. 12. Difusión sobre el principio de imparcialidad y regla de integridad de "Procesos de evaluación". 13. Actualización del directorio de integrantes del CE. c) Se incorporaron oportunamente al SSECCOE las evidencias de: 1. Cuestionario de actividades TI 2. 3. Difusión de materiales de Conflicto de intereses 3. Incorporación del PAT 2024 en el SSECCOE 4. Concluir denuncias en rezago. 5. Difusión de materiales para atender denuncias. 6. Integración de una carpeta con información sobre la gestión del CE. 7. Difusión del Código de Conducta</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>En cuanto a capacitación se tiene que un total de 201 colaboradores han acumulado al menos 40 horas de capacitación durante el segundo trimestre de 2024 lo que representa el 17.83%. En cuanto a la evaluación del desempeño se señala que de conformidad con el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos la evaluación del desempeño se realiza durante el primer trimestre del año siguiente a evaluar por lo que durante el segundo trimestre de 2024 ningún colaborador de esta institución fue evaluado.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 2T2024 con 129 normas (4 NIA, 61 NIA-NSA y 64 NIS); Al cierre del 2T2024 reportan 3 de 4 procesos esenciales (registrados en el Registro Federal de Procesos Esenciales -RFPE) atendidos en el año y 39 normas acumuladas con acciones de mejora actualizadas en el sistema SANI (22 en el trimestre), consistentes principalmente en la mejora y simplificación en la operación de dichas normas. NOTA: del periodo del 1T2020 al 2T2024, se tiene el 126% de avance en la revisión de normas (se han actualizado 151 normas, de las 120 inicialmente registradas como base), así como la revisión al 100% de los procesos esenciales.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Para 2024, se tiene identificado realizar acciones de mejora continua en 27 normas y en los 4 procesos esenciales. Al cierre del 2T2024 se han atendido 39 actualizaciones de normativa, de las cuales, 8 son de los programados y forman parte de 3 de los 4 procesos esenciales (crédito). De igual forma, durante trimestre se realizaron 27 movimientos de norma en el sistema SANI: 2 altas, 20 modificaciones de fondo, 2 ediciones y 3 eliminaciones (bajas).</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del 2T2024, el 100% de los procedimientos actualizados en el periodo fueron revisada su especificación denominada ""análisis de normativa"", a través de la cual se revisa la vinculación de dicho procedimiento con la normatividad interna y/o externa. Durante el periodo Ene-Jun se han actualizado 39 normas por cambios normativos u optimización de actividades ya actualizadas en SANI. Respecto a la incorporación de tecnologías de la información, conforme se actualizan los procedimientos institucionales, se identifica si el procedimiento cuenta con mecanismos de TI</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>incorporados o bien, si es susceptible de incorporación. Cabe señalar que todos los procedimientos institucionales, incluyendo los esenciales, se encuentran disponibles para consulta del personal a través de la plataforma electrónica BIZAGI agrupados por tipo de proceso conforme al mapa de procesos institucional.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>En el segundo trimestre de 2024: Se informa que en el 2do trimestre 2024, no se han efectuado cambios a la estructura orgánica. Asimismo, se informa que la Entidad, no cuenta con contratos por honorarios ni puestos eventuales.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>En el segundo trimestre de 2024: Se informa que con fecha 28 de octubre de 2021, se actualizó el Manual de Organización de la Entidad, el cual incluye las modificaciones a la estructura orgánica autorizada por los Comités Técnicos de FIRA, la SHCP y SFP. Asimismo, con fecha 10 de enero de 2022 se envió a la SFP el "Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización de Manual de Organización" manifestando que el Manual de Organización de la Entidad se encuentra actualizado conforme a la estructura orgánica aprobada y registrada por la SFP.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>En la sesión ordinaria 1/2024 del mes de marzo, se presentó al Comité de Auditoría el "Informe anual del funcionamiento del sistema de control interno 2023". Se informó que el ambiente de control en FIRA refleja una sana cultura de control interno que, a través de normas, políticas, procedimientos y la estructura organizacional, contribuye a la implementación de los objetivos autorizados. Como parte de la revisión para la integración del "Informe", se verificó que a través del "Estatuto Orgánico de FIRA" y el "Manual de perfiles de puestos de FIRA", se establece una estructura orgánica que asegura la segregación y delegación de funciones.</p>
Uso de Bienes	<p>Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).</p>	<p>Se realizaron las justipreciaciones correspondientes ante el INDAABIN, previo a la formalización de los contratos y convenios de arrendamiento.</p>
Uso de Bienes	<p>Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.</p>	<p>Se actualiza el Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, detallando el estado de altas y bajas de los inmuebles de la entidad con la finalidad de dar cumplimiento a la Norma 23 en tiempo y forma.</p>
Uso de Bienes	<p>Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.</p>	<p>Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación.</p> <p>Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se mantiene actualizada la información relativa a los bienes inmuebles arrendados, conforme al detalle de información trimestral que es presentado ante el Comité de Bienes Inmuebles de FIRA
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles y obra pública: <ul style="list-style-type: none"> - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Actualización del Procedimiento Operativo para la Administración de Inmuebles. - Procedimiento operativo de obra pública. - Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, aplicables a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA). Se realizó a través de Contrato marco el mantenimiento de áreas jardinadas.

Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Derivado de la publicación del Decreto por el que se extingue el Organismo Público Descentralizado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, así como las Bases para su liquidación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo y 23 de junio 2023 respectivamente. Concluyendo con ello las actividades orgánicas de la FND, así como todas aquellas relacionadas con su administración y operación que no guarden relación con los fines previstos en los documentos normativos señalados. Por tal motivo, durante el segundo trimestre no se realizaron sesiones en el Comité de Auditoría de la FND. Así también en el citado Decreto, en el artículo séptimo se indica que: Las erogaciones que, en su caso, se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto, se cubrirán con cargo al presupuesto autorizado de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, según corresponda, por lo que no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se autorizarán recursos financieros adicionales en el presente ejercicio ni en los subsecuentes. Conforme a lo anterior, para el ejercicio 2024 no se asignaron recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, por lo tanto, no hay vinculación con las metas de los indicadores de desempeño.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado de la publicación del Decreto por el que se extingue el Organismo Público Descentralizado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, así como las Bases para su liquidación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo y 23 de junio 2023 respectivamente. Concluyendo con ello las actividades orgánicas de la FND, así como todas aquellas relacionadas con su administración y operación que no guarden relación con los fines previstos en los documentos normativos señalados. Por tal motivo, no es viable la identificación de nuevos riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La FNDL no tiene observaciones, ni recomendaciones en proceso de atención; sin embargo, se da seguimiento a 5 Pliegos de Observaciones determinados por la Auditoría Superior de la Federación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>° Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 5 Porcentaje respecto del total de contratos : 100% Monto de los contratos en bitácora: \$247,562,015.66</p> <p>En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 5 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$247,562,015.66</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: \$71,465,021.66 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: \$43,050,000.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: \$26,160,000.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: \$106,886,994.00</p> <p>° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 5 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos en bitácora: \$247,562,015.66
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>Se informa que la FNDL, no participa en alguno de los compromisos del Cuarto Plan de Acción (4PA) de México en la Alianza para el Gobierno Abierto. Sin embargo, en cumplimiento a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal, se creó en el portal Web de la Institución, específicamente en su Sección de Transparencia (https://terfin.fnd.gov.mx/transparencia/9-Participacion.htm), el apartado denominado "Gobierno Abierto", mismo que direcciona al hipervínculo del Portal de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública: https://portal-transparencia.funcionpublica.gob.mx/gobierno-abierto/</p> <p>Ahora bien, en cuanto a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Función Pública, con motivo del DECRETO de extinción, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en Liquidación (FNDL), con fundamento en los artículos Primero, Cuarto y Décimo Segundo del Decreto por el que se extingue el organismo público descentralizado denominado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, y se abroga su Ley Orgánica, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 29 de mayo de 2023, se encuentra en operación, únicamente para atender todas las obligaciones que se deriven del proceso de la propia liquidación.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Participación proactiva en las Mesas de acompañamiento del INAI los días jueves, para la atención de dudas de los sujetos obligados, así como, los días viernes a las Mesas permanentes de trabajo en materia de Protección de Datos Personales.</p> <p>En cumplimiento al Programa de Trabajo de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito Federal para el presente 2024, se mandó una convocatoria a los servidores públicos de la FNDL para los cursos de capacitación impartidos por la Dirección de Capacitación del INAI en la modalidad presencial a distancia. Durante el segundo trimestre se han capacitado un total de 4 servidores públicos de la FNDL.</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Se le dio a conocer al personal de la FNDL el material remitido por parte de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de concientizar sobre la importancia de realizar la declaración patrimonial en tiempo y forma.</p> <p>Se difundieron en 7 ocasiones, 2 flyers relacionados con la obligación de realizar la Declaración Patrimonial y de Intereses 2024.</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Número de requerimientos recibidos: 144 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 80 3. Número de prórrogas solicitadas: 8 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 8

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Nota 1. Se tienen 47 requerimientos en proceso de atención los cuales se encuentran dentro del plazo otorgado para dar atención a los mismos.</p> <p>Nota 2. Se tienen 9 requerimientos en proceso de atención.</p>
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Derivado de la publicación del Decreto por el que se extingue el Organismo Público Descentralizado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, así como las Bases para su liquidación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo y 23 de junio 2023 respectivamente. Concluyendo con ello las actividades orgánicas de la FND, así como todas aquellas relacionadas con su administración y operación que no guarden relación con los fines previstos en los documentos normativos señalados; la FNDL ya no funge como unidad compradora y todas las contrataciones las realiza el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP).
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Derivado de la publicación del Decreto por el que se extingue el Organismo Público Descentralizado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, así como las Bases para su liquidación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo y 23 de junio 2023 respectivamente. Concluyendo con ello las actividades orgánicas de la FND, así como todas aquellas relacionadas con su administración y operación que no guarden relación con los fines previstos en los documentos normativos señalados; la FNDL ya no funge como unidad compradora y todas las contrataciones las realiza el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, en Liquidación (FNDL), continuó con el compromiso de contraer el gasto público, reforzando la validación, gestión y autorización de pago a proveedores.</p> <p>Asimismo, derivado de la publicación del "DECRETO por el que se extingue el organismo público descentralizado denominado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, y se abroga su Ley Orgánica", en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 29 de mayo de 2023, el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), en su carácter de liquidador de la entidad, determinó plazos específicos para los pagos a proveedores, lo que fortalece las medidas de disciplina presupuestaria de la entidad.</p> <p>Finalmente, se informa que en el ejercicio 2024, la FNDL busca fortalecer la programación presupuestal que realizan las áreas ejecutoras de gasto, por lo que los recursos que no sean comprometidos mediante suficiencia, contrato o pedido, o que no hayan sido ejercidos, se pondrán en control presupuestario de la Dirección de Finanzas. En este sentido, al segundo trimestre de 2024, los recursos en control presupuestario se han traducido en ahorros para la entidad.</p> <p>El ahorro obtenido (presupuesto no ejercido) al segundo trimestre de 2024 asciende a (preliminar): \$451,749,843.58</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Al segundo trimestre de 2024, no se llevó a cabo reducción líquida alguna. Asimismo, se informa que la FNDL en materia de las asignaciones para recursos humanos, materiales y de servicios, busca durante el ejercicio 2024, asegurar en todo momento ajustarse al presupuesto que le autorizó el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), con vistas a la liquidación de la entidad, con apego a la normatividad aplicable y bajo los criterios de racionalidad y eficiencia.</p> <p>Finalmente, es importante señalar que en la erogación del gasto del segundo trimestre de 2024 la FNDL procuró la máxima economía y eficiencia, así como la limitación a lo estrictamente requerido para las actividades relacionadas con el cierre definitivo de la entidad, observando los principios de austeridad y llevando acciones encaminadas a una disciplina presupuestaria.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>En apego a las disposiciones aplicables al proceso de liquidación de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en Liquidación (FNDL) de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico de Liquidación de la FNDL en el cual se señala como fecha de cierre de la Dependencia septiembre de 2025, la instrucción de la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información (DETI) del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), ha sido compactar los servicios informáticos y en consecuencia la cancelación de la implementación del proyecto de DRP-FNDL en la nube privada de la FNDL en Azure de Microsoft.</p> <p>Asimismo, se está dando continuidad a las actividades para mantener la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones mínima para la operación de las actividades encaminados al proceso de liquidación, por lo que durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, la DTI de la FNDL no cuenta con proyectos pendientes o en desarrollo en materia de acciones de uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones.</p> <p>En el segundo trimestre de 2024, se realizó reingeniería de servicios de tecnologías de la información, por ejemplo en la contratación de Servicios y Adquisición de Productos de Licenciamiento Microsoft Bajo un Esquema de Suscripción y Soporte, Servicio de Internet Corporativo, Servicio de Internet para Oficinas Remotas, y el Servicio de Arrendamiento de Equipo para la Red LAN y WLAN, logrando reducir el costo de dichos servicios contribuyendo al cumplimiento del "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024".</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En apego a las disposiciones aplicables al proceso de liquidación de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND) y de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico de Liquidación de la FNDL en el cual se señala como fecha de cierre de la Dependencia septiembre de 2025, la Dirección de Tecnologías de la Información (DTI), adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, está dando continuidad a las actividades para mantener la operación de los procesos encaminados al proceso de liquidación, por lo que durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, la DTI no cuenta con proyectos pendientes o en desarrollo en materia de acciones de digitalización a la población y/o acciones de digitalización al interior, o bien, con alguna entidad y/o Dependencia de la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Derivado de la publicación del Decreto por el que se extingue el Organismo Público Descentralizado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, así como las Bases para su liquidación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo 2023 y 23 de junio 2023 respectivamente. Concluyendo con ello las actividades orgánicas de la FND, así como todas aquellas relacionadas con su administración y operación que no guarden relación con los fines previstos en los documentos normativos señalados.</p> <p>Por tal motivo, durante el segundo trimestre no se realizaron sesiones en el Comité de Auditoría de la FND.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>El 29 de mayo de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el DECRETO por el que se extingue el organismo público descentralizado denominado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, y se abroga su Ley Orgánica y en específico, el artículo séptimo:</p> <p>Artículo Séptimo. Las erogaciones que, en su caso, se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto, se cubrirán con cargo al presupuesto autorizado de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, según corresponda, por lo que no se autorizarán recursos financieros adicionales en el presente ejercicio ni en los subsecuentes.</p> <p>Conforme a lo anterior, para el ejercicio 2024 no se asignaron recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, por lo tanto, no hay vinculación con las metas de los indicadores de desempeño.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Derivado de la publicación del Decreto por el que se extingue el Organismo Público Descentralizado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, así como las Bases para su liquidación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo y 23 de junio 2023 respectivamente. Concluyendo con ello las actividades orgánicas de la FND, así como todas aquellas relacionadas con su administración y operación que no guarden relación con los fines previstos en los documentos normativos señalados. Por tal motivo, durante el segundo trimestre no se realizaron sesiones en el Comité de Auditoría de la FND.</p> <p>Para el ejercicio 2024 no se asignaron recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en Liquidación, por lo tanto, no hay vinculación con las metas de los indicadores de desempeño.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento al artículo Primero, Décimo Segundo y Segundo Transitorio del Decreto por el que se extingue el organismo público descentralizado denominado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, la Ley Orgánica de esta institución, de donde deriva el objetivo y funciones de la Financiera, fue abrogada y solo conservará su personalidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>jurídica exclusivamente para efectos del proceso de liquidación respectivo, en términos de las disposiciones administrativas y presupuestales aplicables.</p> <p>En consecuencia, y ya que la materialización de los riesgos que nos ocupan derivan del cumplimiento de las atribuciones de esta institución establecidos en su Ley orgánica, se concluyó con la matriz de riesgos de corrupción.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>En el periodo que se reporta no se certificaron usuarios de la Unidad Compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet, debido a la publicación del Decreto por el que se extingue el organismo público descentralizado denominado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y se abroga su Ley Orgánica publicado el pasado 29 de mayo de 2023 en el D.O.F.</p> <p>Asimismo, se publicaron las BASES para la liquidación del organismo público descentralizado denominado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, en el Diario Oficial de la Federación el 23 de junio del 2023.</p> <p>Con fecha 28 de julio de 2023 se realizó la Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, a través del cual se hizo del conocimiento en su numeral 6.2 del Orden del Día sobre el Decreto de extinción de la FND y sus Bases, así como de la cancelación y cierre de la Unidad Compradora de Adquisiciones en CompraNet. Por lo que ya no se celebró contrato alguno ni procedimiento.</p> <p>La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet, lo realizó el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP).</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Derivado de la publicación del Decreto por el que se extingue el Organismo Público Descentralizado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, así como las Bases para su liquidación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo 2023 y 23 de junio 2023 respectivamente. Concluyendo con ello las actividades orgánicas de la FND, así como todas aquellas relacionadas con su administración y operación que no guarden relación con los fines previstos en los documentos normativos señalados.</p> <p>Por tal motivo, se dio la cancelación y cierre de la Unidad Compradora de Adquisiciones en CompraNet, ya que la FNDL ya no fungirá como unidad compradora y no podrá realizar contrataciones.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>La FNDL a lo largo de estos últimos 90 días realizó 1,317 reuniones virtuales, más de 19,689 llamadas de voz e intercambio de 297 mensajes en canales y 238,679 mensajes en chat, permitiendo así dar continuidad e incrementar la eficiencia en la operación del negocio y soporte a las diferentes áreas de manera presencial y no presencial.</p> <p>Se promocionó a nivel nacional mediante correo electrónico, la utilización del nuevo Teams de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Microsoft, para incentivar el uso de las tecnologías de comunicación en la atención de asuntos vía remota, el cual ofrece mayor velocidad, rendimiento y flexibilidad a los usuarios, como ejemplo de las mejoras en la colaboración vía remota se observa que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es 2 veces más rápido y utiliza hasta un 50 % menos de recursos, lo que significa un mejor rendimiento (y productividad). 2. También consume menos batería. 3. El 99 % de las funciones de Classic Teams están disponibles, el 1% restante ha sido modificado. 4. Está diseñado para crear una experiencia de usuario más pulida y receptiva. 5. Proporciona la base para experiencias de IA.
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Derivado del Decreto por el que se extingue el organismo público descentralizado denominado FND, y se abroga su Ley Orgánica y a las "BASES para la liquidación del organismo público descentralizado, publicados en el DOF el 29 de mayo de 2023 y 23 de junio de 2023, respectivamente, no es de aplicación para la FNDL.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Derivado de la publicación del Decreto por el que se extingue el Organismo Público Descentralizado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, así como las Bases para su liquidación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo 2023 y 23 de junio 2023 respectivamente. Concluyendo con ello las actividades orgánicas de la FND, así como todas aquellas relacionadas con su administración y operación que no guarden relación con los fines previstos en los documentos normativos señalados, por tal motivo, ya no se llevarán a cabo cambios en la normatividad interna de FND, ni se dará seguimiento a los Programas de Normas y Procesos.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Derivado de la publicación del Decreto por el que se extingue el Organismo Público Descentralizado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, así como las Bases para su liquidación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo 2023 y 23 de junio 2023 respectivamente. Concluyendo con ello las actividades orgánicas de la FND, así como todas aquellas relacionadas con su administración y operación que no guarden relación con los fines previstos en los documentos normativos señalados, por tal motivo, ya no se llevarán a cabo cambios en la normatividad interna de FND, ni se dará seguimiento a los Programas de Normas y Procesos.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Derivado de la publicación del Decreto por el que se extingue el Organismo Público Descentralizado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, así como las Bases para su liquidación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo 2023 y 23 de junio 2023 respectivamente. Concluyendo con ello las actividades orgánicas de la FND, así como todas aquellas relacionadas con su administración y operación que no guarden relación con los fines previstos en los documentos normativos señalados, por tal motivo, ya no se llevarán a cabo cambios en la normatividad interna de FND, ni se dará seguimiento a los Programas de Normas y Procesos.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la</p>	<p>Derivado del Decreto por el que se extingue el organismo público descentralizado denominado FND, y se abroga su Ley Orgánica y a las "BASES para la liquidación del organismo público</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	descentralizado, publicados en el DOF el 29 de mayo de 2023 y 23 de junio de 2023, respectivamente, no es de aplicación para la FNDL.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado del Decreto por el que se extingue el organismo público descentralizado denominado FND, y se abroga su Ley Orgánica y a las "BASES para la liquidación del organismo público descentralizado, publicados en el DOF el 29 de mayo de 2023 y 23 de junio de 2023, respectivamente, no es de aplicación para la FNDL.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado del Decreto por el que se extingue el organismo público descentralizado denominado FND, y se abroga su Ley Orgánica y a las "BASES para la liquidación del organismo público descentralizado, publicados en el DOF el 29 de mayo de 2023 y 23 de junio de 2023, respectivamente, la última actualización del Manual General de Organización de la FND se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre de 2022. Derivado del proceso de liquidación al que se enfrenta la Entidad, el personal de la FND causó baja y en algunos casos, cambió de puesto para ocupar alguna plaza de la estructura en liquidación, por lo que, no es necesario actualizar el Manual General de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado de la publicación del Decreto por el que se extingue el Organismo Público Descentralizado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, así como las Bases para su liquidación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo 2023 y 23 de junio 2023 respectivamente. Concluyendo con ello las actividades orgánicas de la FND, así como todas aquellas relacionadas con su administración y operación que no guarden relación con los fines previstos en los documentos normativos señalados. Por tal motivo, durante el segundo trimestre no se realizaron sesiones en el Comité de Auditoría de la FND.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información de los 25 inmuebles de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario Rural, Forestal y Pesquero en Liquidación (FNDL), está actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (SIPIFP), a través de las "Fichas de Visita Física al Inmueble" y "Fichas Jurídicas".
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles propiedad de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario Rural, Forestal y Pesquero en Liquidación (FNDL), cuentan con la documentación e información que proporciona certeza jurídica de los mismos, por lo que no es necesario ejecutar acción alguna de regularización. No se ocupa ningún inmueble de manera irregular por parte de la FNDL y tampoco cuenta con inmuebles propiedad del patrimonio inmobiliario federal que se encuentren ocupados de manera irregular por terceros ajenos o particulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así	Los inmuebles en uso de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en Liquidación (FNDL), son utilizados para el proceso de liquidación, en cumplimiento al DECRETO por el que se extingue el organismo público descentralizado denominado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, y se abroga su Ley Orgánica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	<p>La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, se encuentra en liquidación en cumplimiento al DECRETO por el que se extingue el organismo público descentralizado denominado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, y se abroga su Ley Orgánica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023.</p> <p>Los inmuebles en uso de la FNDL son utilizados para el proceso de extinción de la FNDL, dando prioridad a la al uso de inmuebles propios y a la disminución de arrendamientos.</p> <p>Se prioriza el uso y aprovechamiento de inmuebles propios y espacios federales disponibles.</p>
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se atiende la normatividad interna para el mantenimiento de los inmuebles en uso de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en Liquidación (FNDL), en cumplimiento al DECRETO por el que se extingue el organismo público descentralizado denominado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, y se abroga su Ley Orgánica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>Derivado de la publicación del Decreto por el que se extingue el Organismo Público Descentralizado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, así como las Bases para su liquidación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo 2023 y 23 de junio 2023 respectivamente. Concluyendo con ello las actividades orgánicas de la FND, así como todas aquellas relacionadas con su administración y operación que no guarden relación con los fines previstos en los documentos normativos señalados. Por tal motivo, durante el segundo trimestre no se realizaron sesiones en el Comité de Auditoría de la FND.</p> <p>No se ha requerido ejecutar acción alguna para mantener regularizado el inventario de inmuebles de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en Liquidación (FNDL).</p>

Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Para dar cumplimiento a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021 - 2024, en lo que respecta a las acciones específicas aplicables al Grupo 4 en donde se encuentra FOCIR, la Dirección de Tecnologías de la Información continua con los trabajos y adecuaciones en conjunto con la Unidad de Transparencia de la Entidad para homologar la sección denominada "Transparencia" ubicada en el menú principal del Portal Web Institucional.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el seno de la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional del FOCIR, se presentó el avance de las metas al primer trimestre de los programas presupuestarios que opera la entidad. En donde se señaló que en algunos casos no se lograron las metas al trimestre, en razón de que el panorama financiero a nivel político y macroeconómico no favorecía al apoyo de nuevos proyectos; sin embargo, se prevé que para el cierre del ejercicio fiscal se alcancen las metas establecidas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el ejercicio 2024 se elaboró el mapa de riesgos institucional está alineado a los objetivos prioritarios de tal manera que los 10 riesgos sustantivos identificados están vinculados a la promoción, fomento de inversión de capital y la capacitación., entre otros temas. Asimismo, a través del Programa de Trabajo, se da seguimiento puntual a las acciones de control establecidas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Para el ejercicio 2024 se elaboró el mapa de riesgos institucional está alineado a los objetivos prioritarios de tal manera que los 10 riesgos sustantivos identificados están vinculados a la promoción, fomento de inversión de capital y la capacitación., entre otros temas. Asimismo, a través del Programa de Trabajo, se da seguimiento puntual a las acciones de control establecidas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al segundo trimestre 2024, FOCIR no formalizó ningún contrato que rebase los 15 MDP, por lo que no existe ningún contrato que sea susceptible de reportarse en la BESA. No obstante, en atención al oficio 411/UPCP/DGCPS/2023/0697, se realizaron las gestiones instruidas por la SHCP para registrar al usuario quien fungirá como administrador de la contratación consolidada del seguro de vida institucional a fin de cargar las facturas de los entregables correspondientes, se está en espera de indicaciones por parte de la SHCP para realizar los registros correspondientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre se ha dado continuidad a la promoción y difusión del Programa, a través de correos institucionales, así como de carteles en las instalaciones del FOCIR.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza	El FOCIR actualiza su portal institucional, en el cual se incluye la información sobre la participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto y remite al tablero de seguimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	de los compromisos. Es importante hacer la aclaración que FOCIR no participa en los compromisos del Plan de Acción. FOCIR trabaja en el cumplimiento de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la APF. http://www.focir.gob.mx/transparencia/gobmx/GobiernoAbierto.html
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se lleva a cabo la capacitación de los Servidores Públicos del FOCIR en los siguientes cursos: CONAPRED ° Iguales o Diferentes: La ciudadanía en los Procesos Electorales INAI ° Prueba de daño ° Ética Pública ° Clasificación de la Información y Prueba de Daño
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevaron a cabo acciones, que concretizaron con éxito la difusión, aplicación y presentación de la declaración patrimonial de las personas servidoras públicas, cumpliendo al 100%
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024, se ha llevado cabo la difusión, a través de los medios electrónicos oficiales, a todas las personas servidoras públicas del FOCIR, de todo el material informativo provisto por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, sobre temas referentes a Ética Pública, Código de Ética de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta Institucional, Manual de Atención a Denuncias, Pronunciamiento cero tolerancia, Protocolo Hostigamiento sexual, Existencia y Atribuciones del Comité de Ética en términos del Programa Anual de Difusión. El propósito de dicha difusión es hacer del conocimiento a todas las personas servidoras pública del FOCIR las acciones que realiza esa Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal y el Comité de Ética en el FOCIR La evidencia de la difusión realizada ha sido registrada en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio respuesta a dos requerimientos de información solicitada a través de la Oficina de Representación en el FOCIR.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	En el ejercicio fiscal 2024 se presupuestó únicamente el 4.5% del gasto programable de FOCIR para gasto en actividades de apoyo administrativo y el 1.1% a actividades de función pública y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	buen gobierno, el restante 94.4% corresponde a actividades sustantivas que desarrolla la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	FOCIR opera en su totalidad con recursos propios, por lo que los ahorros generados durante el ejercicio fiscal generan mayor liquidez y recursos disponibles que se pueden canalizar, en su caso, al fortalecimiento de los programas sustantivos que opera la entidad, al tiempo que mejoran sus balances de operación, primario y financiero.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros). Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Almacenamiento en Centro de Datos. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios en la Nube. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Servicios de capacitación. Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos. Servicios de Internet. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Transición a IPv6. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 20% de avance, se han reducido costos. Redes. Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Seguridad de la información. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 80% de avance, se han reducido costos. Correo Electrónico. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Impresión, digitalización y fotocopiado. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP). Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Cómputo Personal y Periféricos. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Control de Gestión. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Sistemas de Nómina. Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se llevaron a cabo las contrataciones del servicio de cotización y cierre de operaciones de mercado de dinero en línea y la plataforma de facturación electrónica para 2024 para que los servidores públicos tengan acceso a las herramientas tecnológicas que le permitan a través de estas herramientas reducir el gasto en recursos físicos al poder realizar los trámites de manera digital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con fecha 7 de mayo de 2024 la Dirección General del FOCIR dio a conocer los "Lineamientos de Austeridad y Disciplina del Gasto, aplicables al Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural para el Ejercicio Fiscal de 2024", donde se plantea un ahorro al final del ejercicio por un monto de 7.8 mdp en el gasto de operación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	n el seno de la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional del FOCIR, se presentó el avance de las metas al primer trimestre de los programas presupuestarios que opera la entidad. En donde se señaló que en algunos casos no se lograron las metas al trimestre, en razón de que el panorama financiero a nivel político y macroeconómico no favorecía al apoyo de nuevos proyectos; sin embargo, se prevé que para el cierre del ejercicio fiscal se alcancen las metas establecidas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	n el seno de la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional del FOCIR, se presentó el avance de las metas al primer trimestre de los programas presupuestarios que opera la entidad. En donde se señaló que en algunos casos no se lograron las metas al trimestre, en razón de que el panorama financiero a nivel político y macroeconómico no favorecía al apoyo de nuevos proyectos; sin embargo, se prevé que para el cierre del ejercicio fiscal se alcancen las metas establecidas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se elaboró el mapa de riesgos institucional está alineado a los objetivos prioritarios de tal manera que los 10 riesgos sustantivos identificados están vinculados a la promoción, fomento de inversión de capital y la capacitación., entre otros temas. Asimismo, a través del Programa de Trabajo, se da seguimiento puntual a las acciones de control establecidas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	Durante el trimestre se ha difundido vía correo electrónico la infografía y banners para acceder a la plataforma de alertadores internos y externos de la corrupción, invitando al personal a conocerlos, así como invitando a su participación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>FOCIR, publicó en tiempo y forma el PAAAS 2024, así como la gestión de los acuses mensuales, de igual forma la información completa de los procedimientos de contratación fueron cargados en CompraNet, cabe aclarar que FOCIR no cuenta con presupuesto de obra pública, por lo cual no le resulta aplicable publicar el programa anual respectivo. Adicionalmente, al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, FOCIR no tiene incidencias que atender respecto de los avisos por parte de Alertas Cnet.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>El FOCIR cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios autorizado y publicado, con base al cual realiza la contratación de bienes y servicios con apego a la LAASSP y a las estrategias de contratación emitidas por la SHCP con la finalidad de obtener las mejores condiciones y precios para la Institución, mismas que se registran en el Sistema CompraNet, por lo anterior, se adjudicaron 03 contrataciones consolidadas, siendo las siguientes: 1.- Contratación consolidada servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2024. 2 y 3.- Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, mediante el servicio de medios de pago electrónicos, para el ejercicio fiscal 2023 por ART 1 y LP respectivamente</p> <p>Asimismo, se tiene programada la contratación consolidada de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025. 2.- Servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2025. 3.- Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la prestación de la medida de fin de año del ejercicio 2024. <p>Adicionalmente, a través de Contrato Marco, al primer trimestre 2024, se adjudicaron 10 contratos específicos referentes a la adquisición de material de útiles de oficina, cafetería e insumos informáticos utilizando el módulo de TDGF No SICOP de la Plataforma Integral CompraNet.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>El FOCIR cuenta con el servicio de licenciamiento OFFICE 365 E3, herramientas de colaboración y comunicación, que cuenta con una suite de herramientas tecnológicas para trabajo colaborativo en línea, así como TEAMS que permite hacer reuniones a distancia, así como la optimización de los recursos en apego a la Ley de austeridad implementando un sistema de gestión documental que permite clasificar los expedientes de manera electrónica a través de flujos de trabajo y el control de gestión que disminuye el uso de papel al gestionar la documentación oficial en electrónica.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se ha llevado cabo la difusión, a través de los medios electrónicos oficiales, a todas las personas servidoras públicas del FOCIR, de todo el material informativo provisto por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal sobre temas referentes a la Ética Pública.</p> <p>La evidencia de la difusión realizada ha sido registrada en el SSECCOE.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, como parte de la operación y actividades del Comité de Ética se llevó a cabo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética. 2. Durante el segundo trimestre del presente, se ha trabajado en Coordinación con la UCMAPF sobre el tema referente a la Ética Pública, como es la constante difusión del nuevo Micrositio de Ética Pública, donde se encuentra información sobre ética pública, prevención de los conflictos de interés, así como la oferta educativa en estas materias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Entidad cuenta con un repositorio de la normatividad actualizada y realiza un ejercicio constante de revisión de la misma, con la finalidad de realizar su actualización, validación de vigencia (ratificación), eliminación (baja) y cancelaciones. Durante el trimestre que se informa, el FOCIR realizó acciones en el Sistema de Normas de la Administración Pública Federal para la actualización y la validación de las normas por parte de la SFP, teniendo 68 normas en el inventario del SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se han realizado reuniones con grupos de trabajo de las diferentes unidades del FOCIR, para revisar la mejora y simplificación de sus procesos y procedimientos, previo a su presentación al COMERI, de conformidad con el Programa Anual de Trabajo 2024 FOCIR actualizó la normatividad en el SANI vs la vigente; y de manera permanente, actualiza la normatividad que se encuentra en el SANI, considerando las actualizaciones normativas que realiza.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Conforme al Programa Anual de Trabajo 2024 para la simplificación, actualización y eliminación (baja) de la normativa institucional. FOCIR actualizó la normatividad en el SANI vs la vigente; y de manera permanente, actualiza la normatividad que se encuentra en el SANI, considerando las actualizaciones normativas que realiza.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Con base en el dictamen presupuestario emitido por la SHCP, se llevó a cabo el registro y autorización de 9 plazas de carácter eventual ante el sistema RHNET de la SFP.</p> <p>Se llevó a cabo el registro y autorización del refrendo de la estructura orgánica del FOCIR, ante el RHNET de la SFP.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con base en el dictamen presupuestario emitido por la SHCP, se llevó a cabo el registro y autorización de 9 plazas de carácter eventual ante el sistema RHNET de SFP. Se llevó a cabo el registro y autorización del refrendo de la estructura orgánica del FOCIR, ante el RHNET de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Manual de Organización actualizado y vigente a partir del 12 de septiembre de 2023.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El piso arrendado que actualmente ocupa el FOCIR como oficinas, cuenta con el dictamen valuatorio emitido por el INDAABIN (justipreciación de rentas), el cual se encuentra vigente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	FOCIR, únicamente ocupa como oficinas administrativas, un inmueble que se encuentra en arrendamiento, por lo que no cuenta con inmuebles que sean considerados Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	FOCIR, únicamente ocupa como oficinas administrativas, un inmueble que se encuentra en arrendamiento, por lo que no cuenta con inmuebles que sean considerados Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El FOCIR tiene arrendado únicamente un piso de oficinas para la operación de la entidad, en el cual se aprovechan de manera óptima y eficiente todos los espacios, permitiendo a los empleados realizar sus actividades de forma adecuada.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	FOCIR, únicamente ocupa como oficinas administrativas, un inmueble que se encuentra en arrendamiento, por lo que no cuenta con inmuebles que sean considerados Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El FOCIR tiene arrendado únicamente un piso de oficinas para la operación de la entidad, en el cual se aprovechan de manera óptima y eficiente todos los espacios, permitiendo a los empleados realizar sus actividades de forma adecuada.

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

Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos; actualizando en los tiempos establecidos, la información correspondiente a los padrones de apoyos con recursos de la Entidad en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia". Respecto al ejercicio de los recursos, publica en el Portal Institucional los montos del presupuesto disponible para el otorgamiento de apoyos, así como las Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural aplicables para el presente ejercicio.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1. En el seguimiento al cierre del primer trimestre 2024, se informó la presentación de oficios mediante los cuales se envió información y documentación actualizada con la finalidad de dar atención a los pronunciamientos sobre la "No atención" de las recomendaciones al desempeño determinadas en las auditorías 110 y 111 de la ASF y, tomando en consideración que en diciembre de 2023 la ASF notificó estatus "Con Seguimiento Concluido", se da por concluido el presente seguimiento. 2. El 25 de abril se envió a la CNBV el seguimiento a las acciones y medidas correctivas derivadas de la Visita de Inspección Ordinaria 2023, realizadas durante el primer trimestre de 2024, con las evidencias presentadas por las áreas responsables. El 9 de mayo, se envió a la CNBV el seguimiento correspondiente a las acciones y medidas correctivas relacionadas con la observación a la documentación para la identificación, recopilación, clasificación y registro contable de la información relacionada con los eventos de pérdida por riesgo operacional, derivada a la Visita de Inspección Ordinaria 2023. El 25 de junio la CNBV dio a conocer el seguimiento a las acciones y medidas correctivas, mediante el cual dio por atendidas dos observaciones, quedando pendientes de solventar una observación y una recomendación.
Combate a la	Impulsar la implementación y el seguimiento de los	Se encuentra publicada en el portal web de FIRA, en la sección de Transparencia, la información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	sobre la participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, en el presente trimestre, se atendieron 9 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx , dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del artículo 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al primer trimestre del 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. A junio de 2024 el gasto corriente de FOPESCA observa una menor erogación de \$0.7 millones con respecto a lo programado. Los recursos de FOPESCA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas, como el financiamiento para proyectos productivos del sector objetivo a través de los intermediarios financieros autorizados para operar con FIRA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Durante el periodo de abril a junio de 2024 se reporta el siguiente avance:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, sin capacidades propias, 57% de avance, sin reducción de costos. 2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, se han generado capacidades propias, 61% de avance, sin reducción de costos 3. Servicios en la Nube, No aplica. 4. Servicios de capacitación, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 5. Servicios de Internet, no comparte información, sin capacidades propias, 95% de avance, sin reducción de costos. 6. Transición a IPv6, no comparte información, sin capacidades propias, 1% de avance, sin reducción de costos. 7. Redes, no comparte información, sin capacidades propias, 95% de avance, sin reducción de costos. 8. Seguridad de la información, no comparte información, sin capacidades propias, 92% de avance, sin reducción de costos. 9. Correo Electrónico, no comparte información, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. 10. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, sin capacidades propias, 93% de avance, sin reducción de costos. 11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, sin capacidades propias, 87% de avance, sin reducción de costos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>12. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, sin capacidades propias, 98% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>13. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>14. Sistemas de Nómina, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>En la sesión 2/2024 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 6/2024 del FONDO del 10 de junio de 2024 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 1er trimestre de 2024. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2024 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2024 del FONDO.</p> <p>Asimismo, en sesión 2/2024 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 17 de mayo de 2024 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 1er trimestre 2024.</p> <p>Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 1er trimestre de 2024 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAJ y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, y exposiciones. Se destacan los ahorros al 1er trimestre de 2024 por las acciones realizadas, principalmente en el siguiente concepto: reducción en el consumo de papel de 10.98%.</p> <p>También se menciona que las partidas presupuestales sujetas a las disposiciones de austeridad presentan un avance al 1er trimestre de 2024 de 12.7% de ejercido respecto al presupuesto autorizado en 2024.</p> <p>Adicionalmente, se informa que mediante el Oficio DGAAJ-107-2024 del 26 de abril de 2024 se realizó la entrega del Informe Anual de Austeridad Republicana 2023 de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura que fue enviado a la Dirección General de Recursos Financieros de la SHCP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>En la sesión ordinaria de junio 2024 se presentó a los Comités Técnicos institucionales el "Informe de Avance del Programa Financiero, Presupuesto, de los Programas con recursos Gubernamentales y del Informe sobre desviaciones en materia de Crédito al 31 de marzo de 2024", lo cual permitió que estos Comités conocieran el avance de la operación de la entidad, destacando los indicadores institucionales siguientes:</p> <p>- Indicadores relativos a los acreditados (as) finales (sin repetición) atendidos(as) con crédito o</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>garantías: 1) "Crecimiento en inclusión financiera en el sector", 2) "Inclusión de nuevos acreditados" y, 3) "Número de acreditados finales mujeres" con un avance de 260,781; 31,544 y 154,800 beneficiarios(as) atendidos(as), respectivamente.</p> <p>* Indicador ""Crecimiento en el saldo de crédito directo e inducido" (al sector privado) con un saldo de 227,931 millones de pesos.</p> <p>- Indicadores "Crédito de ampliación y modernización de infraestructura", "Ordenamiento de precios agropecuarios" y "Desarrollo sostenible" los cuales obtuvieron un saldo de 51,801; 25,310 y 20,321 millones de pesos, respectivamente.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FOPESCA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la sesión ordinaria 2/2024 del Comité de Auditoría llevada a cabo en el mes de mayo, se presentó el reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, al primer trimestre de 2024. Al respecto, se presentaron los siguientes informes periódicos de seguimiento cuya estrategia fue asumirlos: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEAGA, Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado, Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos, Falta de disponibilidad del Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF) e Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos. Como parte de este seguimiento se incluyeron los resultados de la evaluación al reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024, por parte del OIC en FIRA.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos; actualizando en los tiempos establecidos, la información correspondiente a los padrones de apoyos con recursos de la Entidad en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia". Respecto al ejercicio de los recursos, publica en el Portal Institucional los montos del presupuesto disponible para el otorgamiento de apoyos, así como las Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural aplicables para el presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el segundo trimestre el 100% de los procedimientos fueron publicados en CompraNet y convocados de manera electrónica. Durante el periodo no hubo incidencias, asimismo 12 usuarios están actualizados y certificados en el uso de CompraNet. En el periodo se formalizaron el 95.65% de los contratos en el MFIJ (44 contratos), cumpliendo con la normativa. La Publicación del PAAASOP se llevó a cabo el 30 de enero 2024, se generó el acuse mensual el 30 de abril 2024 y conforme la guía vigente dado que el programa no tuvo cambios, en los meses de mayo y junio se mantiene vigente en el acuse de abril.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Durante el periodo de abril a junio de 2024 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 2T2024 con 129 normas (4 NIA, 61 NIA-NSA y 64 NIS); Al cierre del 2T2024 reportan 3 de 4 procesos esenciales (registrados en el Registro Federal de Procesos Esenciales -RFPE) atendidos en el año y 39 normas acumuladas con acciones de mejora actualizadas en el sistema SANI (22 en el trimestre), consistentes principalmente en la mejora y simplificación en la operación de dichas normas.</p> <p>NOTA: del periodo del 1T2020 al 2T2024, se tiene el 126% de avance en la revisión de normas (se han actualizado 151 normas, de las 120 inicialmente registradas como base), así como la revisión al 100% de los procesos esenciales.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Para 2024, se tiene identificado realizar acciones de mejora continua en 27 normas y en los 4 procesos esenciales.</p> <p>Al cierre del 2T2024 se han atendido 39 actualizaciones de normativa, de las cuales, 8 son de los programados y forman parte de 3 de los 4 procesos esenciales (crédito).</p> <p>De igual forma, durante trimestre se realizaron 27 movimientos de norma en el sistema SANI: 2 altas, 20 modificaciones de fondo, 2 ediciones y 3 eliminaciones (bajas).</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del 2T2024, el 100% de los procedimientos actualizados en el periodo fueron revisada su especificación denominada "análisis de normativa", a través de la cual se revisa la vinculación de dicho procedimiento con la normatividad interna y/o externa.</p> <p>Durante el periodo Ene-Jun se han actualizado 39 normas por cambios normativos u optimización de actividades ya actualizadas en SANI.</p> <p>Respecto a la incorporación de tecnologías de la información, conforme se actualizan los procedimientos institucionales, se identifica si el procedimiento cuenta con mecanismos de TI incorporados o bien, si es susceptible de incorporación.</p> <p>Cabe señalar que todos los procedimientos institucionales, incluyendo los esenciales, se encuentran disponibles para consulta del personal a través de la plataforma electrónica BIZAGI agrupados por tipo de proceso conforme al mapa de procesos institucional.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la sesión ordinaria 1/2024 del mes de marzo, se presentó al Comité de Auditoría el "Informe anual del funcionamiento del sistema de control interno 2023". Se informó que el ambiente de control en FIRA refleja una sana cultura de control interno que, a través de normas, políticas, procedimientos y la estructura organizacional, contribuye a la implementación de los objetivos autorizados. Como parte de la revisión para la integración del "Informe", se verificó que a través del "Estatuto Orgánico de FIRA" y el "Manual de perfiles de puestos de FIRA", se establece una estructura orgánica que asegura la segregación y delegación de funciones.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se actualiza el Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, detallando el estado de altas y bajas de los inmuebles de la entidad con la finalidad de dar cumplimiento a la Norma 23 en tiempo y forma.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se mantiene actualizada la información relativa a los bienes inmuebles arrendados, conforme al detalle de información trimestral que es presentado ante el Comité de Bienes Inmuebles de FIRA.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles y obra pública: <ul style="list-style-type: none"> - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Actualización del Procedimiento Operativo para la Administración de Inmuebles. - Procedimiento operativo de obra pública. - Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, aplicables a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA). Se realizó a través de Contrato marco el mantenimiento de áreas jardinadas.

Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), es un Fideicomiso Público administrado por Sociedad Hipotecaria Federal, orientado a la recuperación de su cartera crediticia y al otorgamiento de apoyos financieros y garantías a intermediarios financieros para la construcción y adquisición de vivienda de interés social con cargo al patrimonio del Fideicomiso. En este sentido, FOVI no cuenta con atención directa a la ciudadanía, al ser un Fideicomiso Público que opera con entidades financieras, por lo que no establece mecanismos de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer semestre del ejercicio de 2024, el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) continuó atendiendo en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, presentando el siguiente estatus al 30 de junio de 2024: Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se tienen 2 observaciones y 1 recomendación en "Proceso de Atención" de la Visita de Inspección Ordinaria 2022. Para el segundo trimestre, el Órgano Interno de Control Específico en el FOVI finalizó la Intervención de Control Interno iniciada en el primer trimestre, en la cual se determinaron 4 recomendaciones preventivas. Adicionalmente, no existieron observaciones ni recomendaciones pendientes de atender a las cuales dar seguimiento, por lo que el saldo al cierre del trimestre es de 4 recomendaciones que atender.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Saldo inicial del trimestre que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0% Monto de los contratos en bitácora: \$0 ° Desglose de los contratos en la bitácora del trimestre que se reporta: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>° Saldo final acumulado del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0% Monto de los contratos en bitácora: \$0</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>En el periodo de abril a junio de 2024, en las páginas de intranet e internet de SHF se mantuvo publicado de manera permanente el banner Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, que direcciona a la Plataforma que la Secretaría de la Función Pública (SFP) pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas (cohecho, peculado y desvío de recursos públicos) en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales.</p> <p>Aunado a lo anterior, en el periodo que se reporta, se difundió a través de correo electrónico y la intranet institucional, la invitación a participar en el Curso "Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción emitido por la SFP", así como el calendario con las fechas de inscripción e inicio del curso.</p> <p>Es importante mencionar que, el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>El Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda, no participa en Gobierno Abierto, sin embargo, publica en la página Institucional de SHF, en el Apartado de Transparencia, la información de la Participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, que dirige a la siguiente liga: https://portal-transparencia.funcionpublica.gob.mx/gobierno-abierto/mexico-en-la-alianza-para-el-gobierno-abierto/</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>De abril a junio de 2024, se actualizó el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, correspondiente a las fracciones de Información Pública por parte de las Unidades administrativas responsables del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), correspondientes al artículo 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tomando en consideración los Lineamientos Generales de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>Respecto a las Solicitudes de Información recibidas en el Sistema SISAI 2.0, la Unidad de Transparencia revisó todas las solicitudes de información, a fin de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en caso de ser necesario, garantizando el derecho de acceso a la información pública.</p> <p>Se actualizó la información de Transparencia que se publica en la página pública de FOVI, para dar cumplimiento a los requerimientos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.</p> <p>Se enviaron los reportes FIC'S, para el informe anual de actividades, relacionados en temas de transparencia, así como la atención de requerimientos que a la fecha están atendidos.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), y con fundamento en los artículos 28, fracción VII y 30 de la Ley General de Archivos (LGA) -publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 15 de junio de 2018-, se llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación para programar las fechas, horarios y cursos del Programa Anual de Capacitación Archivística. Adicionalmente, en</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>atención al artículo 30, fracción VI de la Ley referida, se llevaron a cabo 4 transferencias primarias por parte de dos Unidades administrativas de SHF, y se impartieron 12 asesorías en temas de organización documental. Asimismo, con fundamento en los artículos 28, fracciones IV y IX, 31, fracciones V, VI y VII, y 55 de la LGA, y conforme al artículo 5 de los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación (AGN) emita el Dictamen y Acta de Baja Documental o de Transferencia Secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal [...] (publicados en el DOF el 12 de octubre de 2020), se presentó una baja documental ante el AGN.</p> <p>Es importante mencionar que FOVI, no cuenta con estructura orgánica y, en consecuencia, el Fondo documental de SHF no se encuentra dividido.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>Durante los meses de abril a junio de 2024, se difundieron los materiales gráficos de la campaña "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad: Evita incurrir en faltas administrativas", la cual refiere que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad, y evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento; invitando a consultar respectivamente los artículos 49, fracción V, y 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Es importante mencionar que, el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>En el segundo trimestre, se difundió la infografía de la campaña "Declaración patrimonial y de intereses de modificación mayo 2024", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Asimismo, se difundieron los materiales gráficos de la campaña "Como cada mayo, presenta tu declaración patrimonial", invitando al personal a presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación en el mes de mayo, a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 108 de la Constitución, 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa en la materia, informando que para cualquier duda o consulta respecto de la presentación de su Declaración, se podrán apoyar en las Oficinas del Órgano Interno de Control Específico en Sociedad Hipotecaria Federal.</p> <p>Es importante mencionar que, el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>En los meses de abril a junio de 2024, se difundieron los materiales gráficos de la campaña "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad: Evita incurrir en faltas administrativas", la cual refiere que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad, y evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento; invitando a consultar los artículos 49, fracción V, y 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Es importante mencionar que, el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Debido a que el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda no cuenta con estructura orgánica, los requerimientos se realizan a servidores públicos adscritos a Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En términos de lo establecido por el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), la capacitación es al personal de SHF, debido a que el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda no cuenta con estructura orgánica propia.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio de 2024 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes, proveedores o contratistas. Es importante mencionar que el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio de 2024 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes, proveedores o contratistas. Es importante mencionar que el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), no cuenta con personal y su presupuesto de gasto programable se destina esencialmente al pago de honorarios fiduciarios y de los impuestos asociados; así como al pago de auditorías y otros gastos regulatorios. El monto de los honorarios se calcula con base en los gastos que destina Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) para cumplir con el encargo fiduciario, por lo que los ahorros que se generan en el gasto de administración de SHF se ven reflejados en el gasto que FOVI destina al pago de honorarios fiduciarios a SHF, ya que ésta utiliza su estructura orgánica y sus recursos para operar el programa del FOVI.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda no cuenta con estructura orgánica ni con personal, por lo que no tiene programas de apoyo administrativo ni de apoyo a la función pública. El único programa presupuestario que opera es el "E023 Recuperación de cartera hipotecaria", para ello, su fuente de financiamiento se constituye en su totalidad por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>recursos propios y se aplica esencialmente para el pago de honorarios fiduciarios a Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), quien en su calidad de institución fiduciaria utiliza su estructura orgánica y ocupacional para la operación del programa del Fideicomiso. De acuerdo con la metodología utilizada para determinar el monto de los honorarios fiduciarios, los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad de SHF se reflejan en el costo de los honorarios fiduciarios y, en consecuencia, en los resultados del ejercicio de la entidad, mejorando su posición financiera.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 3. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 4. Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 5. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 6. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 70% de avance, sin reducción de costos 7. Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 8. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 9. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 10. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 12. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 13. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 14. Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos <p>Se reitera que FOVI opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.</p>
Mejora de la Gestión	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	El Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), es un Fideicomiso Público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	administrado por Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), orientado a la recuperación de su cartera crediticia y al otorgamiento de apoyos financieros y garantías a intermediarios financieros para la construcción y adquisición de vivienda de interés social con cargo al patrimonio del Fideicomiso, por lo que no realiza operaciones relacionadas con lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 7 de la Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia en el Crédito Garantizado, en el cual se faculta a SHF, para emitir las Reglas de Carácter General relativas a la Autorización como Valuador Profesional de Inmuebles Objeto de Créditos Garantizados a la Vivienda, así también, FOVI no cuenta con atención directa a la ciudadanía, al ser un Fideicomiso Público que opera con entidades financieras, por lo que no realiza acciones de digitalización a la población.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Derivado de que el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) no cuenta con estructura organizacional y que la operación de su programa se lleva a cabo por el personal de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), las acciones en materia de control interno que realice la SHF se harán extensivas a los procesos del FOVI. Asimismo, las medidas de austeridad que en su caso aplican a SHF, se reflejan en el costo de honorarios fiduciarios que el FOVI paga a la SHF en su calidad de fiduciaria.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se continuó mejorando el procedimiento de aprobación de reestructuras para impulsar el ofrecimiento de productos solución con el fin de desincorporar los activos o sanear las carteras, buscando que el proceso de apoyo del Administrador Maestro hacia las solicitudes del Administrador Primario sea más rápido. Así mismo, se continua con la integración de los reportes semanales de Productos Solución enviados por los Administradores Primarios con el fin de llevar un control de dicha información.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Dentro del Informe de Autoevaluación que se presenta en el Comité Técnico del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), se incluyen los indicadores de resultados del Programa Presupuestario "E023 Recuperación de la Cartera Hipotecaria de FOVI". Al respecto, tanto los miembros de dicho Órgano Colegiado como los comisarios de la Secretaría de la Función Pública dan seguimiento al cumplimiento de metas de los indicadores, emitiendo sus comentarios y recomendaciones relativos a los resultados. Igualmente, en las reuniones bimestrales se revisan los indicadores de desempeño de los administradores con la intención de identificar áreas de oportunidad. En relación con el programa "E023 Recuperación de la Cartera Hipotecaria de FOVI", el Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), aprobó una modificación en la estructura orgánica de SHF, que involucra la operación del FOVI en virtud de su calidad de fiduciaria, y de que dicha entidad no tiene estructura orgánica y su único programa presupuestario se opera a través del personal de SHF, por lo que se están analizando los cambios que habrán de operarse en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	Al 2T_2024 los riesgos susceptibles de corrupción y sus controles incluidos en la matriz de riesgos y controles son: 1. Productos operados sin autorización por los órganos facultados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinación de la correcta instrumentación jurídica y formalización de operaciones -Verificación del proyecto de contrato o convenio -Autorización del OSF -Monitoreo de alta de líneas -Verificación de la autorización de altas de líneas por OSF y dispersiones de recursos, y cumplimiento normativo 2. Vicios en la instrumentación legal de los contratos de créditos y garantías -Coordinación de la correcta instrumentación jurídica y formalización de operaciones -Verificación del proyecto de contrato o convenio 2.1 Contrato o convenio con información incompleta y/o desactualizada (No se cuenta con los términos y definiciones aprobadas por el OSF) -La solicitud de instrumentación legal este acompañada por documentos soporte 3. Acceso no autorizado a consulta de expediente de clientes. Uso indebido de información privilegiada -Consulta en área resguardada previa autorización -Acceso solo a personal autorizado -Registro del personal autorizado para consultar expedientes físicos o electrónicos 4. Realizar operaciones de administración de los créditos no autorizadas -Certificación del acuerdo del OSF respalde el alta de la información corporativa -Registro de la información corporativa correcta -Autorización del registro en aplicativos conforme OSF y normatividad 5. Dispersión de los recursos fuera de las reglas de originación -Validación de registros en sistema conforme a contrato -Validación de acuerdo a características de cada producto, autorización de dispersión -Monitoreo de cumplimiento de obligaciones de la EF conforme contratos autorizados para autorización de dispersión -Dispersión cumpla con normatividad y determinaciones de instancias facultadas 6. Vicios en la instrumentación legal de los contratos de derivados -Análisis de contratos y cumplimiento de requisitos -Corrección a contratos 7. Operaciones de tesorería sin autorización ni confirmación -Confirmación, conciliación y validación de operaciones de tesorería y mercados 8. Pagos Institucionales realizados sin autorización o comprobación -Verificar que los pagos institucionales se encuentren autorizados 9. Se realizan cartas de liberación de hipotecas por personal no apoderado y no autorizadas -Correcta formalización de poderes, registro de instrumentos, personas y facultades otorgadas a los apoderados 10. Solicitud de recursos sobre créditos no garantizados -Monitoreo al cumplimiento de obligaciones de contrapartes contenidas en contratos -Verificar que EF cumplan con obligaciones contractuales y que se establezcan colaterales 11. Usuarios de sistemas, aplicaciones con privilegios no autorizados -Vigilar que usuarios de sistemas y aplicaciones cuenten con privilegios autorizados 12. Inexistencia de evaluación a los clientes en materia de prevención de lavado de dinero -Evaluación a clientes en materia de PLD

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), es un Fideicomiso Público administrado por Sociedad Hipotecaria Federal, orientado a la recuperación de su cartera crediticia y al otorgamiento de apoyos financieros y garantías a intermediarios financieros para la construcción y adquisición de vivienda de interés social con cargo al patrimonio del Fideicomiso. En este sentido, FOVI no cuenta con atención directa a la ciudadanía, al ser un Fideicomiso Público que opera con entidades financieras, por lo que no estableció mecanismos de contraloría social y participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2024 no se certificaron nuevos usuarios de la Unidad Compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet fue de 100% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) se cargó en el módulo denominado Programas Anuales el 31 de enero de 2024, cumpliendo así con la fecha establecida en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad. En el periodo que se informa, no se formalizaron contratos derivados de consolidaciones o contratos marco, y no se participó en la elaboración de especificaciones técnicas de bienes o servicios a adquirir de manera consolidada. Es importante señalar que las contrataciones del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), se realizan a través de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo en su carácter de fiduciario en el FOVI.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La infraestructura de conectividad, de seguridad informática y de cómputo central continúa apoyando la operación diaria de la Institución. Se mantiene la posibilidad de llevar a cabo sesiones en modalidad virtual, en las que participan las áreas de la Institución, aprovechando las herramientas de colaboración institucionales, contribuyendo a la eficiencia operativa de la Institución. El uso de Redes Privadas Virtuales (VPN), la gestión electrónica de documentos, uso de repositorios institucionales y el uso de firma digital en operaciones financieras, permite la eficiencia operativa, minimizando riesgos de acceso no autorizado a la información institucional. Se reitera que el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) no cuenta con estructura orgánica propia, por lo que actúa a través de la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo séptimo transitorio de la Ley Orgánica de SHF, el cual refiere que "todo el personal que prestaba un servicio personal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>subordinado a Banco de México, en su carácter de fiduciario en FOVI, pasó a formar parte del personal al servicio de SHF en su propia estructura orgánica"; en consecuencia, las gestiones inherentes a recursos humanos se realizan por conducto de SHF.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Respecto al Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda durante el periodo comprendido del 2020 al 30 de junio de 2024 en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI), se crearon 18 normas de las cuales: 14 normas se eliminaron. Al 30 de junio de 2024, se cuenta con 4 normas registradas en el SANI.</p> <p>Causas que motivaron la actualización: Alineación conforme las normas internas, respecto de las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) de octubre 2021 y octubre 2023 y en apego a las funciones definidas en el Manual de Organización General de SHF, así como, de conformidad a la actualización de la operación actual y homologación de la documentación institucional, en su caso, reingeniería de la documentación del proceso.</p> <p>Durante el periodo comprendido del 2020 al 30 de junio de 2024 el número inventariado de procesos documentados en Manuales es de 2 manuales de los cuales 1 se revisó y se actualizó.</p> <p>Causas que motivaron la actualización: Alineación conforme las normas internas, respecto de las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF de octubre 2021 y octubre 2023 y en apego a las funciones definidas en el Manual de Organización General de SHF, así como, de conformidad a la actualización de la operación actual y homologación de la documentación institucional, en su caso, reingeniería de la documentación del proceso así como reforzamiento de controles operativos del proceso y empleo de lenguaje incluyente y no sexista.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Para los procesos del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), se cuenta con un Programa de Trabajo de actualización de Manuales Relevantes, que se presenta de forma anual al Comité de Auditoría para su aprobación.</p> <p>Durante el periodo comprendido del 2020 al 30 de junio de 2024 se concluyó la actualización del Manual de Crédito de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) fiduciaria del FOVI. Se continúa con la actualización del Manual de Contabilidad.</p> <p>Acciones de Mejora: Alineación conforme las normas internas, respecto de las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF y en apego a las funciones definidas en el Manual de Organización General de SHF (aplicable al FOVI) de octubre 2021 y octubre 2023, así como, de conformidad a la actualización de la operación actual y homologación de la documentación institucional, en su caso, reingeniería de la documentación del proceso.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>El Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos.</p> <p>Durante el periodo comprendido de 2020 al 30 de junio de 2024, en el Inventario de Manuales Institucionales de FOVI se incorporaron las actualizaciones de 147 documentos como sigue: 8 Manuales, 2 Planes, 62 Procedimientos, 5 Guías, 27 Anexos, 36 Metodologías, 1 Circular y 6 Formatos. Asimismo, durante el mismo periodo se derogaron 20 procedimientos que ya no eran aplicables a la operación actual.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Causas que motivaron la actualización: Alineación conforme las normas internas, respecto de las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) de octubre 2021 y octubre 2023, y en apego a las funciones definidas en el Manual de Organización General de SHF (aplicable al FOVI), así como, de conformidad a la actualización de la operación actual y homologación de la documentación institucional, en su caso, reingeniería de la documentación del proceso.</p> <p>El Inventario de Procesos de SHF (aplicable a FOVI) durante el ejercicio de 2021 (segundo trimestre) se actualizó, las causas que motivaron la actualización correspondieron a la alineación de los procesos a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF y al Manual de Organización General de SHF, así como su actualización conforme a la operación actual.</p> <p>Durante el periodo comprendido del 2020 al 30 de junio de 2024 se actualizaron los procesos de Crédito FOVI y Contabilidad. Los procesos que continúan en actualización incorporando desarrollos de tecnologías de la información son: Contabilidad y Administración de Riesgos.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), en su Sesión Ordinaria número 113 celebrada el 26 de octubre de 2023, aprobó una nueva estructura orgánica de SHF.</p> <p>La estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p> <p>Se están llevando acciones de manera interna y ante la Secretaría de la Función Pública para el registro de la Estructura Orgánica de SHF.</p> <p>Es importante mencionar que el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda opera con la estructura orgánica de SHF, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), en su Sesión Ordinaria número 113 celebrada el 26 de octubre de 2023, aprobó una nueva estructura orgánica de SHF, haciéndose del conocimiento en su momento a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>La estructura orgánica está acorde con las nuevas directrices de la institución, al cumplimiento de sus objetivos, y a los resultados institucionales.</p> <p>Es importante mencionar que el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda opera con la estructura orgánica de SHF, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), fiduciaria del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), en su sesión ordinaria número 113 celebrada el 26 de octubre de 2023, aprobó la propuesta de modificación a la Estructura Organizacional de SHF, acorde con las nuevas directrices de la institución y al cumplimiento de los objetivos; y la modificación del Manual de Organización General de SHF, previa la opinión favorable del Comité de Auditoría de SHF emitida en su sesión extraordinaria número 31 celebrada el 01 de septiembre de 2023, haciéndose del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su registro en el sistema de servicios personales.</p> <p>La versión vigente al segundo trimestre de 2024 del Manual de Organización General de SHF</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>(que es aplicable al FOVI), se encuentra publicada en el apartado de "Normatividad" en la Intranet institucional para consulta y conocimiento de todo el personal de SHF.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, que, en su artículo séptimo transitorio, establece que "todo el personal que prestaba un servicio personal subordinado a Banco de México, en su carácter de fiduciario en FOVI, pasó a formar parte del personal al servicio de SHF en su propia estructura orgánica". Por lo anterior, FOVI no cuenta con estructura orgánica propia y actúa a través de la estructura orgánica de SHF que es su fiduciario. Así como lo establecido en el Artículo 176 de las Disposiciones de Carácter General aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>Con la opinión favorable del Comité de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), fiduciaria del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), mediante acuerdos de sus sesiones extraordinaria 32 celebrada el 22 de junio de 2023 y extraordinaria 33 celebrada el 02 de agosto de 2023, y del Comité de Auditoría de SHF en la sesión extraordinaria 31 celebrada el 01 de septiembre de 2023, el Consejo Directivo de SHF en su sesión ordinaria número 113 celebrada el 26 de octubre de 2023 aprobó la propuesta de modificación a la Estructura Organizacional de SHF y la modificación del Manual de Organización General de SHF (que son aplicables al FOVI).</p> <p>La versión vigente al segundo trimestre de 2024 del Manual de Organización General de SHF (aplicable al FOVI) se encuentra publicada en el apartado de "Normatividad" en la Intranet institucional para consulta y conocimiento de todo el personal de SHF. Conforme a la normatividad aplicable a SHF, fiduciaria del FOVI, no le es aplicable contar con un Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), ya que cuenta con un Comité de Auditoría de SHF, fiduciaria del FOVI.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con la Ley Orgánica de SHF, que, en su artículo séptimo transitorio, establece que "todo el personal que prestaba un servicio personal subordinado a Banco de México, en su carácter de fiduciario en FOVI, pasó a formar parte del personal al servicio de SHF en su propia estructura orgánica". Por lo anterior, FOVI no cuenta con estructura orgánica propia y actúa a través de la estructura orgánica de SHF que es su fiduciario. Así como lo establecido en el Artículo 176 de las Disposiciones de Carácter General aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).</p>	<p>Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), no cuenta con inmuebles en su inventario respecto a FOVI.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal</p>	<p>Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), no cuenta con inmuebles en su inventario respecto a FOVI.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), no cuenta con inmuebles en su inventario respecto a FOVI.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), no cuenta con inmuebles en su inventario respecto a FOVI.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciario en el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), no cuenta con inmuebles arrendados respecto a FOVI. Asimismo, no requiere llevar a cabo el arrendamiento de algún tipo de inmueble, por lo que no es necesario realizar una Consulta de Disponibilidad Inmobiliaria Federal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), no cuenta con inmuebles en su inventario respecto a FOVI.

Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos; actualizando en los tiempos establecidos, la información correspondiente a los padrones de apoyos con recursos de la Entidad en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia". Respecto al ejercicio de los recursos, publica en el Portal Institucional los montos del presupuesto disponible para el otorgamiento de apoyos, así como las Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural aplicables para el presente ejercicio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>1. En el seguimiento al cierre del primer trimestre 2024, se informó la presentación de oficios mediante los cuales se envió información y documentación actualizada con la finalidad de dar atención a los pronunciamientos sobre la "No atención" de las recomendaciones al desempeño determinadas en las auditorías 110 y 111 de la ASF y, tomando en consideración que en diciembre de 2023 la ASF notificó estatus "Con Seguimiento Concluido", se da por concluido el presente seguimiento.</p> <p>2. El 25 de abril se envió a la CNBV el seguimiento a las acciones y medidas correctivas derivadas de la Visita de Inspección Ordinaria 2023, realizadas durante el primer trimestre de 2024, con las evidencias presentadas por las áreas responsables.</p> <p>El 9 de mayo, se envió a la CNBV el seguimiento correspondiente a las acciones y medidas correctivas relacionadas con la observación a la documentación para la identificación, recopilación, clasificación y registro contable de la información relacionada con los eventos de pérdida por riesgo operacional, derivada a la Visita de Inspección Ordinaria 2023.</p> <p>El 25 de junio la CNBV dio a conocer el seguimiento a las acciones y medidas correctivas, mediante el cual dio por atendidas dos observaciones, quedando pendientes de solventar una observación y una recomendación.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se encuentra publicada en el portal web de FIRA, en la sección de Transparencia, la información sobre la participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, en el presente trimestre, se atendieron 9 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx , dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del artículo 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPO) correspondiente al primer trimestre del 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. A junio de 2024 el gasto corriente de FEGA observa una menor erogación de \$2.4 millones con respecto a lo programado. Los recursos de FEGA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas, como el financiamiento para proyectos productivos del sector objetivo a través de los intermediarios financieros autorizados para operar con FIRA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo de abril a junio de 2024 se reporta el siguiente avance: 1. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, sin capacidades propias, 57% de avance, sin reducción de costos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, se han generado capacidades propias, 61% de avance, sin reducción de costos 3. Servicios en la Nube, No aplica. 4. Servicios de capacitación, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 5. Servicios de Internet, no comparte información, sin capacidades propias, 95% de avance, sin reducción de costos. 6. Transición a IPv6, no comparte información, sin capacidades propias, 1% de avance, sin reducción de costos. 7. Redes, no comparte información, sin capacidades propias, 95% de avance, sin reducción de costos. 8. Seguridad de la información, no comparte información, sin capacidades propias, 92% de avance, sin reducción de costos. 9. Correo Electrónico, no comparte información, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. 10. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, sin capacidades propias, 93% de avance, sin reducción de costos. 11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, sin capacidades propias, 87% de avance, sin reducción de costos. 12. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, sin capacidades propias, 98% de avance, sin reducción de costos. 13. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 14. Sistemas de Nómina, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>En la sesión 2/2024 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 6/2024 del FONDO del 10 de junio de 2024 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 1er trimestre de 2024. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2024 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2024 del FONDO.</p> <p>Asimismo, en sesión 2/2024 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 17 de mayo de 2024 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 1er trimestre 2024.</p> <p>Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 1er trimestre de 2024 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, y exposiciones. Se destacan los ahorros al 1er</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>trimestre de 2024 por las acciones realizadas, principalmente en el siguiente concepto: reducción en el consumo de papel de 10.98%.</p> <p>También se menciona que las partidas presupuestales sujetas a las disposiciones de austeridad presentan un avance al 1er trimestre de 2024 de 12.7% de ejercido respecto al presupuesto autorizado en 2024.</p> <p>Adicionalmente, se informa que mediante el Oficio DGAAJ-107-2024 del 26 de abril de 2024 se realizó la entrega del Informe Anual de Austeridad Republicana 2023 de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura que fue enviado a la Dirección General de Recursos Financieros de la SHCP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>En la sesión ordinaria de junio 2024 se presentó a los Comités Técnicos institucionales el "Informe de Avance del Programa Financiero, Presupuesto, de los Programas con recursos Gubernamentales y del Informe sobre desviaciones en materia de Crédito al 31 de marzo de 2024", lo cual permitió que estos Comités conocieran el avance de la operación de la entidad, destacando los indicadores institucionales siguientes:</p> <p>* Indicadores relativos a los acreditados (as) finales (sin repetición) atendidos(as) con crédito o garantías: 1) "Crecimiento en inclusión financiera en el sector", 2) "Inclusión de nuevos acreditados" y, 3) "Número de acreditados finales mujeres"" con un avance de 260,781; 31,544 y 154,800 beneficiarios(as) atendidos(as), respectivamente.</p> <p>* Indicador "Crecimiento en el saldo de crédito directo e inducido" (al sector privado) con un saldo de 227,931 millones de pesos.</p> <p>- Indicadores "Crédito de ampliación y modernización de infraestructura", "Ordenamiento de precios agropecuarios" y "Desarrollo sostenible" los cuales obtuvieron un saldo de 51,801; 25,310 y 20,321 millones de pesos, respectivamente.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FEGA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>En la sesión ordinaria 2/2024 del Comité de Auditoría llevada a cabo en el mes de mayo, se presentó el reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, al primer trimestre de 2024. Al respecto, se presentaron los siguientes informes periódicos de seguimiento cuya estrategia fue asumirlos: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA, Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado, Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos, Falta de disponibilidad del Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF) e Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos. Como parte de este seguimiento se incluyeron los resultados de la evaluación al reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024, por parte del OIC en FIRA.</p>
Mejora de la Gestión	Establecer mecanismos de contraloría social y participación	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	uso de los recursos; actualizando en los tiempos establecidos, la información correspondiente a los padrones de apoyos con recursos de la Entidad en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia". Respecto al ejercicio de los recursos, publica en el Portal Institucional los montos del presupuesto disponible para el otorgamiento de apoyos, así como las Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural aplicables para el presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el segundo trimestre el 100% de los procedimientos fueron publicados en CompraNet y convocados de manera electrónica. Durante el periodo no hubo incidencias, asimismo 12 usuarios están actualizados y certificados en el uso de CompraNet. En el periodo se formalizaron el 95.65% de los contratos en el MFIJ (44 contratos), cumpliendo con la normativa. La Publicación del PAAASOP se llevó a cabo el 30 de enero 2024, se generó el acuse mensual el 30 de abril 2024 y conforme la guía vigente dado que el programa no tuvo cambios, en los meses de mayo y junio se mantiene vigente en el acuse de abril.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo de abril a junio de 2024 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 2T2024 con 129 normas (4 NIA, 61 NIA-NSA y 64 NIS); Al cierre del 2T2024 reportan 3 de 4 procesos esenciales (registrados en el Registro Federal de Procesos Esenciales -RFPE) atendidos en el año y 39 normas acumuladas con acciones de mejora actualizadas en el sistema SANI (22 en el trimestre), consistentes principalmente en la mejora y simplificación en la operación de dichas normas. NOTA: del periodo del 1T2020 al 2T2024, se tiene el 126% de avance en la revisión de normas (se han actualizado 151 normas, de las 120 inicialmente registradas como base), así como la revisión al 100% de los procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para 2024, se tiene identificado realizar acciones de mejora continua en 27 normas y en los 4 procesos esenciales. Al cierre del 2T2024 se han atendido 39 actualizaciones de normativa, de las cuales, 8 son de los programados y forman parte de 3 de los 4 procesos esenciales (crédito). De igual forma, durante trimestre se realizaron 27 movimientos de norma en el sistema SANI: 2 altas, 20 modificaciones de fondo, 2 ediciones y 3 eliminaciones (bajas).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del 2T2024, el 100% de los procedimientos actualizados en el periodo fueron revisada su especificación denominada "análisis de normativa", a través de la cual se revisa la vinculación de dicho procedimiento con la normatividad interna y/o externa. Durante el periodo Ene-Jun se han actualizado 39 normas por cambios normativos u optimización de actividades ya actualizadas en SANI. Respecto a la incorporación de tecnologías de la información, conforme se actualizan los procedimientos institucionales, se identifica si el procedimiento cuenta con mecanismos de TI incorporados o bien, si es susceptible de incorporación. Cabe señalar que todos los procedimientos institucionales, incluyendo los esenciales, se encuentran disponibles para consulta del personal a través de la plataforma electrónica BIZAGI agrupados por tipo de proceso conforme al mapa de procesos institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la sesión ordinaria 1/2024 del mes de marzo, se presentó al Comité de Auditoría el "Informe anual del funcionamiento del sistema de control interno 2023". Se informó que el ambiente de control en FIRA refleja una sana cultura de control interno que, a través de normas, políticas, procedimientos y la estructura organizacional, contribuye a la implementación de los objetivos autorizados. Como parte de la revisión para la integración del "Informe", se verificó que a través del "Estatuto Orgánico de FIRA" y el "Manual de perfiles de puestos de FIRA", se establece una estructura orgánica que asegura la segregación y delegación de funciones.

Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos; actualizando en los tiempos establecidos, la información correspondiente a los padrones de apoyos con recursos de la Entidad en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia". Respecto al ejercicio de los recursos, publica en el Portal Institucional los montos del presupuesto disponible para el otorgamiento de apoyos, así como las Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural aplicables para el presente ejercicio.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1. En el seguimiento al cierre del primer trimestre 2024, se informó la presentación de oficios mediante los cuales se envió información y documentación actualizada con la finalidad de dar atención a los pronunciamientos sobre la "No atención" de las recomendaciones al desempeño determinadas en las auditorías 110 y 111 de la ASF y, tomando en consideración que en diciembre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de 2023 la ASF notificó estatus "Con Seguimiento Concluido", se da por concluido el presente seguimiento.</p> <p>2. El 25 de abril se envió a la CNBV el seguimiento a las acciones y medidas correctivas derivadas de la Visita de Inspección Ordinaria 2023, realizadas durante el primer trimestre de 2024, con las evidencias presentadas por las áreas responsables.</p> <p>El 9 de mayo, se envió a la CNBV el seguimiento correspondiente a las acciones y medidas correctivas relacionadas con la observación a la documentación para la identificación, recopilación, clasificación y registro contable de la información relacionada con los eventos de pérdida por riesgo operacional, derivada a la Visita de Inspección Ordinaria 2023.</p> <p>El 25 de junio la CNBV dio a conocer el seguimiento a las acciones y medidas correctivas, mediante el cual dio por atendidas dos observaciones, quedando pendientes de solventar una observación y una recomendación.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se encuentra publicada en el portal web de FIRA, en la sección de Transparencia, la información sobre la participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, en el presente trimestre, se atendieron 8 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx , dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del artículo 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPO) correspondiente al primer trimestre del 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. A junio de 2024 el gasto corriente de FEFA observa una menor erogación de \$0.8 millones con respecto a lo programado. Los recursos de FEFA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas, como el financiamiento para proyectos productivos del sector objetivo a través de los intermediarios financieros autorizados para operar con FIRA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Durante el periodo de abril a junio de 2024 se reporta el siguiente avance:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, sin capacidades propias, 57% de avance, sin reducción de costos. 2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, se han generado capacidades propias, 61% de avance, sin reducción de costos 3. Servicios en la Nube, No aplica. 4. Servicios de capacitación, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 5. Servicios de Internet, no comparte información, sin capacidades propias, 95% de avance, sin

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>reducción de costos.</p> <p>6. Transición a IPv6, no comparte información, sin capacidades propias, 1% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>7. Redes, no comparte información, sin capacidades propias, 95% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>8. Seguridad de la información, no comparte información, sin capacidades propias, 92% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>9. Correo Electrónico, no comparte información, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>10. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, sin capacidades propias, 93% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, sin capacidades propias, 87% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>12. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, sin capacidades propias, 98% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>13. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>14. Sistemas de Nómina, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>En la sesión 2/2024 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 6/2024 del FONDO del 10 de junio de 2024 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 1er trimestre de 2024. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2024 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2024 del FONDO.</p> <p>Asimismo, en sesión 2/2024 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 17 de mayo de 2024 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 1er trimestre 2024.</p> <p>Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 1er trimestre de 2024 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la L FAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, y exposiciones. Se destacan los ahorros al 1er trimestre de 2024 por las acciones realizadas, principalmente en el siguiente concepto: reducción en el consumo de papel de 10.98%.</p> <p>También se menciona que las partidas presupuestales sujetas a las disposiciones de austeridad presentan un avance al 1er trimestre de 2024 de 12.7% de ejercido respecto al presupuesto autorizado en 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adicionalmente, se informa que mediante el Oficio DGAAJ-107-2024 del 26 de abril de 2024 se realizó la entrega del Informe Anual de Austeridad Republicana 2023 de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura que fue enviado a la Dirección General de Recursos Financieros de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>En la sesión ordinaria de junio 2024 se presentó a los Comités Técnicos institucionales el "Informe de Avance del Programa Financiero, Presupuesto, de los Programas con recursos Gubernamentales y del Informe sobre desviaciones en materia de Crédito al 31 de marzo de 2024", lo cual permitió que estos Comités conocieran el avance de la operación de la entidad, destacando los indicadores institucionales siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicadores relativos a los acreditados (as) finales (sin repetición) atendidos(as) con crédito o garantías: 1) "Crecimiento en inclusión financiera en el sector", 2) "Inclusión de nuevos acreditados" y, 3) "Número de acreditados finales mujeres" con un avance de 260,781; 31,544 y 154,800 beneficiarios(as) atendidos(as), respectivamente. - Indicador "Crecimiento en el saldo de crédito directo e inducido" (al sector privado) con un saldo de 227,931 millones de pesos. - Indicadores "Crédito de ampliación y modernización de infraestructura", "Ordenamiento de precios agropecuarios" y "Desarrollo sostenible" los cuales obtuvieron un saldo de 51,801; 25,310 y 20,321 millones de pesos, respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FEFA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la sesión ordinaria 2/2024 del Comité de Auditoría llevada a cabo en el mes de mayo, se presentó el reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, al primer trimestre de 2024. Al respecto, se presentaron los siguientes informes periódicos de seguimiento cuya estrategia fue asumirlos: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA, Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado, Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos, Falta de disponibilidad del Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF) e Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos. Como parte de este seguimiento se incluyeron los resultados de la evaluación al reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024, por parte del OIC en FIRA.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos; actualizando en los tiempos establecidos, la información correspondiente a los padrones de apoyos con recursos de la Entidad en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia". Respecto al ejercicio de los recursos, publica en el Portal Institucional los montos del presupuesto disponible para el otorgamiento de apoyos, así como las Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y Rural aplicables para el presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el segundo trimestre el 100% de los procedimientos fueron publicados en CompraNet y convocados de manera electrónica. Durante el periodo no hubo incidencias, asimismo 12 usuarios están actualizados y certificados en el uso de CompraNet. En el periodo se formalizaron el 95.65% de los contratos en el MFIJ (44 contratos), cumpliendo con la normativa. La Publicación del PAAASOP se llevó a cabo el 30 de enero 2024, se generó el acuse mensual el 30 de abril 2024 y conforme la guía vigente dado que el programa no tuvo cambios, en los meses de mayo y junio se mantiene vigente en el acuse de abril.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo de abril a junio de 2024 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 2T2024 con 129 normas (4 NIA, 61 NIA-NSA y 64 NIS); Al cierre del 2T2024 reportan 3 de 4 procesos esenciales (registrados en el Registro Federal de Procesos Esenciales -RFPE) atendidos en el año y 39 normas acumuladas con acciones de mejora actualizadas en el sistema SANI (22 en el trimestre), consistentes principalmente en la mejora y simplificación en la operación de dichas normas. NOTA: del periodo del 1T2020 al 2T2024, se tiene el 126% de avance en la revisión de normas (se han actualizado 151 normas, de las 120 inicialmente registradas como base), así como la revisión al 100% de los procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para 2024, se tiene identificado realizar acciones de mejora continua en 27 normas y en los 4 procesos esenciales. Al cierre del 2T2024 se han atendido 39 actualizaciones de normativa, de las cuales, 8 son de los programados y forman parte de 3 de los 4 procesos esenciales (crédito). De igual forma, durante trimestre se realizaron 27 movimientos de norma en el sistema SANI: 2 altas, 20 modificaciones de fondo, 2 ediciones y 3 eliminaciones (bajas).
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del 2T2024, el 100% de los procedimientos actualizados en el periodo fue

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>revisada su especificación denominada ""análisis de normativa"", a través de la cual se revisa la vinculación de dicho procedimiento con la normatividad interna y/o externa.</p> <p>Durante el periodo Ene-Jun se han actualizado 39 normas por cambios normativos u optimización de actividades ya actualizadas en SANI.</p> <p>Respecto a la incorporación de tecnologías de la información, conforme se actualizan los procedimientos institucionales, se identifica si el procedimiento cuenta con mecanismos de TI incorporados o bien, si es susceptible de incorporación.</p> <p>Cabe señalar que todos los procedimientos institucionales, incluyendo los esenciales, se encuentran disponibles para consulta del personal a través de la plataforma electrónica BIZAGI agrupados por tipo de proceso conforme al mapa de procesos institucional.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>En la sesión ordinaria 1/2024 del mes de marzo, se presentó al Comité de Auditoría el "Informe anual del funcionamiento del sistema de control interno 2023". Se informó que el ambiente de control en FIRA refleja una sana cultura de control interno que, a través de normas, políticas, procedimientos y la estructura organizacional, contribuye a la implementación de los objetivos autorizados. Como parte de la revisión para la integración del "Informe", se verificó que a través del "Estatuto Orgánico de FIRA" y el "Manual de perfiles de puestos de FIRA", se establece una estructura orgánica que asegura la segregación y delegación de funciones.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se actualiza el Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, detallando el estado de altas y bajas de los inmuebles de la entidad con la finalidad de dar cumplimiento a la Norma 23 en tiempo y forma.

Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se informa que, durante el segundo trimestre del 2024, se promovieron y fortalecieron los mecanismos de participación ciudadana, a través de la infografía enviada por correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx , los días 15, 19, 25, 30 de abril; y 7, 15, 24, 27, 28, 30, 31 de mayo del ejercicio 2024.
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De un total de 52 hallazgos pendientes de atender al 31 de marzo de 2024, se solventaron 33, quedando pendientes 19 de esos hallazgos; asimismo, se generaron 26 hallazgos, resultando un inventario final al segundo trimestre de 2024, de 45 hallazgos, mismos que se integran de acuerdo con lo siguiente: 32 del INDEP (de los que 19 son hallazgos del OICE y 13 recomendaciones corresponden a ASF), 5 a FNML (2 por parte del OICE y 3 de Auditores Externos), 5 a LFCL (2 por parte del OICE y 3 de Auditores Externos) y 3 a NOTIMEXL (3 del OICE).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 23. porcentaje % respecto del total de contratos :100% Monto de los contratos en bitácora: \$ 5,749,259,907.55 en moneda nacional y 2,235,866.44, en moneda extranjera (Dólar)</p> <p>En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 5 Porcentaje % respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: \$252,084,279.32 en moneda nacional y 959,203.80 en moneda extranjera (Dólar)</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos:2 Porcentaje:40% Monto de los contratos: \$29,709,859.60 en moneda nacional y 959,203.80 en moneda extranjera (Dólar) Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: \$0</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 2 Porcentaje:40% Monto de los contratos: \$198,653,869.72 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: \$0 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 1 Porcentaje:20% Monto del contrato: \$23,720,550</p> <p>Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 28 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: \$6,001,344,186.87 en moneda nacional y 3,195,070.44 en</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		moneda extranjera (Dólar)
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se informa que, durante el segundo trimestre del 2024, se promovieron y fortalecieron los mecanismos de participación a la plataforma de la Secretaría de la Función Pública ciudadanos alertadores, que garantiza la confidencialidad de las alertas, comunicaciones e identidad del alertador, a través de la infografía enviada por correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, los días 15, 19, 25, 30 de abril; y 7, 15, 24, 27, 28, 30, 31 de mayo del ejercicio 2024.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El INDEP, no participa en alguno de los compromisos del Cuarto Plan de Acción (4PA) de México en la Alianza para el Gobierno Abierto. Sin embargo, en cumplimiento a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal, se creó en el portal de la Institución, en la Sección de Transparencia https://www.indep.gob.mx/es/Transparencia/Paginas/Gobierno-Abierto-2.aspx), el apartado denominado ""Gobierno Abierto"", en el que se puede identificar el tema de México en la Alianza para el Gobierno Abierto que direcciona al hipervínculo: https://portal-transparencia.funcionpublica.gob.mx/gobierno-abierto/mexico-en-la-alianzapara-el-gobierno-abierto/ del portal de transparencia de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se reporta que, durante el segundo trimestre, se concretaron las siguientes acciones en materia de capacitación: Se reporta que durante el ejercicio 2024, fue presentado y aprobado el Programa de Capacitación 2024 en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados por el Comité de Transparencia de este Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado el cual puede ser consultado a través del siguiente hipervínculo PCT_2024_INDEP.pdf Se impartieron los cursos de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública e Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados Fueron comunicados mediante 4 correos electrónicos a las personas servidoras publicas encargadas de la carga y actualización de obligaciones de transparencia y a los enlaces titulares y suplentes de transparencia del INDEP y de los sujetos obligados indirectos, la oferta de cursos de capacitación presencial y presencial a distancia impartidos por el INAI, de esta manera fueron capacitadas 23 personas servidoras públicas. https://indep.gob.sharepoint.com/:u:/s/transparencia/es/sae/EXeQCaNXe-5JogmvzQD6SIUB4b6W89fBt3fqbk59g1PSRw Como resultado de lo anterior, al cierre del primer semestre del 2024 se tienen capacitadas en distintas acciones de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales 33 personas servidoras públicas del INDEP y de los sujetos obligados que administra. Por otra parte, se mantuvieron constantemente publicados 14 datos abiertos relativos al INDEP en la página datos.gob.mx . De conformidad con la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024. Se llevaron a cabo las publicaciones periódicas de las infografías, para la difusión de La Política en los diversos medios oficiales con que cuenta el INDEP. Se solicitó a las áreas la actualización de los conjuntos de datos, en los meses de julio de 2023 a junio de 2024. Se realizaron reuniones de trabajo con las áreas y con personal del OIC para trabajar la integración del 3er Informe de Avances de la Política

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la APF 2021-2024. El documento soporte de las acciones descritas previamente, se publicarán en la sección de transparencia del portal institucional, bajo el encabezado ""Atención al Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP, reporte correspondiente a 2024"", así como en los medios oficiales con que cuenta el INDEP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se informa que, durante el segundo trimestre del 2024, se difundió mediante correo electrónico institucional infografías de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con la finalidad que las personas servidoras públicas conozcan las sanciones administrativas, dichos mailings se difundieron a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, los días 8, 16, 24 de abril; 2, 6 de mayo; y 19 de junio del ejercicio 2024.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se remitieron diversos comunicados a todo el personal a través del correo cap@indep.gob.mx; se implementaron Wall Paper en los equipos de cómputo del personal del INDEP, se instalaron pantallas emergentes a través de la página de INTRAINDEP con infografías, así como infografías en la pantalla ubicada en planta baja del edificio sede.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se remitieron diversos comunicados a todo el personal a través del correo cap@indep.gob.mx; se implementaron Wall Paper en los equipos de cómputo del personal del INDEP, así como infografías en la pantalla ubicada en planta baja del edificio sede, con la difusión del material proporcionado por la Función Pública y/o el Órgano Interno de Control Especifico en el INDEP.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se informa que, durante el segundo trimestre del 2024, la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, difundió periódicamente infografías en temas de conflictos de intereses los días 10, 18, 22 de abril; 03, 29 de mayo; y 25, 27 de junio del ejercicio 2024. Asimismo, el Comité de Ética envió correo electrónico a los integrantes de dicho órgano colegiado a efecto de capacitarse en el curso virtual: ""Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"", el cual fue impartido por el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). Asimismo, con ayuda de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, se promovió durante el segundo trimestre la participación al Programa Anual de Capacitación, concluyendo el curso virtual ""Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"" un servidor público del INDEP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se informa que, durante el segundo trimestre de 2024, no se reportaron solicitudes de asesoría ni consultas, por parte de las personas servidoras públicas a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética del INDEP, sobre temas relacionados con los conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se informa que, durante el segundo trimestre del 2024, la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, difundió periódicamente infografías en temas de conflictos de intereses los días 10, 18, 22 de abril; 03, 29 de mayo; y 25, 27 de junio del ejercicio 2024.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	1. Número de requerimientos recibidos en el 2do Trim de 2024: 122, de los cuales 8 están

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>pendientes de atención para el 3er Trim, pero se encuentran en tiempo.</p> <p>2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 114, de los cuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Total de oficios recibidos en el 1er trim y atendidos en el 2do trim: 07 - Total de oficios recibidos y atendidos en el 2do trim: 107 <p>3. Número de prórrogas solicitadas en el 2do trim de 2024: 03</p> <p>4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 03</p>
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo reportado no hubo participación en cursos en materia de procedimiento administrativo de sanción
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo reportado no hubo actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo no hubo denuncias que reportar a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>I. De acuerdo con la Ley Federal de Austeridad Republicana, y conforme a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana, el INDEP mediante oficio INDEP-DCAF/DERF/445/2024 el 29 de abril de 2024 se hizo de conocimiento a la SHCP, el Informe de Austeridad Republicana correspondiente al ejercicio 2023.</p> <p>II. Por otro lado, mediante oficio INDEP-DCAF/DERF/595/2024 el 28 de mayo de 2024 se hizo de conocimiento al Órgano Interno de Control, el informe de Austeridad Republicana; así como la evidencia que soporta los resultados obtenidos del primer trimestre de 2024. Es de precisar, que esta información se dio a conocer en la 2da Sesión Ordinaria del COCODI 2024.</p> <p>III. Por lo que hace al Informe de Austeridad Republicana del 2do Trimestre de 2024, se informa entre otros asuntos lo siguiente:</p> <p>a. El INDEP en las 60 partidas sujetas a la Ley de Austeridad Republicana se recibió un presupuesto original de 57,915.3 miles de pesos (mdp); de enero a junio de 2024 se modificó reduciéndolo en 6,529.6 mdp, quedando un presupuesto modificado de 51,385.7 mdp. Se precisa</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>que no se presupuestaron recursos para 36 partidas; así mismo no se realizó erogaciones en 9 partidas y se ejerció un presupuesto de 9,889.4 mdp de las restantes 15 partidas.</p> <p>b. En cumplimiento a las Disposiciones emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario, aún no se realiza una reducción líquida al presupuesto autorizado, en términos de lo establecido en el artículo 61, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</p> <p>c. Como medidas de austeridad permanentes se hizo de conocimiento lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El consumo de impresiones del ejercicio 2021 al 2024 correspondiente a los meses de enero a junio en el que se visualiza una variación favorable para el ejercicio 2024 de 15.4% con respecto al consumo del ejercicio 2023. 2. En este periodo se llevaron a cabo las campañas para concientización de ahorro de energía."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el segundo trimestre de 2024, de acuerdo con la Ley Federal de Austeridad Republicana, y conforme a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana, en cumplimiento a las Disposiciones emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario, se informa que con el folio de adecuación 2024-6-710-1997 se realizó una reducción al presupuesto autorizado, por 12,000.0 mdp, en términos de lo establecido en el artículo 61, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros): No comparte información con alguna dependencia o entidad, N/A, Si ha generado capacidades propias y autonomía técnica, 100%, No hay reducción en costos.</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos: No comparte información con alguna dependencia o entidad; Si ha generado capacidades propias y autonomía técnica, 100%, No hay reducción en costos.</p> <p>Servicios en la Nube: Si comparte información con alguna dependencia o entidad, ANAM/FGR/SAT, Si ha generado capacidades propias y autonomía técnica, 100%, No hay reducción en costos.</p> <p>Servicios de capacitación: No comparte información con alguna dependencia o entidad, N/A, Si ha generado capacidades propias y autonomía técnica, 100%, No hay reducción en costos.</p> <p>Servicios de Internet: No comparte información con alguna dependencia o entidad, N/A, Si ha generado capacidades propias y autonomía técnica, 100%, No hay reducción en costos.</p> <p>Transición a IPv6: No comparte información con alguna dependencia o entidad, N/A, Si ha generado capacidades propias y autonomía técnica, 100%, No hay reducción en costos.</p> <p>Redes: No comparte información con alguna dependencia o entidad, N/A, Si ha generado capacidades propias y autonomía técnica, 100%, No hay reducción en costos.</p> <p>Seguridad de la información: No comparte información con alguna dependencia o entidad, N/A, Si ha generado capacidades propias y autonomía técnica, 100%, No hay reducción en costos.</p> <p>Correo Electrónico: No comparte información con alguna dependencia o entidad, N/A, Si ha generado capacidades propias y autonomía técnica, 100%, No hay reducción en costos.</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado: No comparte información con alguna dependencia o</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>entidad, N/A, No ha generado capacidades propias y autonomía técnica, 100%, No hay reducción en costos.</p> <p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP): No comparte información con alguna dependencia o entidad, N/A, No ha generado capacidades propias y autonomía técnica, 100%, No hay reducción en costos.</p> <p>Cómputo Personal y Periféricos: No comparte información con alguna dependencia o entidad, N/A, Si ha generado capacidades propias y autonomía técnica, 100%, No hay reducción en costos.</p> <p>Sistemas de Control de Gestión: No comparte información con alguna dependencia o entidad, N/A, Si ha generado capacidades propias y autonomía técnica, 100%, No hay reducción en costos.</p> <p>Sistemas de Nómina: No comparte información con alguna dependencia o entidad, N/A, Si ha generado capacidades propias y autonomía técnica, 100%, No hay reducción en costos.</p> <p>Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción): No comparte información con alguna dependencia o entidad, N/A, Si ha generado capacidades propias y autonomía técnica, 100%, No hay reducción en costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>II. Trámites y servicios interinstitucionales y/o al interior de las Dependencias y Entidades de la APF Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB Services de otras dependencias con RENAPO, utiliza la línea de captura, utiliza el motor de pagos, ""Certificación digital, Correo electrónico, Línea de captura, Motor de pagos, Mecanismos de autenticación, WEB Services de otras dependencias""", emplea mecanismos de autenticación, usuario, contraseña y RFC.</p> <p>Asimismo, durante el 2do trimestre de 2024, se concluyeron 13 Subastas Electrónicas (7 de bienes muebles, 3 de bienes inmuebles y 3 de activos financieros), a través de las cuales se proporcionó a los ciudadanos el servicio digital para registrarse y participar de manera remota en las mismas. Al día de hoy la operación del sistema de Registro Único continua incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Interoperabilidad con RENAPO para obtener los datos del interesado cuanto se ingresa la CURP. -Presentación a los interesados del estatus en que se encuentra su trámite de registro. <p>En ese sentido continua elevándose el nivel de digitalización de los trámites y servicios del INDEP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>"Por lo que hace al segundo trimestre 2024, el Informe de Austeridad Republicana incluye las medidas tomadas por el INDEP a saber:</p> <p>a. De las 60 partidas sujetas a la Ley de Austeridad Republicana se recibió un presupuesto original de 57,915.3 miles de pesos (mdp); el cual, se modificó reduciéndolo en 6,529.6 mdp, quedando en 51,385.7 mdp. No se presupuestaron recursos para 36 partidas; no se realizaron erogaciones en 9 partidas y se ejerció un presupuesto de 9,889.4 mdp de las restantes 15 partidas.</p> <p>b. Las contrataciones formalizadas al segundo trimestre ascienden a 42, bajo las modalidades siguientes: "Licitación pública", fueron 5, de las cuales 3 se realizaron en el segundo trimestre. En cuanto a la contratación de la modalidad de Invitación a cuando menos tres personas se celebraron 1 contratos, de las cuales 1 se realizaron en el segundo trimestre. Bajo la modalidad de Adjudicación directa se formalizaron 36 contratos celebrados de las cuales 4 se realizaron en el segundo trimestre.</p> <p>c. En comisiones y viáticos se enviaron circularizaciones de saldos deudores por ministraciones</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de viáticos a 46 personas, que ascienden a un total de 275.0 mdp, del cual, se comprobaron y/o atendieron un total de 99.1 mdp; se realizaron reintegros por 151.9 mdp y se descontó vía nómina el importe de 2.4 mdp; la diferencia de 21.5 mdp está en proceso de atención por parte de las personas comisionadas y/o de descuento vía nómina.</p> <p>c. Como medidas de austeridad permanentes se hace de conocimiento lo siguiente: 1. Se comunicó el consumo de impresiones del ejercicio 2021 al 2024, en el que se visualiza una variación favorable para el ejercicio 2024 de 15.4% con respecto al ejercicio 2023. 2. En cuanto al servicio de Energía Eléctrica, se llevó a cabo la campaña de ahorro."</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se informó en el COCODI el avance al cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas de la MIR correspondiente al primer trimestre de 2024 del principal Pp E032.</p> <p>Por otro lado, se informa el avance de los resultados de los indicadores de dicho programa para el segundo trimestre de 2024 en el siguiente orden. (Indicador. Meta.Trimestre.Avançe respecto a la meta)</p> <p>Programas presupuestarios del gasto programable con un nivel de logro satisfactorio. Se reporta por la SHCP</p> <p>Índice de Servicios de Recepción, Administración y Destino. M-100%; T2 78.18 % Porcentaje de Bienes Muebles con Destino Asignado Atendidos. M-68.4%; T2 3.93 % Índice de Bienes Muebles e Inmuebles Transferidos y Recibidos. M-100%; T2 120.27% Porcentaje de atención de los acuerdos de reuniones de seguimiento comprometidos de las empresas a cargo de la DCALA. M-100%; T2 100% Índice de Asuntos Jurídicos Concluidos y Recuperados. M-100%; T2 80.57 % Enajenación de Bienes. M-100%; T2 51.99 % Bienes muebles e inmuebles valuados. M-100%; T2 114.94 % Porcentaje de bienes muebles destruidos. M-56.8%; T2 23.47 % Porcentaje de bienes muebles donados. M-80%; T2 0.00 % Nivel de recepción física. M-100%; T2 171.46 % Nivel de atención a transferentes obligadas. M-80%; T2 69.09 % Porcentaje de atención de los acuerdos de reuniones de seguimiento comprometidos de las empresas a cargo de la DEAA. M-100%; T2 100 % Porcentaje de atención de los acuerdos de reuniones de seguimiento comprometidos de las empresas y encargos a cargo de la DEFLA. M-100%; T2-100% Gestión de los Recursos Financieros en Procesos Legales. M-95%;T2 100.84 % Efectividad de los abogados externos en asuntos para la inactivación. M-1.2%; T2 132.56 % Eficiencia del costo de recuperación. M-85%;T2-0%; Desempeño de abogados externos. M-75%; T2 88.89% Porcentaje de bienes muebles vendidos. M-50%; T2 52.06% Porcentaje de bienes inmuebles vendidos. M-15%; T2 50.55% Porcentaje Bienes Inmuebles valuados. M-100%; T2 100% Porcentaje Bienes Muebles valuados. M-100%; T2-133.33%</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Preciso que el avance puede variar en decimales con lo reportado en la Plataforma de Transparencia presupuestaria, toda vez el redondeo del avance se visualiza en la plataforma al cierre del proceso, lo que ocurre entre el 22 y 24 de julio.</p> <p>Durante el trimestre a reportar mediante oficio INDEP DCAF DERF 753 2024, se hizo de conocimiento al OICE las acciones que han llevado a cabo las Direcciones Corporativas para mejorar los resultados de sus indicadores las cuales consisten en:</p> <ol style="list-style-type: none"> Proponer un cambio en la metodología de cálculo y/o variables del indicador que se adecue y/o actualice conforme a las nuevas necesidades de la operación. Establecer una fecha de corte para la extracción de información del Sistema Integral de Administración de Bienes SIAB, tanto para Regionales, así como para Oficinas Centrales. Revisión de los porcentajes relacionados con las metas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se informó en el COCODI el avance al cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas de la MIR correspondiente al primer trimestre de 2024 del principal Pp E032.</p> <p>Por otro lado, se informa el avance de los resultados de los indicadores de dicho programa para el segundo trimestre de 2024 en el siguiente orden. (Indicador. Meta.Trimestre.Avançe respecto a la meta)</p> <p>Programas presupuestarios del gasto programable con un nivel de logro satisfactorio. Se reporta por la SHCP</p> <ul style="list-style-type: none"> Índice de Servicios de Recepción, Administración y Destino. M-100%; T2 78.18 % Porcentaje de Bienes Muebles con Destino Asignado Atendidos. M-68.4%; T2 3.93 % Índice de Bienes Muebles e Inmuebles Transferidos y Recibidos. M-100%; T2 120.27% Porcentaje de atención de los acuerdos de reuniones de seguimiento comprometidos de las empresas a cargo de la DCALA. M-100%; T2 100% Índice de Asuntos Jurídicos Concluidos y Recuperados. M-100%; T2 80.57 % Enajenación de Bienes. M-100%; T2 51.99 % Bienes muebles e inmuebles valuados. M-100%; T2 114.94 % Porcentaje de bienes muebles destruidos. M-56.8%; T2 23.47 % Porcentaje de bienes muebles donados. M-80%; T2 0.00 % Nivel de recepción física. M-100%; T2 171.46 % Nivel de atención a transferentes obligadas. M-80%; T2 69.09 % Porcentaje de atención de los acuerdos de reuniones de seguimiento comprometidos de las empresas a cargo de la DEAA. M-100%; T2 100 % Porcentaje de atención de los acuerdos de reuniones de seguimiento comprometidos de las empresas y encargos a cargo de la DEFLA. M-100%; T2-100% Gestión de los Recursos Financieros en Procesos Legales. M-95%;T2 100.84 % Efectividad de los abogados externos en asuntos para la inactivación. M-1.2%; T2 132.56 % Eficiencia del costo de recuperación. M-85%;T2-0%; Desempeño de abogados externos. M-75%; T2 88.89% Porcentaje de bienes muebles vendidos. M-50%; T2 52.06% Porcentaje de bienes inmuebles vendidos. M-15%; T2 50.55%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Porcentaje Bienes Inmuebles valuados. M-100%; T2 100% Porcentaje Bienes Muebles valuados. M-100%; T2-133.33% Preciso que el avance puede variar en decimales con lo reportado en la Plataforma de Transparencia presupuestaria, toda vez el redondeo del avance se visualiza en la plataforma al cierre del proceso, lo que ocurre entre el 22 y 24 de julio En el trimestre a reportar la DCCM solicito actualizar la meta del Indicador Porcentaje de bienes inmuebles vendidos, ello con la intención de que esta meta corresponda a las condiciones actuales del mercado.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Se da seguimiento al riesgo clasificado de corrupción denominado: Procedimientos administrativos de contratación planeados deficientemente, el cual es el Riesgo número 7. Se establecieron acciones de control para reducir el riesgo. mismas que se describen en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, tales como la actualización de POBALINES y elaboración de procedimiento. Al cierre del primer trimestre se reporta un avance del 10%.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>En atención al No. de Oficio CGVS/130/087/2024 de fecha 06 de marzo del presente año, por el que la Coordinación de Vinculación con la Sociedad solicitó promover mecanismos de participación en la plataforma "Participa" y fortalecer así el cumplimiento del compromiso MGP 9, se reporta que en el siguiente periodo se informarán las acciones realizadas para atender el presente compromiso.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>En el periodo que se reportan 4 altas de usuarios de la Unidad Compradora CompraNet (Modulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos). Asimismo, el porcentaje de los procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 30% del total de los contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obras Públicas en el Módulo PAAASOP de CompraNet fue el 30 de enero de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>Estatus de la carga inicial del PAAASOP es de 198 servicios; Asimismo, se informa que durante el Segundo Trimestre 2024 se han realizado 22 modificaciones al PAAAS registradas de la siguiente manera: 07 Modificaciones en abril 14 Modificaciones en mayo 01 Modificación en junio * Se informa que durante el trimestre a reportar no se llevaron a cabo acuerdos consolidados para la adquisición de bienes o servicios.</p>
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Durante el segundo trimestre de 2024, se llevaron a cabo 554 reuniones remotas organizadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	entre diversas unidades administrativas del INDEP, en las cuales, en total, hubo 939 participantes no únicos. Se realizaron 42,300 mensajes de chats, 138 llamadas uno a uno, para atención de diversos asuntos vía remota. El total de minutos de audio fue de 153,516 y el total de minutos de video fue de 68,519 minutos durante las sesiones de trabajo en Microsoft Teams.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se informa que durante el segundo trimestre del 2024, el Comité de Ética del INDEP difundió mediante el correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx , materiales de sensibilización sobre los valores y principios fundamentales de la Nueva Ética Pública en las fechas: 1, 2,3, 4, 5, 9, 11, 12, 17, 23, 25,26,29 de abril; 8, 9, 10, 12, 13, 14, 16, 20, 21, 22, 23 de mayo; y 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 20, 21, 24, dos publicaciones el día 26 y dos publicaciones el día 28 de junio del ejercicio 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se informa que el Comité de Ética del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, se encuentra debidamente integrado. A) Sí se mantuvo debidamente integrado; B) Durante el periodo reportado se celebró la segunda sesión ordinaria; C) Sí se realizaron actividades comprometidas en el PAT; d) Se incorporó oportunamente al SSECCOE las evidencias solicitadas, cumpliendo en tiempo y forma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al Instituto no le aplica el Servicio Profesional de Carrera (SPC), por lo que únicamente se informa lo relativo a los temas que se reportan a la Secretaría de la Función Pública Capacitación: Se impartieron 32 cursos que se encuentran dentro del Programa Anual de Capacitación 2024, con un total de 303 participantes sumando en total 4800 horas de capacitación. El número de personas servidoras públicas que durante el periodo acumularon 40 o más horas de capacitación es de 67 personas. Evaluación del Desempeño: No existen acciones que reportar. Se dio atención al oficio CGGEP/UPRH/0008/2024 mediante el cual se informó al Instituto lo relativo a la estrategia en la que, cada Institución realizará la recopilación y análisis de los resultados obtenidos en cada año de aplicación de la ECCO 2019-2023, a fin de reforzar las áreas de oportunidad de aquellos cuadrantes y factores que no han presentado mejoría en su efectividad durante el citado periodo y con ello realizar nuevas Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante segundo trimestre de 2024, se concluyó el proceso para la actualización los folios de Acciones de Simplificación Regulatoria registrados en el SANI durante el 1er trimestre conforme a lo siguiente: 1. Normas Emitidas 3. 2. Normas Eliminadas 10. Por lo que hace al segundo trimestre se informa que: I. El inventario de normas registrado en el SANI es de 228 documentos. II. Se realizaron 55 Acciones de Simplificación Regulatoria conforme a lo siguiente: a. Documentos Emitidos: 1, cuya denominación es Criterios del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado que establecen los parámetros mínimos de cumplimiento para la selección de bienes muebles e inmuebles que serán enajenados mediante el procedimiento de sorteo b. Documentos Modificados: 8 las denominaciones son: 1. Procedimiento de Aplicación de Dación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>en Pago por recuperación de Activos Financieros; 2. Procedimiento de Identificación de depósitos y registro de órdenes de ingresos por pagos de Activos Financieros; 3. Procedimiento de Elaboración de reportes de control de flujo de efectivo y recuperación aplicada de Activos Financieros; 4. Manual de procedimientos del Órgano Interno de Control Específico en el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado; 5. Procedimiento de recepción de bienes inmuebles; 6. Metodología de Administración de Riesgos; entre otros.</p> <p>c. Documentos Eliminados: 3, cuyas denominaciones son: 1. Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal; 2. Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 3. Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. Es importante aclarar que estas últimas dos eliminaciones se efectuaron a petición de la SFP</p> <p>d. Documentos Editados: 43, algunos de los documentos fueron 1.Acuerdo por el cual se autoriza la metodología y criterios para referencias de valor de bienes, 2.Directrices del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para el Registro, formalización y regularización de bienes y activos provenientes de recuperación especializada por la vía judicial, en favor del instituto, sus empresas y/o encargos, 3.Directrices del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la atención de los asuntos jurídicos y defensa legal del organismo, empresas y/o encargos, entre otros.</p> <p>e. Documentos Cancelados: 0.</p> <p>El número de procesos esenciales registrados en el inventario es de 21, en este trimestre 1 proceso fue revisado con acciones de mejora denominado Recepción, con la modificación de los procedimientos de Recepción física de bienes muebles y Recepción de bienes inmuebles</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, mediante oficio INDEP-DCAF/DERF/0566/2024 suscrito el 24 de mayo de 2024, se hizo de conocimiento al OICE el "Programa de Trabajo para la Simplificación y Mejora de las Normas Internas y los Procesos (PTS 2024)"; considerando los "Criterios para el cumplimiento de los compromisos RH 4, 5, 6, 10 y el indicador RH 3 de la estrategia prioritaria 4.3".</p> <p>Así mismo, mediante oficio INDEP-DG-DCAF-403-2024, se dio atención al informe de resultados preliminares de visita de mejora número 24-209-VJ-3-06HKA, realizada por la Secretaría de la Función Pública durante este ejercicio.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Durante el segundo trimestre del año 2024 respecto del avance del plan de trabajo para la mejora de procesos se publicaron en el Sistema de Normas Internas de la APF (SANI) los 12 procedimientos que no cerraron su ciclo de vida en 2023, asociados a 2 Manuales de procedimientos ""Sistemas Informáticos"" y ""Equipo de cómputo y periféricos"", con lo cual se concluyó con el compromiso de la simplificación y mejora de procesos de la Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información de sus 41 procedimientos alineándoles a su normatividad interna.</p> <p>En el segundo trimestre del año 2024 se generaron e implementaron un total de 13 funcionalidades solicitadas por las diversas áreas de negocio del INDEP:</p> <p>Sistema Integral de Recursos del INDEP (SIRSAE) - Recursos Financieros Compras: 1 Sistema Integral de Recursos del INDEP (SIRSAE) Recursos Humanos - Servicio Social: 1</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Sistema Integral Jurídico SIJ - 1 Sistema Liberación de Garantías - 1 Sistema Integral de Administración de Bienes (SIAB) - 1 Sistema de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles (SAMI) - 4 Sistema de Registro de Operación Diaria de Inversiones (RODI) - 1 Sistema Integral de Administración y Recuperación de Activos Financieros (SIARAF) - 3 Se atendieron 770 tickets en la Mesa de Ayuda de la Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información de los cuales fueron 751 atendidos, 9 abiertos y 10 cancelados.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ingresó los escenarios para el registro de los puestos eventuales ante la Secretaría de la Función Pública, no obstante, mediante oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0838/2024, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, indicó a este Instituto que, se deberá atender lo dispuesto en el artículo 17 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, en donde se menciona que "las instituciones deberán asignar una denominación a los puestos, la cual deberá ser impersonal y consecuente con la descripción que se realice del mismo". Por lo anterior se encuentra en proceso la modificación de los perfiles a fin de atender lo dispuesto en el Acuerdo y solicitar nuevamente le registro a la DGOR.</p> <p>El instituto no cuenta con contratos de honorarios.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>Con relación al oficio No. CGGEP/UPRH/0001/2023 de fecha 11 de diciembre de 2023, remitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, a través de la Coordinación de Desarrollo y Fondo de Pensiones remitió el pasado 18 de enero de 2024, mediante oficio INDEP/DG/DCAF/DERH/CDFP/091/2024, el formato de Modelo de Impacto Organizacional y la Metodología de Evaluación del Impacto de las Estructuras Orgánicas, con la finalidad de que la información contenida sea valorada para la generación de necesidades organizacionales cuantitativas.</p> <p>Durante el trimestre no se han realizado acciones con base en el Modelo de Impacto Organizacional y la Metodología.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>A la fecha del 30 de junio de 2023 se cuenta con el Manual de Organización firmado por el Director General y las personas titulares de las Direcciones Corporativas. Se publicó el 08 de agosto de este año, en el Diario Oficial de la Federación, el Aviso por el que se da a conocer la autorización del Manual de Organización General del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, así como la página electrónica en la que puede ser consultado por el público en general. Se envió a la SFP el "Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización de Manual de Organización" mediante correo electrónico.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ingresó los escenarios para el registro de los puestos eventuales ante la Secretaría de la Función Pública, no obstante, mediante oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0838/2024, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, indicó a este Instituto que, se deberá atender lo dispuesto en el artículo 17 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, en donde se menciona que "las instituciones deberán asignar una denominación a los puestos, la cual deberá ser impersonal y consecuente con la descripción que se realice del mismo". Por lo anterior se encuentra en proceso la modificación de los perfiles a fin de atender lo dispuesto en el Acuerdo y solicitar nuevamente le registro a la DGOR.</p> <p>Durante el segundo trimestre, no se sometió al Comité de Control y Desempeño Institucional, algún acuerdo en materia de estructura orgánica</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>Dentro del SIPIFP se encuentran 30 inmuebles registrados, de los cuales, 17 cuentan con dictamen valuatorio actualizado y 13 pendiente de avalúo, cabe aclarar que de los 30 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP); 27 son propios del INDEP, 2 están en administración y 1 está en proceso de devolución al INDAABIN.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Insurgentes Sur 1931: 13 de septiembre de 2023. 2. Insurgentes 2073: 13 de septiembre de 2023. 3. Tlalpan 1224: 13 de septiembre de 2023. 4. Sur 69: 07 de agosto de 2023. 5. México-Coyoacán: 13 de septiembre de 2023. 6. Europa: 22 de septiembre de 2023. 7. América: 07 de agosto de 2023. 8. Jesús Carranza: 13 de septiembre de 2023, en Administración 9. Magnocentro: 13 de septiembre de 2023. 10. Regional Golfo: En proceso de regularización. 11. Virgilio Uribe: 13 de septiembre de 2023. 12. Padre Mier: 07 de agosto de 2023. 13. Acaponeta: 13 de septiembre de 2023. 14. Regional SAE Noreste: 07 de agosto de 2023. 15. Durango: En proceso de actualización. 16. Vallado: En proceso de actualización. 17. Mérida: En proceso de actualización. 18. Presa Abelardo: 13 de septiembre de 2023. 19. Subfracción ""A"": En proceso de actualización. 20.- Subfracción ""E"": En proceso de actualización. 21.- Subfracción ""B"": En proceso de actualización. 22.- Subfracción ""F"": En proceso de actualización. 23.- Ceylán: 22 de septiembre 2023. 24. Lote 2 manzana 4 del Parque Industrial Internacional Tijuana Baja California: 21 de febrero de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2023. 25.Lote 11 manzana 4 del Parque Industrial Internacional Tijuana, Baja California: 21 de febrero de 2023. 26. Local 11 Plaza Aries. En proceso de actualización. 27.-Local 12 Plaza Aries. En proceso de actualización. 28. Local 14-B Plaza Aries. En proceso de actualización. 29. Aragón. En administración. Dicho inmueble no cuenta con cuenta catastral por lo que no es posible solicitar el avalúo en INDAABIN. 30. Oficina Alterna del Delegado de Sinaloa: En trámite para baja y/o devolución al INDAABIN</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Dentro del SIPIFP existen 30 inmuebles registrados, de los cuales, se encuentra actualizada su información. cabe aclarar que de los 30 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP): 27 son propios del INDEP, 2 están en administración y 1 está en proceso de devolución al INDAABIN
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>De un total del 30 inmuebles registrados dentro del SIPIFP, 3 cuentan con escrituras,9 contratos de aportación y 12 contratos de donación, 2 se encuentran en administración, 3 en proceso de escrituración y 1 en proceso de devolución al INDAABIN.</p> <p>1.-Insurgentes Sur 1931: Escritura. 2.-Insurgentes 2073: Contrato de aportación a título gratuito. 3.-Tlalpan 1224: Contrato de aportación a título gratuito. 4.-Sur 69: Contrato de aportación a título gratuito. 5.-México-Coyoacán: Contrato de aportación a título gratuito. 6.-Europa: Se obtuvo resolución de prescripción del adeudo de agua de los ejercicios 2003 a 2008 y constancia de no adeudo por derecho de suministro de agua y se continua con el proceso de escrituración. 7.-América: Se obtuvo constancia de no adeudo por derecho de suministro de agua y se continua con el proceso de escrituración. 8.-Jesús Carranza: En administración INDEP. 9.-Magnocentro: En proceso de escrituración. 10.-Regional Golfo: Escritura. 11.-Virgilio Uribe: Contrato de aportación a título gratuito. 12.-Padre Mier: Contrato de aportación a título gratuito. 13.-Acaponeta: Contrato de aportación a título gratuito. 14.-Regional SAE Noreste: Contrato de aportación a título gratuito. 15.-Durango: Escritura. 16.-Vallado: Contrato de donación. 17.-Mérida: Contrato de donación. 18.-Presa Abelardo: Contrato de aportación a título gratuito. 19.-Aragón. En administración INDEP. 20.-Lote 02 Contrato de donación. 21.- Lote 11Contrato de donación.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		22.- Subfracción ""A"" Contrato de donación. 23. Subfracción ""B"" Contrato de donación. 24. Subfracción ""E"" Contrato de donación. 25. Subfracción ""F"" Contrato de donación. 26.- Ceylán. Contrato de donación. 27.-Local 11. Contrato de donación. 28.- Local 12. Contrato de donación. 29.- Local 14-B Contrato de donación. 30.- Oficina Alterna del Delegado de Sinaloa: En trámite para baja y/o devolución al INDAABIN
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Dentro del SIPIFP se encuentran 30 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP): 27 son propios del INDEP, 2 están en administración y 1 está en proceso de devolución al INDAABIN. 1.-Insurgentes Sur 1931: Escritura. 2.-Insurgentes 2073: Contrato de aportación a título gratuito. 3.-Tlalpan 1224: Contrato de aportación a título gratuito. 4.-Sur 69: Contrato de aportación a título gratuito. 5.-México-Coyoacán: Contrato de aportación a título gratuito. 6.-Europa: Se obtuvo resolución de prescripción del adeudo de agua de los ejercicios 2003 a 2008 y constancia de no adeudo por derecho de suministro de agua y se continua con el proceso de escrituración. 7.-América: Se obtuvo constancia de no adeudo por derecho de suministro de agua y se continua con el proceso de escrituración. 8.-Jesús Carranza: En administración INDEP. 9.-Magnocentro: En proceso de escrituración. 10.-Regional Golfo: Escritura. 11.-Virgilio Uribe: Contrato de aportación a título gratuito. 12.-Padre Mier: Contrato de aportación a título gratuito. 13.-Acaponeta: Contrato de aportación a título gratuito. 14.-Regional SAE Noreste: Contrato de aportación a título gratuito. 15.-Durango: Escritura. 16.-Vallado: Contrato de donación. 17.-Mérida: Contrato de donación. 18.-Presa Abelardo: Contrato de aportación a título gratuito. 19.-Aragón. En administración INDEP. 20.-Lote 02 Contrato de donación. 21.- Lote 11 Contrato de donación. 22.- Subfracción ""A"" Contrato de donación. 23. Subfracción ""B"" Contrato de donación. 24. Subfracción ""E"" Contrato de donación. 25. Subfracción ""F"" Contrato de donación. 26.- Ceylán. Contrato de donación. 27.-Local 11. Contrato de donación. 28.- Local 12. Contrato de donación. 29.- Local 14-B Contrato de donación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	<p>30.- Oficina Alterna del Delegado de Sinaloa: En trámite para baja y/o devolución al INDAABIN</p> <p>Al periodo que se reporta se cuenta con 18 contratos de arrendamiento en los cuales INDEP tiene el carácter de arrendatario, los cuales se formalizaron priorizan el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento.</p>
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	<p>Se verificó la correcta aplicación de las disposiciones que emitió el INDAABIN, comentando que sí se analizó dentro del marco normativo interno, informando lo siguiente: De los 30 inmuebles que se encuentran registrados no se suscitó algún cambio en este trimestre, sin embargo se están llevando acciones para obtener la escrituración de 3 inmuebles y la devolución al INDAABIN de 1 de los inmuebles, para la regularización jurídica en cumplimiento a las disposiciones emitidas por el INDAABIN.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-Insurgentes Sur 1931: Escritura, se obtuvo la exención del pago del impuesto predial. 2.-Insurgentes 2073: Contrato de aportación a título gratuito, se obtuvo la exención del pago del impuesto predial. 3.-Tlalpan 1224: Contrato de aportación a título gratuito, se obtuvo la exención del pago del impuesto predial. 4.-Sur 69: Contrato de aportación a título gratuito, se obtuvo la exención del pago del impuesto predial. 5.-México-Coyoacán: Contrato de aportación a título gratuito, se obtuvo la exención del pago del impuesto predial. 6.-Europa: Se obtuvo resolución de prescripción del adeudo de agua de los ejercicios 2003 a 2008 y constancia de no adeudo por derecho de suministro de agua y se continua con el proceso de escrituración. 7.-América: Se obtuvo constancia de no adeudo por derecho de suministro de agua y se continua con el proceso de escrituración. 8.-Jesús Carranza: En administración INDEP. 9.-Magnocentro: En proceso de escrituración. 10.-Regional Golfo: Escritura. 11.-Virgilio Uribe: Contrato de aportación a título gratuito. 12.-Padre Mier: Contrato de aportación a título gratuito. 13.-Acaponeta: Contrato de aportación a título gratuito. 14.-Regional SAE Noreste: Contrato de aportación a título gratuito. 15.-Durango: Escritura. 16.-Vallado: Contrato de donación. 17.-Mérida: Contrato de donación. 18.-Presa Abelardo: Contrato de aportación a título gratuito. 19.-Aragón. En administración INDEP. 20.-Lote 02 Contrato de donación. 21.- Lote 11 Contrato de donación. 22.- Subfracción ""A"" Contrato de donación. 23. Subfracción ""B"" Contrato de donación. 24. Subfracción ""E"" Contrato de donación. 25. Subfracción ""F"" Contrato de donación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		26.- Ceylán. Contrato de donación, se obtuvo la exención del pago del impuesto predial y se están llevando a cabo las gestiones para la obtención de la cuenta y suministro de agua potable en el inmueble. 27.-Local 11. Contrato de donación. 28.- Local 12. Contrato de donación. 29.- Local 14-B Contrato de donación. 30.- Oficina Alternativa del Delegado de Sinaloa: En trámite para baja y/o devolución al INDAABIN
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Dentro del SIPIFP se encuentran 30 inmuebles que cuentan con seguro mediante póliza P-CONSOLIDADO-01/2023 2 con vigencia de las 00:00:001 del 1 de enero de 2023 y hasta las a las 24:00:00"" del 31 de diciembre de 2024. De los 30 inmuebles registrados en el SIPIFP, 29 cuentan con cuenta catastral, siendo el inmueble de ""Aragón"" el único faltante de cuenta sin embargo si cuenta con el RFI. 1.-Insurgentes Sur 1931: Escritura. 2.-Insurgentes 2073: Contrato de aportación a título gratuito. 3.-Tlalpan 1224: Contrato de aportación a título gratuito. 4.-Sur 69: Contrato de aportación a título gratuito. 5.-México-Coyoacán: Contrato de aportación a título gratuito. 6.-Europa: Se obtuvo resolución de prescripción del adeudo de agua de los ejercicios 2003 a 2008 y constancia de no adeudo por derecho de suministro de agua y se continua con el proceso de escrituración. 7.-América: Se obtuvo la constancia de no adeudo por derecho de suministro de agua y se continua con el proceso de escrituración. 8.-Jesús Carranza: En administración INDEP. 9.-Magnocentro: En proceso de escrituración. 10.-Regional Golfo: Escritura. 11.-Virgilio Uribe: Contrato de aportación a título gratuito. 12.-Padre Mier: Contrato de aportación a título gratuito. 13.-Acaponeta: Contrato de aportación a título gratuito. 14.-Regional SAE Noreste: Contrato de aportación a título gratuito. 15.-Durango: Escritura. 16.-Vallado: Contrato de donación. 17.-Mérida: Contrato de donación. 18.-Presa Abelardo: Contrato de aportación a título gratuito. 19.-Aragón. En administración INDEP, si cuenta con el RFI 20.-Lote 02 Contrato de donación. 21.- Lote 11 Contrato de donación. 22.- Subfracción ""A"" Contrato de donación. 23. Subfracción ""B"" Contrato de donación. 24. Subfracción ""E"" Contrato de donación. 25. Subfracción ""F"" Contrato de donación. 26.- Ceylán. Contrato de donación. 27.-Local 11. Contrato de donación. 28.- Local 12. Contrato de donación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>29.- Local 14-B Contrato de donación. 30.- Oficina Alterna del Delegado de Sinaloa: En trámite para baja y/o devolución al INDAABIN</p> <p>Acciones pendientes de realizar para la regularización jurídica: Realizar gestiones para obtener los dictámenes valuatorios, para el registro público de la propiedad y catastro.</p>

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difundieron diversos contenidos a través de las redes sociales institucionales con el fin de propiciar que el público haga uso de la información que el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (IPAB o Instituto) tiene disponible en la plataforma "Datos Abiertos". Además, en esos canales de comunicación se promovió la consulta del sitio "Ciudadanos Alertadores" para fomentar la participación de la sociedad en materia de combate a la corrupción, transparencia y rendición de cuentas. Por otro lado, en el sitio de internet institucional permanece un apartado denominado "Contacto" del IPAB, donde el público interesado puede realizar cualquier tipo de solicitud de información o aclarar sus dudas sobre el quehacer institucional. Se mantiene un acceso en el sitio de intranet que dirige al Buzón del Comité de Ética del IPAB, disponible para que las personas servidoras públicas del Instituto puedan formular quejas o denuncias por alguna presunta actuación de conductas contrarias al Código de Conducta, al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>En la segunda sesión ordinaria del Comité de Control de Desempeño Institucional se emitió el acuerdo COCODI 2024-2/01 "Que la Coordinación General de Presupuesto y Contabilidad, continúe con las gestiones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la autorización de erogar los recursos para viáticos y pasajes nacionales que ocuparán para la realización de visitas de inspección e informe a este comité los avances y resultados obtenidos".</p> <p>En atención a lo anterior, se emitió el oficio IPAB/SAAP/CGPC/ 173 /2024 mediante el cual se informó a la Dirección General del Visitas de Inspección la respuesta negativa por parte de la SHCP, respecto a la solicitud en materia de austeridad para ejercer recursos por un monto mayor respecto al ejercicio 2023 en las partidas de viáticos y pasajes terrestres y aéreos (37101, 37201 y 37501), para que, en el ámbito de competencia de dicha DGVI, se realicen las acciones necesarias respecto del referido acuerdo.</p> <p>En este orden de ideas, la CGPC da por concluido el cumplimiento del acuerdo y únicamente</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		resta presentar el resultado en la próxima sesión de Comité de Control de Desempeño Institucional.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya detectados al inicio del año. Se registró la materialización del riesgo "Emisión de suficiencias presupuestarias, autorizadas fuera de tiempo, para el ejercicio del presupuesto del gasto de administración", causa "Imposibilidad de uso de los recursos por medidas de austeridad". Como respuesta a ello, se trabajó en coordinación con la Coordinación General de Contabilidad y Presupuesto para robustecer los controles y las acciones a realizar en 2024, con el objetivo de reducir el impacto de este riesgo. Estos cambios a la Matriz de Riesgos Institucional se reflejarán a partir del tercer trimestre del año. Al periodo que se reporta se tienen identificados tres riesgos de alto impacto (por mayores), ubicados en el cuadrante I de atención inmediata: "Plan estratégico ejecutado de forma inadecuada"; "Emisión de suficiencias presupuestarias, autorizadas fuera de tiempo, para el ejercicio del presupuesto del gasto de administración"; "Continuidad de las acciones en materia de seguro de depósitos bancarios interrumpida administrativamente por causas humanas o naturales".
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre de 2024, se dio continuidad a las acciones establecidas para administrar los 3 riesgos que conforman la Matriz de Riesgos Institucional, con el objetivo de reducir su probabilidad de ocurrencia y/o mitigar el impacto que tendría su materialización sobre el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Los 3 riesgos identificados corresponden a la clasificación de riesgos por mayores, establecidos para dar cumplimiento al oficio circular CCGEP/001/2023 para los cuales se tienen definidos controles y acciones a realizar a los cuales se dio seguimiento a lo largo del trimestre que se reporta.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el trimestre de abril-junio de 2024 y lo establecido en el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, no se realizaron contrataciones que se encontraran dentro del monto establecido.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La atención y seguimiento de este compromiso se efectúa a través del Comité de Ética, quien continúa con la difusión de infografías alusivas a la promoción del uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública. Durante el trimestre que se informa se logró la difusión de 2 comunicados por medio de correos electrónicos, los cuales se efectuaron sobre los temas de Ciudadanos Alertadores y sobre los elementos de una alerta. Asimismo, se mantienen como campañas permanentes en la pantalla principal de la Intranet Institucional con el banner de Ciudadanos Alertadores y 3 banners diferentes en el Portal de Integridad, que son los medios para presentar denuncias por posibles actos de corrupción, cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Igualmente, se informa que se promovió la capacitación en el curso "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de Corrupción". Por último, mediante la Dirección de Comunicación Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la Dirección General de Investigación, Vinculación y Educación Financiera se difundieron mensajes mediante las redes sociales institucionales por las plataformas X: @IPAB_MX (2 ocasiones) y Facebook: IPABMX (2 ocasiones).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Las personas servidoras públicas del IPAB, realizaron los siguientes cursos: 1. Introducción a la Ley General de Archivos. 2. Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 3. Introducción a la Ley General de Archivos 4. Clasificación de la Información Prueba de Daño 5. Ética Pública 6. Taller de Planeación
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día jueves 18 de abril de 2024 respecto al artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: Evita incurrir en Faltas Administrativas. En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Por un servicio público Honesto y Eficaz. Se difundió por correo electrónico (Banner): A los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día 01 de abril de 2024. Si coaccionas o amenazas a tu personal para que vote o se abstenga de votar por algún precandidato (a), candidato (a), partido político o coalición, cometes delito electoral. Banner de Blindaje Electoral 2024, link https://sidedec.funcionpublica.gob.mx/#/ Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día jueves 16 de mayo de 2024 respecto al artículo 49, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: Evita incurrir en Faltas Administrativas. En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad. Por un servicio público Honesto y Eficaz. Se difundió material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a las personas servidoras públicas que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario del 1º al 30 de abril de 2024, respecto a la Declaración Patrimonial y de Intereses 2024. Nombre del banner: "Folleto Declara 2024". Declaración Patrimonial y de Intereses mayo 2024. Se difundió material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a las personas servidoras públicas que laboran

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario los días el 02, 03, 14, 16, 17, 20, 21, 22 de mayo de 2024 un links denominados "Si tienes dudas, consulta los videos de apoyo" y "Cumple con tu obligación constitucional y legal", "Cumple en tiempo y forma" respectivamente, del tema Declaración Patrimonial y de Intereses 2024.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día jueves 20 de junio de 2024 respecto al artículo 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: Evita incurrir en Faltas Administrativas. En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento. Por un servicio público Honesto y Eficaz. Se difundió material, mediante correo electrónico, a las personas servidoras públicas que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario los días 18 de abril, 16 de mayo y 20 de junio de 2024, respecto a los artículos 7, fracción VI, 49, fracción V y 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre de los banner: Evita Incurrir en Faltas Administrativas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Evita Incurrir en Faltas Administrativas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad. Evita Incurrir en Faltas Administrativas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética del IPAB considerando su Programa de Capacitación y Sensibilización en Materia de Ética, Integridad Pública, Igualdad, No Discriminación, Prevención de Conflictos de Interés y de Conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual 2020-2024, y atendiendo al calendario disponible y demás cursos aplicables, emitió un total de 9 difusiones de las cuales se obtuvo la participación de 12 personas servidoras públicas del IPAB, quienes se capacitaron en los cursos de "Ética en la Administración Pública Federal", "Principios constitucionales de Derechos Humanos", "Integridad en el servicio público. Transformando a los Comités de Ética" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.</p>	<p>Como resultado de las actividades orientadas en la sensibilización que se obtiene a través de la difusión y promoción de la capacitación sobre la prevención de Conflictos de Interés, se contribuye en la actuación íntegra de las personas servidoras públicas, con apego a los valores y principios contenidos en el Código de Ética y Código de Conducta institucional, se evitan conductas en las que se pretenda anteponer intereses particulares sobre el interés público, así y con el trabajo realizado en la promoción y prevención de conductas contrarias al servicio público,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>en el periodo reportado no se recibieron solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de conflicto de intereses.</p> <p>Derivado de la ausencia de consultas o asesorías en temas de conflictos de intereses es que los indicadores que corresponden a este compromiso no se han reportado cifras a lo largo del programa, no obstante, y como actividad complementaria se han subido de manera oportuna los formularios relacionados con la ausencia de consultas en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética SSECCOE.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética del IPAB llevó a cabo la difusión en 9 ocasiones de las infografías en materia de conflictos de interés con los subtemas siguientes: Conflictos de Intereses, Posicionamiento no corrupción, Acciones del Comité de Ética, el Comité de Ética promueve, Para qué sirve la regla de integridad de control interno y Micrositio de Ética Pública.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>De abril a junio 2024 la Coordinación General de Recursos Humanos, se atendió todos los requerimientos de información del Órgano Interno de Control Especifico, con los oficios que se enlistan a continuación:</p> <p>Oficio respuesta IPAB/SAAP/CGRH/186/2024. Oficio respuesta IPAB/SAAP/CGRH/187/2024. Oficio respuesta IPAB/SAAP/CGRH/199/2024. Oficio respuesta IPAB/SAAP/CGRH/217/2024. Oficio respuesta IPAB/SAAP/CGRH/218/2024. Oficio respuesta IPAB/SAAP/CGRH/225/2024.</p> <p>En el periodo que se informa la Dirección de Programas Institucionales y Control Documental, de la Coordinación General de Administración, no se recibieron solicitudes de información o requerimientos por parte de alguna autoridad investigadora en los cuales esté vinculado algún proceso de investigación por presuntas faltas administrativas.</p>
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo que se reporta el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ha recibido capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se reportan acciones al respecto en razón de que, durante el segundo trimestre de 2024, no se presentaron actos o hechos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por parte de licitantes, proveedores o contratistas que han participado en los diferentes procedimientos de contratación realizados por este Instituto.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	Sin avance a reportar en virtud de que en el periodo que se reporta no se ha presentado ningún tipo de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se dio cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana en el ejercicio del gasto, en congruencia con la política de austeridad implementada por el Gobierno Federal. Es importante destacar que no se afectaron las metas del Instituto para el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Dentro de la página de Internet del IPAB, en el Portal gov.mx/ipab, Módulo "Documentos/Importes de Ahorros y Economías", se encuentra disponible la información de los Importes de economías del IPAB, reportados en el segundo trimestre del 2024. Asimismo, durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, dentro del apartado XI. Seguimiento a Programas Transversales, inciso a) Seguimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), se describieron en detalle las acciones realizadas en cumplimiento a las medidas de austeridad, relacionadas con los artículos 10 al 12 de esta Ley.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> ° Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros), si comparte información, Reportes regulatorios de la CNBV, se han generado capacidades propias, sin reducción de costos. ° Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ° Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 41% de avance, sin reducción de costos. ° Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, sin reducción de costos. ° Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ° Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 20% de avance, sin reducción de costos. ° Redes, si comparte información, BANOBRAS información financiera, CNBV Reportes regulatorios, INFOTEC Centro de Datos Alterno, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. ° Seguridad de la información, si comparte información, INFOTEC SOC, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ° Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ° Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. ° Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ° Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ◦ Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ◦ Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ◦ Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Parte I. Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Citas, No aplica, no aplica % de avance, no aplica. ◦ Alta y gestión de usuarios, En línea, 100% de avance, concluido. ◦ Línea de captura, No aplica, no aplica % de avance, no aplica. ◦ Pago en Línea, No aplica, no aplica % de avance, no aplica. ◦ Recepción de documentos, Mixto, 100% de avance, concluido. ◦ Ingreso de trámites, En línea, 100% de avance, Concluido. ◦ Gestión de trámites, Mixto, 100% de avance, Concluido. ◦ Notificación electrónica, En línea, 100% de avance, Concluido. ◦ Resolución de trámites, En línea, 100% de avance, Concluido. ◦ Atención a inconformidades, Mixto, 100% de avance, Concluido. ◦ Expediente digital, Mixto, 100% de avance, Concluido. ◦ Archivo digital, Mixto, 100% de avance, Concluido. ◦ Soporte y Atención, Mixto, 100% de avance, Concluido. ◦ Encuesta de satisfacción, No aplica, no aplica % de avance, no aplica. <p>Parte II. Dimensión interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la APF.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación RFC.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, realizada el 10 de marzo 2021, se adoptó el: Acuerdo COCODI 2021-1/01, "Para que la Presidencia del Comité requiera a las áreas correspondientes se informe en la próxima sesión de las medidas adoptadas para verificar el cumplimiento de la estrategia 3.2.2 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP), previendo con ello su cumplimiento.</p> <p>En dicha acción la recomendación del OICE fue: "Se recomienda a la Institución la realización de acciones de control interno, a fin de que en este Comité se informe los resultados alcanzados mediante la aplicación de las medidas de austeridad", al respecto se reportó que, como acción de control interno, al término de cada trimestre se incorpora en la carpeta de este Comité en el apartado de Seguimiento a Programas Transversales inciso a), la información en la cual se da cuenta en lo que se refiere a la austeridad republicana, en cada artículo que le resultan aplicables al Instituto, así mismo a través de la Secretaria Adjunta de Administración y Presupuesto (SAAP) se han entregado en tiempo y forma, el "Informe Anual de Austeridad Republicana" de los ejercicios 2019 al 2023 con el que se da cumplimiento al art. 7 párrafo II de la citada Ley,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		demostrando con ello que el IPAB da seguimiento puntual y revisa constantemente las acciones implementadas para consolidar una administración pública austera y responsable.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, se informaron los avances de metas y objetivos de los programas presupuestarios del IPAB, en el apartado VII. Desempeño Institucional, Inciso b) Cumplimiento del ejercicio del presupuesto de los programas. A estos programas presupuestarios no les aplica la Matriz de Indicadores de Resultado, ni mejoras en su diseño. Sin embargo, se tienen definidas para cada uno de ellos Fichas de Indicadores de Desempeño (FIDs). El presupuesto modificado de los Programas presupuestarios aprobados al periodo ascendió a 104 millones de pesos (mdp), de los cuales se han ejercido 76 mdp, equivalentes al 73 por ciento. El compromiso del presupuesto al periodo asciende a 28 mdp, con lo que se tiene un avance en la ejecución del presupuesto del 100 por ciento, respecto del presupuesto modificado al periodo.</p> <p>En servicios personales, el presupuesto modificado incluye la disminución al gasto por concepto de la vacancia observada en el periodo, mostrando un avance del 100 por ciento.</p> <p>En los tres Programas presupuestarios sustantivos, en materiales y suministros, se observa un presupuesto ejercido cercano al 59 por ciento, en servicios generales se alcanzó un avance promedio cercano al 50 por ciento y en Otros de corriente, el presupuesto ejercido mostró un avance promedio del 30 por ciento. En los tres capítulos de gasto, considerando el presupuesto comprometido se tiene un avance presupuestario al 100 por ciento.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De conformidad con lo que señala el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016, así como al ACUERDO que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 5 de septiembre de 2018, la Institución incorporó dentro de la Orden del día de la segunda sesión del COCODI 2024, el apartado del desempeño institucional, analizando temas relacionados a programas o procesos que en su caso, hayan presentado retrasos en relación con lo programado al periodo que se informa, derivados de los resultados presupuestarios, financieros, operativos y administrativos; a efecto de determinar los acuerdos que consignen acciones, fechas y responsables de tomar decisiones para resolver las problemáticas y situaciones críticas para abatir el rezago informado, lo que conlleve a cumplir con las metas y objetivos de la institución, en particular sobre los aspectos relevantes vinculados con el desempeño institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>R 1. Plan estratégico ejecutado de forma inadecuada. Control: Emisión de reportes para dar seguimiento el desempeño de la estrategia y de los proyectos; Cédulas para definir los proyectos estratégicos, las cuales incluyen: a) la descripción del proyecto; b) la situación actual y recomendaciones; c) los beneficios esperados, y d) los logros intermedios, los responsables de su ejecución y las fechas de inicio y término de cada uno de ellos; Seguimiento de los proyectos estratégicos.</p> <p>Acciones: Seguimiento del avance trimestral del desempeño de la estrategia y proyectos; Reportes de seguimiento de los avances de los proyectos estratégicos; Verificación en la cédula de los responsables de los proyectos estratégicos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>R 2: Emisión de suficiencias presupuestarias, autorizadas fuera de tiempo, para el ejercicio del presupuesto del gasto de administración. Control: Apego al procedimiento operativo establecido en el manual correspondiente; Seguimiento del gasto asociado a las partidas de austeridad. Acciones: Monitoreo periódico de las solicitudes de suficiencia presupuestal en proceso de trámite; Atención de las solicitudes de suficiencia presupuestal en apego a la normatividad vigente en materia de austeridad.</p> <p>R 3: Continuidad de las acciones en materia de seguro de depósitos bancarios interrumpida administrativamente por causas humanas o naturales. Control: Se cuenta con un Programa Interno de Protección Civil, con 8 líneas de acción, entre las que se encuentra la "Difusión de circulares e infografías en materia de prevención y cuidado"; Se da seguimiento a lo establecido en la LAASSP y su Reglamento en materia de adquisiciones y contratación de servicios generales, así como de seguridad física del inmueble; Mantener contratos vigentes que se relacionan con la seguridad física y mantenimiento del inmueble tales como: 1.- Seguro de bienes patrimoniales 2.- Seguridad Policía Bancaria Industrial (PBI) 3. Cámaras de acceso y Circuito Cerrado de Televisión (CCTV). 4. Mantenimiento de equipos (Planta de emergencia, equipo contra incendio). Acciones: Dar cumplimiento a las acciones que se establezcan en el Programa Interno de Protección Civil y mantener vigentes los contratos de seguros de bienes patrimoniales, automóviles y el contrato de Seguridad y Vigilancia; Dar cumplimiento a las acciones que se establezcan en el Programa Interno de Protección Civil y mantener vigentes los contratos de seguros de bienes patrimoniales y automóviles.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Por medio de las redes sociales del IPAB se divulgaron contenidos sobre temas relacionados con los beneficios y alcances del seguro de depósitos bancarios, el ahorro formal y la salud financiera. Asimismo, con el objetivo de fomentar la participación de la sociedad en materia de combate a la corrupción, se promovió el uso de los "Datos Abiertos" que el IPAB mantiene en esa plataforma, así como el acceso al portal "Ciudadanos Alertadores". Adicionalmente, en el sitio de internet institucional permanece un apartado con la información de "Contacto" del IPAB donde el público puede realizar cualquier tipo de solicitud de información sobre el quehacer institucional. Se mantiene un acceso permanente en el sitio de intranet institucional al Buzón del Comité de Ética del IPAB para que cualquier persona servidora pública pueda denunciar presuntos comportamientos contrarios al Código de Conducta, al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública. En relación con el compromiso 9. Mejora de la Gestión Pública, se informa que, en atención a los acuerdos surgidos de la reunión del 27 de marzo del año en curso, con personal adscrito a la Coordinación General de Vinculación con la Sociedad de la Secretaría de la Función Pública (SFP), se publicaron sendos accesos al sitio web "Participa", disponible en https://participa.gob.mx/ en el portal de gob.mx/ipab y en el sitio de Intranet. Lo anterior, con el fin de promover la participación ciudadana en esa página de la SFP que busca involucrar a la población en la toma de decisiones y mejora de las políticas públicas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	En el trimestre que se reporta se realizaron 74 contrataciones, de las cuales 73 se realizaron de manera electrónica equivalente al 98.64%. Es importante mencionar que por la naturaleza de una contrataciones presencial, referente a la capacitación de la "87 Convención Bancaria de la no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>fue posible realizarlas de manera electrónica, la cual fue adjudicada resultado de las investigaciones de mercado, sin embargo en esta se aseguró las mejores condiciones para el Estado, así mismo con el objeto de cumplir con los principios de máxima transparencia a la ciudadanía y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia encargada de la administración de compras gubernamentales, esta también fue reportada en el Modulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.</p> <p>El Porcentaje de procedimientos de contratación publicados en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet fue del 100% lo cual corresponde a 43 procedimientos presenciales, uno de manera electrónica y un procedimiento consolidado a través de adjudicación directa, 3 invitaciones a cuando menos tres personas, 26 contratos adjudicados por medio de la Tienda Digital del Gobierno Federal. Así mismo en el segundo trimestre fue presentado al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPAB la modificación al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Publica en la sexta sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPAB y publicado en el sistema CompraNet para que la ciudadanía, posibles proveedores y órganos fiscalizadores tengan conocimiento de las acciones realizadas por este Instituto en materia de Adquisiciones.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Durante el trimestre que se reporta, el Instituto ha realizado los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios de conformidad con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así mismo envió la información solicitada por la Secretaría de Función Pública para la participación en los procesos de consolidación para la " Adquisición Consolidada de Suministro de Combustible para vehículos automotores terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico, para el ejercicio 2025, así como el Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la prestación de la medida de fin de año del ejercicio 2024.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Dentro del Catálogo de Servicios con el que cuenta el IPAB, se tiene el siguiente registro anual (abril-junio):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de audio/vídeo conferencia a través de servicios en las que se proporciona equipo de comunicaciones de audio/vídeo conferencia. <ul style="list-style-type: none"> °Se otorgó autonomía y facilidades (herramientas y permisos) a las personas servidoras públicas del Instituto para acceder a diversas plataformas de videoconferencias sin la dependencia del área de TIC, para que ellos mismos puedan gestionar y hacer uso de este servicio. 2. Uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de comunicaciones/seguridad ingresando a la red del Instituto mediante VPN y escritorio remoto a través de solicitudes de servicios en las que se requiere acceder mediante escritorio a la computadora asignada por el Instituto para trabajo en casa (Home office) o comisión fuera de las instalaciones del Instituto. <ul style="list-style-type: none"> ° USO DE VPN: 1,265 conexiones con 115 usuarios.
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se difundió en 46 ocasiones materiales gráficos con elementos que promueven la Ética en el servicio Público con subtemas como los son: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de Corrupción valores o principios del servicio</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>público, principios de integridad, no discriminación, hogares participativos, reglas de integridad, Micrositio de Ética Pública, lenguaje incluyente y no sexista, Protocolo sobre discriminación, entre otros.</p> <p>Igualmente, se mantuvieron las publicaciones en la intranet institucional, incluyendo aquellas que son catalogadas como campañas permanentes con temas como: ¡Acoso, Acusa!, Ciudadanos Alertadores, Buzón de quejas y Denuncias del Comité de Ética y el Manual de Atención de Denuncias en los Comités de Ética. Asimismo, en la Intranet institucional se da continuidad al Portal de Integridad con la información clara, amigable y necesaria para ayudar a conocer sobre las actividades que desarrolla el Comité de Ética en favor de la comunidad IPAB como promotor de la Ética en el Servicio Público.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante trimestre: se atendió el cuestionario trimestral; se registraron los reportes trimestrales en los que se incluyen los datos de asesorías y orientación; se realizó difusión focalizada en temas de conflictos de intereses; se incorporó al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE v3.0) el Programa Anual de Trabajo 2024; se validó la conclusión de atención a denuncias, se difundieron los Protocolos en materia de discriminación y prevención y atención a hostigamiento sexual y acoso sexual, se difundió material sobre el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niño y Adolescentes y Procesos de Evaluación, se gestionó la difusión sobre declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; se recopiló la carpeta del Comité de Ética 2019-2024; se difundió el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2023; se difundieron los materiales sobre los principios de honradez y transparencia; y se actualizó del directorio del Comité en el SSECCOE, por lo que su comité de ética se mantuvo debidamente integrado y celebró una sesión ordinaria conforme a su calendario.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, es un organismo Público Descentralizado por lo que tiene un Servicio Profesional de Carrera propio que tiene como finalidad garantizar una administración eficiente del personal que labora en el Instituto, contribuyendo al logro de los objetivos y metas institucionales. Sus principios rectores son: la legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género por lo que no hace distinciones de género.</p> <p>El proceso de ingreso se lleva a cabo a través de dos fases, la primera fase (convocatoria interna) será únicamente para el personal del Instituto, en caso de que se declare desierta, se propondrán aspirantes para la segunda fase (convocatoria externa), los candidatos deberán cumplir con los requisitos del puesto (escolaridad, conocimientos, habilidades y experiencia).</p> <p>El proceso de selección comprende distintas evaluaciones (Evaluación curricular, Exámenes generales de conocimientos y habilidades, Evaluaciones Psicométricas y Entrevista).</p> <p>Con base en los resultados obtenidos, se seleccionará al candidato que haya obtenido la calificación total más alta.</p> <p>Mediante el Correo Electrónico y en respuesta al Oficio Circular CGGEP/UPRH/DGPRO/003/2024 se envió a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal los logros obtenidos sobre la implementación de las políticas en materia de profesionalización del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, capacitándose más del 90% del personal del Instituto así como cumpliendo con el 100% en la evaluación de desempeño de los servidores públicos del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	No se presenta avance en el periodo a reportar debido a que la totalidad de los procesos esenciales del Instituto ya cuentan con acciones de simplificación realizadas. Derivado del Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas 2024, se determinó que 6 documentos normativos, son susceptibles de actualizarse.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Respecto a la evaluación de las normas referidas, se determinó que actualmente 2 normas internas son susceptibles de simplificarse a una sola. No se presenta avance en el periodo a reportar debido a que la totalidad de los procesos esenciales del Instituto ya cuentan con acciones de simplificación realizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo que se reporta, no se detectaron casos con inconsistencias normativas. No se presenta avance en el periodo a reportar debido a que la totalidad de los procesos esenciales del Instituto ya cuentan con acciones de simplificación realizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 02 de mayo de 2024, mediante el Oficio No. 376.II.2024.-0206, se da a conocer que la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, vía No de Oficio CGGEP/UPRH/0514/2024 CGGEP/UPRH/DGOR/0855/2024, que se aprueba y registra la modificación a la estructura orgánica del IPAB con vigencia del 13 de febrero de 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El compromiso se reporta de manera anual por lo que el 9 de enero de 2024 mediante el Oficio IPAB/SAAP/CGRH/011/2024 se envió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal la Cédula de Evaluación para la medición del impacto organizacional, así mismo se mandó un alcance con número de oficio IPAB/SAAP/CGRH/032/2024 con el formato de Necesidades Organizacionales Cuantitativas (NOC)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En atención a la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Estatuto Orgánico y Acuerdo de Adscripción en los meses de junio y agosto de 2023, el Manual de Organización se encuentra actualizado. Lo anterior considerando que el IPAB es un Organismo Público Descentralizado. Presenta avance en el periodo a reportar debido a que la totalidad de los procesos esenciales del Instituto ya cuentan con acciones de simplificación realizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El 26 de abril de 2024 mediante el Oficio IPAB/SAAP/CGRH/224/2024 se envió el seguimiento de la Estructura Orgánica Institucional y Desempeño Institucional para la integración de la carpeta electrónica de la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se llevó a cabo la contratación de un valuator perito certificado, quien hizo una revisión del inmueble propiedad de este Instituto con fecha 25 de abril del 2024, el cual entregó la documentación debidamente registrada en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Gobierno de la Ciudad de México con lo cual este trámite fue concluido y se encontrara vigente hasta el 23 de abril de 2025.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se llevó a cabo la contratación de un valuador perito certificado, quien hizo una revisión del inmueble propiedad de este Instituto con fecha 25 de abril del 2024, entregó la documentación debidamente registrada en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial del Gobierno de la Ciudad de México con lo cual este trámite fue concluido, el cual cuenta con resultado positivo y se encontrara vigente hasta el 23 de abril de 2025; así mismo se contó con la visita del Perito Valuador designado por el INDAABIN para emitir el Avalúo Paramétrico 2024, el cual se contara para el próximo trimestre.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Este Instituto no cuenta con ningún inmueble a recuperar y/o espacio que haya sido ocupado de manera irregular en el segundo trimestre.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	No se reporta modificación en el periodo, derivado de que el Instituto efectuó las acciones de optimización de espacios en el inmueble de su propiedad ubicado en Varsovia No. 19.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No se reporta modificación en el periodo, derivado de que el Instituto desde el año 2020 priorizó el uso y aprovechamiento del inmueble de su propiedad ubicado en Varsovia No. 19,
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En seguimiento a las acciones de conservación y mantenimiento de los bienes muebles, durante el periodo que se reporta se atendieron un total de 443 solicitudes de servicios generales, coadyuvando a la preservación del patrimonio del Instituto.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Dictamen Paramétrico el INDAABIN correspondiente al año 2024 se encuentra en trámite, la visita realizada por el Perito Valuador fue el día 26 de junio de 2024, el avalúo castral con sentido positivo se emitió con fecha 23 de abril de 2024.

Lotería Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Durante el segundo trimestre 2024, se recibieron en las redes sociales de Lotería Nacional un total de 695 mensajes, en los cuales se atendieron comentarios, menciones, dudas y observaciones en las distintas cuentas.</p> <p>El Comité de Ética mediante diversos oficios, realizó la invitación a la Unidades Administrativas, a participar en el curso "Ética en la Administración Pública Federal", impartido por la UNAM.</p> <p>Se continua con la difusión permanente de material relacionado a los riesgos éticos y a la Cultura de la Denuncia para la Prevención de la Corrupción, en la Pizarra Digital de la Entidad.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>OIC informa los actos de fiscalización en el segundo trimestre 2024, por of. 06/810-2/AIDMGP/0421/2024</p> <p>1. 06/2024 (OIC), obs. generadas 13, obs pendientes 13. 2. 07/2024 (OIC, obs. generadas 1, obs. pendientes 1. 3. Cossler, S.C. 7 obs. Generadas, obs. Pendientes 7. Total, de observaciones generadas 21, atendidas 0 y pendientes 21.</p> <p>SGAF informa que del periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2024 se tienen pendientes de solventar 25 observaciones/recomendaciones, de las cuales, 23 fueron generadas en el primer semestre de 2024 y 2 pendientes de solventar son del año 2023; asimismo se solventaron 23 observaciones/recomendaciones.</p> <p>SGAJ informa durante al Segundo Trimestre con relación a la auditoría realizada por el Órgano Interno de Control Específico, denominada "Pasivos Laborales" (02/2024); mediante oficio DERAP/072/2024, de fecha 30 de mayo de 2024, se atendieron las recomendaciones del OICE.</p> <p>Por cuanto a la segunda auditoría denominada Visita de Mejora 15/2023, se derivó la Recomendación 4 "Seguimiento breve en la validación de vigencia de la normatividad administrativa y sustantiva interna de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos".</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre de 2024, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>Durante el segundo trimestre del año en curso, se concluyó la carga de los contratos 014-2024, 020-2024, 021-2024, 022-2024, 034-2024 y 051-2024, y se realizó la carga parcial del contrato 138-2024.</p> <p>Por lo que respecta al contrato 001-2024, se está en espera de que la SFP realice las acciones conducentes para poder realizar el registro en la plataforma de CompraNet y posteriormente al Sistema BESA.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2024, se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, en la Pizarra Digital de la Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Recepción y trámite de 108 solicitudes de acceso a la información (Reporte). ° Difusión de diversos cursos de capacitación entre todo el personal de la Entidad. ° Participación en 24 mesas permanentes de acompañamiento y asesoría en materia de acceso a la información y de protección de datos personales, organizadas por el INAI, acumulando 72 horas de capacitación ° Aportación estadística para el Informe Anual de Actividades que presenta el INAI al Congreso. INAI/SAI-DGE/048/2024; SGAJ/UT/0510/2024. ° Recordatorio de la carga de información en el SIPOT. SGAJ/UT/0620/2024. ° Notificaciones de la Declaración Formal de Inexistencia de la Información al Órgano Interno de Control Específico. SGAJ/UT/0893/2024; SGAJ/UT/0926/2024; SGAJ/UT/0951/2024; SGAJ/UT/0975/2024; SGAJ/UT/0976/2024. ° Atención al siguiente requerimiento: <ul style="list-style-type: none"> ° Padrón de Sujetos Obligados. "Sindicatos". INAI/SAI/DGEALSUPFM/0292/2024; SGAJ/UT/0493/2024.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante la Pizarra Digital Institucional se realizó la difusión de la pantalla proporcionada por la SFP, respecto a que las personas servidoras públicas, se abstendrán de asociarse con inversionistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta cuarto grado por consanguinidad o afinidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante la Pizarra Digital Institucional se realizó la difusión de la pantalla proporcionada por la SFP, respecto a que las personas servidoras públicas deberán presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por la Ley.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante la Pizarra Digital Institucional, se realizó la difusión de la pantalla proporcionada por la SFP, respecto a que las personas servidoras públicas deberán evitar, ejercer atribuciones que no tengan, beneficiarse o beneficiar a personas con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante la Pizarra Digital Institucional, se realizó la difusión de infografías en materia de ambiente libre de impunidad, pantallas de la plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la Corrupción, e infografía en tema de Capacitación virtual para Servidores Públicos para el curso "Prevención de Delitos electorales y responsabilidades administrativas".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Mediante la Pizarra Digital Institucional, se realizó la difusión de la pantalla en donde se hace del conocimiento a todo el personal de la Entidad, que el CE pone a disposición asesorías y consultas relacionadas a Conflictos de Intereses. Así mismo, se informa que no se solicitó ninguna asesoría en el trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante la Pizarra Digital Institucional, se realizó la difusión de infografías de temas relacionados con: Guía para la Identificación de Conflictos de Interés, ¿Cómo actuar ante un dilema ético?, ¿sabes cuáles son las diferencias entre el código de ética y código de conducta?, reglas de integridad, y ¿sabes que es un riesgo ético? y el directorio donde se hace de conocimiento los integrantes del Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Subdirección General de Asuntos Jurídicos recibió 13 requerimientos del OICE, a través de los cuales solicitaron información necesaria para integrar expedientes de investigación. La Gerencia de Administración de Personal atendió 8 requerimientos del OICE, de información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el segundo trimestre de 2024, la Entidad continuo con el cumplimiento de las disposiciones y normatividad en materia de Austeridad Republicana. En el mes de junio 2024, la Subdirección General de Administración y Finanzas, emitió los Oficios No. SGAF/0885/2024 y No. SGAF/0932/2024, a efecto de tomar las medidas, que consideraran pertinentes para dar cumplimiento a lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos, así como en las Políticas que emitidas por la SHCP y la SFP. En el oficio conjunto de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP y la SFP, con números 400/SSE/2024/0023 y SFP/0003/2024, se informan las disposiciones y medidas en materia de Control Presupuestario y de Austeridad Republicana que deben observar las Dependencias y Entidades. La Subdirección General de Asuntos Jurídicos se encarga de vigilar y verificar que el gasto efectuado mantenga una eficaz racionalización de los recursos para que la realización de sus actividades administrativas de operación y de apoyo, se ajusten al presupuesto otorgado a ese Centro de Costos, sin excederse del mismo; para lo cual se realizaron las comprobaciones correspondientes, con las documentales que acreditan y justifican la erogación efectuada por dicha unidad administrativa. Se implementaron diversas acciones de racionalización, entre las que destacan:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ° Privilegiar el intercambio interno de información a través de carpetas electrónicas compartidas, del correo institucional; así como, el uso del sistema de administración de datos "One Drive" con la finalidad de evitar impresiones innecesarias. (Capturas de Pantalla). ° Reutilización de hojas para la impresión de borradores. <p>La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, informa que para el año 2023, el Servicio de Internet corporativo y el Servicio de Internet para oficinas remotas tenía un costo promedio mensual de \$574,436.98, posteriormente se realizó una nueva contratación con un costo promedio mensual de \$97,477.12, obteniendo de este modo un ahorro considerable para la Entidad, en apego a lo establecido en los lineamientos en materia de Austeridad.</p> <p>La Subdirección General de Nuevos Negocios, Mercadotecnia y Publicidad, y la Dirección de Administración exhortaron mediante correo electrónico, a su personal, para contribuir con el ahorro de los recursos con que operan, respecto al material de oficina, servicios de energía eléctrica, servicios de agua y telefonía fija, atendiendo lo señalado en el Artículo 16 fracciones VI y VIII de la Ley Federal de Austeridad Republicana.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>De conformidad al Oficio No. 411/UPCP/2024/0460, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP), en el mes de abril la Entidad solicitó la reducción del Capítulo 1000 Servicios Personales por un monto de \$1,580,621.00; correspondiente a los recursos generados de 15 plazas vacantes del personal de carácter permanente por el periodo comprendido del 2 al 31 de marzo de 2024, lo cual fue autorizado mediante folio de adecuación 2024-6-HJY-1.</p> <p>En cumplimiento a las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario de 2024, comunicado mediante oficio No. 411/UPCP/2024/0844, en el mes de mayo la Entidad solicitó la reducción del Capítulo 1000 Servicios Personales por un monto de \$1,973,377.00; correspondientes a los recursos generados de 21 plazas vacantes del personal de carácter permanente por el periodo comprendido del 1 al 30 de abril de 2024; lo cual fue autorizado mediante folio de adecuación 2024-6-HJY-2.</p> <p>En el mes de junio la Entidad solicitó la reducción del Capítulo 1000 Servicios Personales por un monto de \$1,870,892.00; correspondiente a los recursos generados de 24 plazas vacantes del personal de carácter permanente por el periodo comprendido del 1 al 31 de mayo de 2024, autorizadas mediante folio de adecuación 2024-6-HJY-4.</p> <p>Con los anteriores movimientos, la Entidad mejora sus balances Primario y Financiero e incrementa sus disponibilidades por un importe de \$5,424,890.00.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones para el segundo trimestre 2024, realizó las siguientes acciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>1.Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros): Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 30% de avance, se han reducido costos.</p> <p>2.Almacenamiento en Centro de Datos: Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 10% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>3.Servicios en la Nube: Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 10% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>4.Servicios de capacitación: Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>5.Servicios de Internet: Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 80% de avance, se han reducido costos.</p> <p>6.Transición a IPv6: Transición a IPv6, si comparte información, Estrategia Digital Nacional, se han generado capacidades propias, 65% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>7.Redes: Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 30% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>8.Seguridad de la información: Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 80% de avance, no se han reducido costos.</p> <p>9.Correo Electrónico: Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>10.Impresión, digitalización y fotocopiado: Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, se han reducido costos.</p> <p>11.Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP):</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 85% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>12.Cómputo Personal y Periféricos: Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>13.Sistemas de Control de Gestión: Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>14.Sistemas de Nómina: Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>15.Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de ayuda, Encuesta de satisfacción): Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 60% de avance, se han reducido costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones para el segundo trimestre 2024, realizó las siguientes acciones:</p> <p>1.Citas: Citas, mixto, 40% de avance, en uso.</p> <p>2.Alta y gestión de usuarios: Alta y gestión de usuarios, mixto, 50% de avance, en uso.</p> <p>3.Línea de captura: Línea de captura, 0% de avance.</p> <p>4.Pago en línea: Pago en línea, en línea, 100% de avance, en uso.</p> <p>5.Recepción de documentos: Recepción de documentos, mixto, 40% de avance, en uso.</p> <p>6.Ingreso de trámites: Ingreso de trámites, mixto, 40% de avance, en uso.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>7.Gestión de trámites: Gestión de trámites, mixto, 40% de avance, en uso.</p> <p>8.Notificación electrónica: Notificación electrónica, mixto, 80% de avance, en uso.</p> <p>9.Resolución de trámites Resolución de trámites, mixto, 50% de avance, en uso.</p> <p>10.Atención a inconformidades: Atención a inconformidades, mixto, 50% de avance, en uso.</p> <p>11.Expediente digital: Expediente digital, 60% de avance.</p> <p>12.Archivo digital: Archivo digital, 60% de avance.</p> <p>13.Soporte y Atención: Soporte y Atención, Mixto, 100% de avance, En uso.</p> <p>14. Encuesta de satisfacción: Encuesta de satisfacción, Vía Telefónica, 50% de avance, En uso.</p> <p>Dimensión interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la APF</p> <p>1.Interinstitucional (entre entes públicos o al interior) interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB servicios de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación.</p> <p>La Subgerencia Expendedora informa que mediante el servicio denominado "Localización de tu Número de la Suerte", atendió durante el periodo que se reporta a 1,954 usuarios, desglosados de la siguiente forma: 1,764 fueron vía telefónica, 47 se les atendió de manera presencial y 143 vía correo electrónico.</p> <p>La Gerencia de Mercadotecnia de la Dirección de Mercadotecnia y Publicidad, a través de su procedimiento LN-6222-MP-PO-22 "Procedimiento para la elaboración de diseño de motivos en los billetes de Lotería Nacional para la Asistencia Pública", informa que el material gráfico para el diseño de los billetes de Lotería, se realicen en 90% de manera digital.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Entidad continua con el cumplimiento de las disposiciones y normatividad en materia de Austeridad Republicana; al segundo trimestre del año en curso, se continuo con la integración de información para gestionar ante la SHCP las solicitudes de dictamen presupuestal, a fin ejercer recursos en las diversas partidas restringidas que lo necesiten.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Lotería Nacional en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), cuenta con un indicador con nivel Fin, llamado "Porcentaje de Aportación de Recursos a la TESOFE en el Rubro de Productos y IEPS", el cual mide las aportaciones a la Tesorería de la Federación, más el Impuesto Especial sobre Producción y Servicio.</p> <p>Al segundo trimestre del 2024, se obtuvo un avance del 46.33% comparado con el Presupuesto Original; dicho resultado deriva de un menor Gasto de Operación Ejercido, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana. Cabe mencionar que son cifras previas ya que no se cuenta con cifras definitivas del mes de junio 2024.</p> <p>Así mismo, se realizó la carga de los Enteros que se entregan a la TESOFE, que tienen como finalidad apoyar económicamente las actividades a cargo del Ejecutivo Federal en el campo de la asistencia pública y social.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>En la segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de Lotería Nacional, en el punto VII Desempeño Institucional, se informó el seguimiento realizado al Programa B003, el cual cuenta con un Presupuesto Aprobado Anual de \$5,287.7 MDP, lo que representa el 96.9% del Presupuesto Total Anual.</p> <p>Al primer trimestre se tiene un Presupuesto Autorizado de \$1,188.1 millones de pesos, y un Presupuesto Ejercido por \$744.0 MDP, equivalente a 97.85% con respecto al Presupuesto Ejercido Total al mismo periodo. Entre el Presupuesto Original y Ejercido del Programa B003, existe una variación de \$444.1 MDP, la cual representa el 37.4% inferior al gasto programado, derivado de que se encuentran en proceso de revisión los servicios devengados o en proceso de contratación los servicios requeridos por la Entidad, dicha variación se identifica principalmente en los siguientes rubros: a) Derecho de Uso de Programa del Proveedor de Lotería en línea IGT \$157.7 MDP, b) Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo \$66.2 millones de pesos, c) Subcontratación de Servicios con Terceros \$34.3 MDP, d) Servicios Integrales \$30.1 MDP, e) Prestaciones económicas distintas de pensiones y jubilaciones \$24.5 MDP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>En cumplimiento al Título Tercero, Capítulos I y II del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2016, última reforma del 5 de septiembre de 2018, se llevaron a cabo en tiempo y forma las acciones para la determinación de la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024.</p> <p>En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024, se incorporó el riesgo</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>número 2, denominado "Adquisición de bienes y/o servicios solicitados para contratar sin una adecuada planeación", con un grado de impacto 4 y probabilidad de ocurrencia 4. Durante el segundo trimestre de 2024, la unidad administrativa responsable dio puntual seguimiento a la Acción de Control del Riesgo No. 2, obteniéndose el cumplimiento del 100% en la implantación de la Acción de Control 2.1.1.</p> <p>Durante el segundo trimestre 2024, se capacitaron a 55 servidores públicos, en los cursos Ética en la Administración Pública Federal; "Súmate al Protocolo; El ABC de la Igualdad y la no Discriminación; Integridad en el Servicio Público; Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público.</p> <p>A través de la pizarra digital de la Entidad, se hizo de conocimiento al personal de la Entidad, que el CE brinda asesoría y consultas relacionadas a Conflictos de Intereses; así mismo, se difundió material sobre riesgos éticos.</p> <p>Durante el trimestre la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, informó no existieron quejas en el "buzón de quejas ciudadanas y/o sugerencias", para tomar las medidas concernientes, en términos de la política número 16 del Manual de Procedimientos de la Gerencia de lo Contencioso Administrativo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>Durante el segundo trimestre se realizaron seis contrataciones electrónicas, tres se llevaron a cabo por Licitación Pública Nacional Electrónica y tres por Invitación a Cuando Menos Tres Personas. Cabe mencionar que los procedimientos de contratación que se llevaron a cabo se encuentran publicados en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública.</p> <p>Asimismo, todos los procedimientos de contratación correspondientes al segundo trimestre ejercicio 2024, se encuentran registrados en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>En relación a las contrataciones consolidadas, administradas por la SHCP, durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, se formalizaron los contratos del 059-2024, 060-2024, 061-2024, 062-2024, 063-2024, 064-2024, 065-2024, 065-2024, 066-2024, 067-2024, 068-2024, 069-2024 y 070-2024 del procedimiento de licitación pública para la Adquisición de vestuario; asimismo, se formalizaron los contratos del 089-2024, 090-2024, 091-2024, 092-2024, 093-2024, 094-2024, 095-2024, 139-2024, 140-2024, 141-2024 y 142-2024, por adjudicación directa de las partidas que se declararon desiertas del procedimiento antes mencionado. Del mismo modo, se formalizó el contrato de Seguro de Retiro para el personal 2024-2026.</p> <p>Así mismo, se continúa dando seguimiento a las siguientes contrataciones consolidadas:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ◦ Servicio de suministro de vales para la medida de fin de año 2024. ◦ Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales 2025. ◦ Servicio de aseguramiento integral al parque vehicular 2025 ◦ Servicio de suministro de vales de despensa mensuales 2025. ◦ Adquisición de vestuario para el ejercicio 2025.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, continúa proporcionando accesos remotos para el personal que requiere atender actividades laborales extraordinarias fuera del horario de oficina.</p> <p>Así mismo, brindo el servicio de videoconferencias para reuniones y capacitaciones para la atención de asuntos vía remota a través de Internet y con esto reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Entidad, atendiendo para el segundo trimestre 30 solicitudes de videoconferencias y 100 acceso autorizados para trabajar vía remota.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante la Pizarra Digital Institucional, se realizó la siguiente difusión: Código de Conducta de Lotería Nacional; Nuevo Código de Ética de la Administración Pública Federal; material relacionado al Protocolo de Prevención, Atención y Sanción del HS y AS y Pantallas sobre ¿Qué es el Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual (HAS)?
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre 2024, el Comité de Ética realizó las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Celebración de la Sexta Sesión Extraordinaria en fecha: 09 de abril de 2024, en la que se analizó la denuncia CE-LOTENAL/002/2023 ◦ Celebración de la Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Ética, en la cual se admitió la Denuncia CE/LOTENAL/001/2024, y se concluyeron las Denuncias CE/LOTENAL003/2023 y CE/LOTENAL/004/2023. ◦ Celebración de la Octava Sesión Extraordinaria, en la cual se dio seguimiento a las Denuncias CE/LOTENAL/005/2023 y CE/LOTENAL/006/2023. ◦ Celebración de la Tercera Sesión Ordinaria, en la que mediante Acuerdo CE/SO/03/01 se aprobó el Reporte correspondiente al segundo trimestre del presente año; se recibieron propuestas para la actualización del Código de Conducta de la Entidad; se formó una comisión redactora; se dio a conocer el Informe de Avances en SSECCOE; y se entregó el Procedimiento para la Recepción y Protocolo de Atención a Quejas y Denuncias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>PAC: Se autorizó el Programa Anual de Capacitación 2024, con un total de 29 cursos/talleres, de los cuales se han impartido cuatro (3 en modalidad presencial y 1 en línea) y dos se encuentran en desarrollo actualmente (1 en modalidad presencial y otro en línea); así mismo, se promovieron cursos en línea de las diferentes plataformas Gubernamentales como CONDUSEF, INFOTEC, SICAVIPS e INMUJERES, en los temas de ética, integridad, perspectiva de género, no discriminación, ciberseguridad, etc. con la participación de varios servidores públicos.</p> <p>EVALUACIÓN DE MANDOS: El 10 y 12 de abril, se solicitó por correo al personal de mando determinar Metas 2024, dando</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>respuesta en el mismo mes. Por of. GODP/402/2024 dirigido a la DGDHSPC de la SFP, se enviaron archivos planos de 154 Metas 2024; y el resultado de 68 evaluaciones 2023. El 22 y 27 de mayo por ofs. GODP/491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 515, 516, 517, 518, 520/24 y SCD/60/24, se solicitó las firmas de las Evaluaciones 2023. Dando respuesta con SGAF/834/24, GT/850/24, DG/GCA/38/24, GRM/822/24, GCC/638/24, SGVO/3-4-6/24, DTIC/GSS/50/24, LN/GSM/327/24, GAP/471/24, DTIC/488/24, SGAJ/364/24, DA/898/24, DTIC/GSS/51/2024, GSG/459/24, GODP/512/24, SGAJ/351/24. El 22 y 27 de mayo se remitieron ofs. GODP/468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490,507, 508, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530/24 y SCD/59/24 y correos del 24/5/24, para solicitar firmas de Metas 2024. Dando respuesta con oficios SGAF/835/24, GT/851/24, DG/GCA/39/24, DF/912/24, DA/5/29/03/24, SGVO/3-3-6/24, GRM/821/24, DA/899/24, GCC/638/24, SGAJ/364/24, GAP/472/24, SCS/301/24, DTIC/487/24, DTIC/GCC/162/24, DMTC/98/24, DMTC/97/24, LN/GSM/326/24, 06/810/1/189/24, GRP/68/24, DMDP/29/1/5/24, GSG/456/24, DF/884/24, DMMR/29/1/5/24, GA/29-1/05/24, GODP/511/24, GRM/5/27-1/24, DTIC/GCD/30/24, GSM/42/24, SGNMMP/28-5/1/24, GSG/316/2024, DTIC/479/24, DTIC/GCD/31/24, SDF05/29-1/24, DTIC/GTEL/181/24, DI/29-4/5/24, SGAJ/350/24, GCPC/374/24 y correos recibidos en mayo y junio.</p> <p>EVALUACIÓN DE OPERATIVOS: En seguimiento al Establecimiento de Metas 2024 solicitado en el mes de enero a todas las Unidades Administrativas, se informa que durante el mes de abril se estuvieron recabando los formatos del personal operativo faltante, así como del personal de nuevo ingreso para conformar el reporte de cursos solicitados correspondiente al PAC en el mes de mayo.</p> <p>ECCO: Se realizó la difusión de los resultados obtenidos en la ECCO 203; así mismo, mediante oficio No. SGAF/0493/2024, se informó a la SFP, el registro de dichas prácticas en el Sistema RHnet, anexando objetivos y cronograma de trabajo.</p> <p>Se dio cumplimiento a cada uno de los objetivos estratégicos programados en el PTCCO 2024 para los meses de abril, mayo y junio, con base al cronograma establecido.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se continua con la revisión periódica de las normas internas en atención al Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas establecido para el presente ejercicio, dando como resultado que, del 01 de enero al 30 de junio 2024, se cuenta con un avance del 89% derivado de que en el periodo reportado se ratificó una norma interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Mediante oficio No. DISP/069/2024 de fecha 25 de marzo 2024, se solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas de la Entidad, identificar según su ámbito de competencia las normas internas que puedan desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. Al respecto, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones informó mediante oficio DTIC/0284/2024 que a través de la Gerencia de Operación y Soporte el procedimiento "Captación de Apuestas" se mejoría, el día 21 de junio del presente se obtuvo copia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>conocimiento del oficio No. DTIC/GOS/228/2024 suscrito por la Gerencia de Operación y Soporte, mediante el cual solicitó al Secretario Ejecutivo del COMERI se someta el documento de referencia para su dictamen.</p> <p>En lo que respecta al Plan de Continuidad y de Contingencia del Proceso Sustantivo de Concursos y Sorteos y al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Continuidad del Negocio, mediante oficio DISP/160/2024 de fecha 01 de julio 2024, se solicitó a la Subdirección de Concursos y Sorteos, las acciones que se están realizando continuar con las actividades de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. Al respecto, la Subdirección de Concursos y Sorteos mediante oficio No. SCS/358/2024 informó que como parte de la revisión final a los documentos por parte de los involucrados se identificó que existían áreas de oportunidad que eran necesario implementar, por lo que se han realizado reuniones de trabajo en las que las áreas han determinado integrar en un solo documento el Plan de Continuidad y de Contingencia del Proceso Sustantivo de Concursos y Sorteos que incorpore a Lotería en Línea y Lotería Tradicional. En relación con los documentos "Generación de Demanda" e "Instructivo: Administración de los Servicios de Promoción y Publicidad", se encuentra en revisión final previo a su envío al Comité de Mejora Regulatoria Interna.</p> <p>Respecto del documento "Diseño y Desarrollo Producto", se encuentra en proceso de revisión por los involucrados.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Respecto del avance en la Homologación de los diversos sistemas involucrados en el cálculo de la nómina con la creación de un software específico para el proceso, actualmente se cuenta con tres diferentes sistemas de nómina (SIRH, COBOL e INSUMOS Y RESULTADOS) para procesar las nóminas, se desarrollará un software único para el cálculo de la nómina,; mediante oficio DISP/160/2024 de fecha 01 de julio 2024, se solicitó a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, el avance en el cumplimiento de dicho compromiso, al respecto, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones mediante oficio DTIC/0591/2024, informó que al mes de junio se cuenta con un avance del 60%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Se aprobó y registro la Estructura Orgánica básica de Lotería Nacional Dirección General y Subdirecciones Generales de Administración y Finanzas, de Nuevos Negocios y Publicidad, Ventas y Operaciones y Asuntos Jurídicos.</p> <p>La Partida 12101 Honorarios, no cuenta con recursos autorizados para el ejercicio fiscal 2024, y se informa que los Puestos Eventuales no fueron autorizados por la SHCP desde el año 2019.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se aprobó y registro la Estructura Orgánica básica de Lotería Nacional Dirección General y Subdirecciones Generales de Administración y Finanzas, de Nuevos Negocios y Publicidad, Ventas y Operaciones y Asuntos Jurídicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se continúan las gestiones de autorización y registro de la estructura orgánica de Lotería Nacional con la Secretaría de la Función Pública y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin embargo, con la finalidad de ir integrando el Manual General de Organización de la Entidad, se ha solicitado información a las unidades administrativas para su integración. A la fecha se ha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>incorporado en dicho Manual, los Antecedentes, la Misión y Visión de la Entidad, el Marco Legal, y se han formulado la mayoría de los Organigramas, Objetivos y Funciones de las unidades administrativas.</p> <p>Es importante mencionar que el dicho Manual será concluido una vez que se cuente con la estructura orgánica autorizada.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>El inventario inmobiliario de la Entidad cuenta con cuarenta y seis (46) inmuebles, como se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Veinte (20) son propiedad de Lotería Nacional. ° Veinticinco (18) fueron transferidos y vendidos por el INDEP, de los cuales se encuentra pendiente la escritura pública para estar en condiciones de darlos de baja del sistema del INDAABIN (SIPIFP). ° Uno (1) vendido por la Entidad, pendiente de escriturar. ° Siete (7) en trámite de baja del del sistema del INDAABIN (SIPIFP). <p>De los veinte (20) inmuebles mencionados anteriormente, a dos (2) por ser catalogados por el INBA, no les aplica el avalúo paramétrico; siete (7) poseen avalúos con vigencia mayor a un año; uno (1) no cuenta con avalúo; y de los 10 restantes, no obstante que fueron emitidos con fechas 21 de abril y 01 de noviembre de 2021, podrán ser actualizados cada dos o máximo tres años, siempre que, el inmueble no haya sufrido ningún cambio o modificación que haya afectado su valor durante un año a partir de la fecha de emisión del avalúo; lo anterior, de conformidad con el criterio emitido por el INDAABIN, mediante oficio número DGAO/2244/2022.</p> <p>Se llevó a cabo la solicitud del avalúo paramétrico del inmueble ubicado en Insurgentes Sur 1397.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>El inventario inmobiliario de la Entidad se encuentra actualizado y registrado en el Sistema del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>La Subdirección General de Asuntos Jurídicos no tiene asuntos turnados y/o asignados de alguna Unidad Administrativa de la Entidad, derivados de ocupaciones ilícitas.</p> <p>Los veinte (20) inmuebles propiedad de la Entidad, cuentan con título de propiedad y datos de inscripción local y federal), de conformidad con lo establecido en los compromisos de Bases de Colaboración.</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a	Como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2024, se han llevado a cabo diversos trabajos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.</p>	<p>de reparación, mantenimiento, conservación y otros servicios derivados del mismo, realizados en los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, siendo el objetivo principal, el que las distintas áreas se encuentren en óptimas condiciones para su uso, obteniendo un avance del 110.55%; asimismo, se tiene contratado de forma permanente el servicio de Seguridad y Vigilancia en los inmuebles propiedad de la Entidad.</p> <p>Cabe mencionar que, no se informa al INDAABIN, respecto del nivel de aprovechamiento u ocupación de los inmuebles, en virtud de que en el inventario de la Entidad no existe la figura de "inmuebles destinados" que prevé el artículo 68 de la Ley General de Bienes Nacionales (LGBN), ya que dicho inventario se encuentra integrado únicamente por inmueble propios, lo anterior, con fundamento en el artículo 116 de la referida Ley.</p>
Uso de Bienes	<p>Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p>	<p>Actualmente la Entidad cuenta con el arrendamiento de un inmueble, en calidad Arrendadora; mismo que a continuación se menciona: I. Contrato celebrado por la Entidad en calidad de Arrendadora (inmueble propio). ° Superficie de 31.29 m2. Ubicada en la plana baja del inmueble de Av. de la República No. 117, Colonia Tabacalera, Demarcación Cuauhtémoc, Ciudad de México, del cual, se formalizó el contrato con el Banco Santander México, S.A. Institución de Banca Múltiple, con una vigencia del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024.</p>
Uso de Bienes	<p>Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>Como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2024, se han llevado a cabo diversos trabajos de reparación, mantenimiento, conservación y otros servicios derivados del mismo, realizados en los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, siendo el objetivo principal, el que las distintas áreas se encuentren en óptimas condiciones para su uso, obteniendo un avance del 110.55%; asimismo, se tiene contratado de forma permanente el servicio de Seguridad y Vigilancia en los inmuebles propiedad de la Entidad.</p> <p>Cabe señalar que la normatividad, respecto a los bienes inmuebles, se encuentra actualizada, en virtud de que, no se ha requerido modificación alguna.</p>
Uso de Bienes	<p>Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</p>	<p>Mediante el oficio DA/05/02-08/2024, se remitió el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento., para presentarse en la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2024.</p> <p>Respecto al aseguramiento, el inventario de bienes inmuebles de la Entidad se encuentra asegurado al segundo trimestre 2024.</p> <p>Como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2024, se han llevado a cabo diversos trabajos de reparación, mantenimiento, conservación y otros servicios derivados del mismo, realizados en los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, siendo el objetivo principal, el que las distintas áreas se encuentren</p>

Nacional Financiera, S.N.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Se cuenta con el apartado denominado "Módulo de Atención de Transparencia Virtual", habilitado en el portal de NAFIN HOME, en el link siguiente:</p> <p>https://www.nafin.com/portalnfc/content/sobre-nafin/transparencia/transparencia_virtual.html</p> <p>Durante el Segundo Trimestre de 2024 se informa a la ciudadanía mediante la difusión de materiales claros y sencillos en materia de prevención a la corrupción, rendición de cuentas y transparencia, emitidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de hipervínculos en las carátulas de las respuestas a solicitudes de información.</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>La Dirección de Auditoría Interna (DAI) realiza trimestralmente el seguimiento de los avances para la atención de las recomendaciones derivadas de las observaciones realizadas por la DAI, CNBV, Banco de México, Auditores Externos, relacionadas con las actividades sustantivas de la Institución. Así mismo, en apego a la Circular Única de Bancos, emitida por la CNBV, trimestralmente se le informa al Director General y al Comité de Auditoría, las observaciones incorporadas, en proceso y atendidas.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0% Monto de los contratos en bitácora: \$0.00</p> <p>En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 3 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$91,483,308.00</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 77% Monto de los contratos: \$70,356,420.00 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0"</p> <p>"Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 23% Monto de los contratos: \$21,126,888,00 Licitación Pública Internacional</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos:\$0 °Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 3 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: \$91,483,308.00"</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>En el portal Nafin.com, está publicado el banner que conduce a la página externa del sistema de Ciudadanos Alertadores contra la corrupción de la SFP.</p> <p>Durante este trimestre no se recibió ninguna solicitud de publicación para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP en redes sociales.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>En relación a la capacitación en materia de Transparencia, con la finalidad de promover la impartición de cursos, la Unidad de Transparencia en coordinación con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), implementará para el año 2024 el Programa de Capacitación Anual.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Transparencia de NAFIN aprobó el Programa Anual de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2024. "</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 15 de abril se recibió, del Consultor Rendición de Cuentas, la infografía del Compromiso de No Impunidad 1, relacionada con la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. En el trimestre, se publicó el material enviado a través de los medios electrónicos de la Institución (3 de 3 materiales)
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 15 de abril se recibió, del Consultor Rendición de Cuentas, la infografía del Compromiso de No Impunidad 2, relacionada con la instauración de estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. Se difundió el material a través de los medios electrónicos institucionales.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 15 de abril se recibió, del Consultor Rendición de Cuentas, la infografía del Compromiso de No Impunidad 3, relacionada con la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024, por gestiones del Comité de Ética de Nacional Financiera 28 personas reportaron la acreditación de uno o más cursos en materia de acoso y hostigamiento sexual, ética pública y otros en materia de ética (igualdad, masculinidades, lenguaje incluyente); tres de ellas enviaron constancia del 2023, las cuales no habían sido registradas con anterioridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		A través de comunicación institucional y del portal de integridad se difundió la oferta educativa de distintas dependencias y la convocatoria al curso ¡Súmate al protocolo! El reporte correspondiente fue cargado en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024 el Comité de Ética de Nacional Financiera no recibió solicitudes de asesorías o consultas en materia conflictos de intereses; se recibió una consulta en materia de ética pública la cual fue compartida con la UCMAPF para su atención. A través de comunicación institucional se difundió el mecanismo para presentar consultas y asesorías en la materia. Los reportes correspondientes fueron cargados en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A través de los canales internos de comunicación, durante el segundo trimestre de 2024 se difundió la Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés. Este documento continúa publicado de manera permanente en el portal de Intranet. Asimismo, se difundió el material proporcionado por la UCMAPF con relación a la diferencia entre conflicto de interés y actuación.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>Por gestiones del Comité de Ética, durante el segundo trimestre de 2024 se difundió el PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y el Pronunciamiento Cero Tolerancia al Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual suscrito por el Director General; el Decálogo de Integridad, diversos documentos en materia de faltas administrativas graves de las personas servidoras públicas, la corrupción en el mundo y en México. Asimismo, se difundieron principios, valores y reglas de integridad, así como la postal del Micrositio de Ética Pública, las postales de corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal y la postal de confidencialidad en la atención de denuncias, material proporcionado por la UCMAPF. En atención a las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética se difundió el Código de Conducta institucional, instrumento orientador para todas aquellas personas que no se reconocen servidoras públicas y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, específicamente lo relacionado al actuar de las personas servidoras públicas. En el marco del Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2021-2024 se difundieron los Derechos Humanos de las niñas, niños y adolescentes.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética: Celebró seis sesiones extraordinarias. Atendió todas las actividades evaluables del trimestre. Registró en SSECCOE las tres denuncias recibidas en el periodo. Revisó y aprobó la actualización del Código de Conducta institucional versión 2024, documento que fue aprobado por el Órgano Interno de Control Específico y por el Comité de Auditoría; la aprobación del Consejo Directivo está prevista para el mes de agosto del año en curso. Realizó la segunda actualización al directorio de integrantes en el SSECCOE (25/06/2024). El directorio de sus integrantes, así como de las Personas Consejeras y Asesoras fueron difundidos a través del portal de Intranet. Informó al personal el mecanismo establecido por el Comité para presentar denuncias por discriminación o incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta a través de los canales internos de comunicación; asimismo, se actualizó el formato para presentar denuncias ante el Comité de Ética, el cual considera información estadística que se solicita en los registros ante el SSECCOE.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Concluyó la campaña anual Personificación del Código de Conducta, la cual reconoció a once personas, cuyo comportamiento y compromiso en el desempeño de sus funciones fue reflejo de los Principios y Valores constitucionales del servicio público durante el 2023. Por conducto de la Secretaría Ejecutiva se cargaron todas las evidencias de difusión en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el trimestre, no se recibieron invitaciones a capacitaciones sobre este tema, por lo que no se participó en cursos proporcionados por la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se realizó una revisión de la información del área y se determinó que no se tuvo conocimiento de supuestos actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones que deban reportarse.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se realizó un análisis de la información dentro del área y no se presentaron en el periodo denuncias remitidas a la SFP que deban reportarse.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>El control y seguimiento del gasto se realizó a través de los sistemas correspondientes y mediante las justificaciones y autorizaciones respectivas en apego a la normatividad aplicable, a efecto de que el gasto se ejerciera conforme a los recursos disponibles en los centros de costos de acuerdo con el presupuesto autorizado.</p> <p>Se llevó a cabo el control y seguimiento de cada uno de los conceptos descritos en la LFAR y sus lineamientos, y se coordinó a las diversas áreas de la institución el seguimiento y la retroalimentación de la información para controlar el gasto.</p> <p>En el período que se reporta, al igual que en años anteriores, se llevó a cabo el control y seguimiento relativo al ejercicio del gasto para garantizar eficiencia y eficacia en el ejercicio de los recursos presupuestales, asimismo se dio cumplimiento a los criterios presupuestales conforme a lo señalado en las Medidas de Austeridad.</p> <p>Se han emitido comunicados institucionales a efecto de racionalizar el gasto.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	Derivado a la aplicación de las Medidas de Austeridad así como la implementación de controles internos por parte de Nafin y ajustes en la planeación, se buscará obtener ahorros en el ejercicio del gasto en trimestres posteriores.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>En el período no se destinaron ahorros a los programas prioritarios de la Entidad</p> <p>En atención al requerimiento de la SHCP en el mes de abril de 2024 y con referencia al artículo 7, segundo párrafo de la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada, así como al numeral 27 de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020 y al Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana, se atendió el Informe de Austeridad Republicana de Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo por el ejercicio 2023.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> ° Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, N/A % de avance, sin reducción de costos ° Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, N/A% de avance, sin reducción de costos ° Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos ° Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, N/A% de avance, sin reducción de costos ° Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, N/A% de avance, sin reducción de costos ° Redes, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, N/A% de avance, sin reducción de costos ° Correo Electrónico, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, N/A% de avance, sin reducción de costos ° Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, N/A% de avance, sin reducción de costos ° Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos ° Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos ° Sistemas de Nómina, si comparte información, Plantilla de personal, sueldos tabulares y prestaciones. Registro patronal, RFC, CURP, Domicilio, sin capacidades propias, N/A% de avance, sin reducción de costos ° Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, N/A% de avance, sin reducción de costos
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>MGP 4 Parte I. Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población.</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Alta y gestión de usuarios, Mixto, 100% de avance, En uso ° Ingreso de trámites, Mixto, 100% de avance, En uso ° Gestión de trámites, Mixto, 100% de avance, En uso ° Notificación electrónica, Mixto, 100% de avance, En uso ° Resolución de trámites, Mixto, 100% de avance, En uso ° Archivo digital, Mixto, 100% de avance, En uso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>° Soporte y Atención, Mixto, 100% de avance, En uso ° Encuesta de satisfacción, Mixto, 100% de avance, En uso MGP 4 Parte II. Dimensión interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la APF. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, "Cadenas y sellos digitales, Certificación digital, Correo electrónico, Mecanismos de autenticación, WEB services de otras dependencias", no emplea mecanismos de autenticación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Las medidas de austeridad aplicadas en el ejercicio no han afectado los servicios financieros proporcionados por la Institución, toda vez que éstos no se realizan con recursos fiscales si no con recursos provenientes de actividades de intermediación financiera.</p> <p>Monto de presupuesto asignado y partidas específicas.</p> <p>4,213,325,477 pesos presupuesto anual asignado, distribuyéndose de la siguiente forma: programa presupuestario 0001 42,716,407 pesos; Programa Presupuestario M001 Actividades de Apoyo Administrativo 56,832,419 pesos, F027 Operación como agente financiero 297,775,828 F028 Servicios Fiduciarios, 433,502,888 y F026 Operación de Financiamiento y asistencia técnica 3,382,497,935</p> <p>En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del último trimestre se mantiene actualizada la matriz de los riesgos identificados en los procesos de la Institución, que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, destacando que las Unidades Administrativas de la Institución establecen controles para los riesgos identificados en sus procesos; y conforme a las políticas establecidas en el Manual Operativo de la Dirección de Administración de Riesgos se comparten los resultados de la calificación del riesgo operacional, así como su matriz de riesgos y controles de cada proceso evaluado, a la Dirección de Controlaría Interna, Dirección de Auditoría Interna, Dirección de Informática, Dirección de Seguridad de la Información y a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Dirección de Recursos Humanos y Calidad.</p> <p>Adicional a lo anterior, no se han reportado a la Dirección de Administración de Riesgos incidentes operativos relacionados con posibles actos de corrupción que necesiten ser solventados."</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizó un análisis interno donde se determinó que la Dirección de Normatividad Gubernamental no cuenta con las atribuciones para establecer Mecanismos de contraloría social y/o de Mejora de la Gestión Pública
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>El 100% de los procedimientos de contratación de licitación públicas, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas superiores a 300 UMAs se realizan de manera electrónica a través de CompraNet.</p> <p>Se registra la totalidad de los datos relevantes del contrato en CompraNet; asimismo, el sistema CompraNet migró de plataforma y aún no cuenta con el repositorio para registrar las versiones públicas de los contratos.</p> <p>No se realizaron altas ni bajas de servidores públicos en el periodo conforme a la Plataforma Integral de CompraNet.</p> <p>No se presentaron incidencias en los procedimientos de contratación en el trimestre que se reporta; sin embargo, se continúa con la evaluación del CompraNet 5.0, en el cual se ha dado seguimiento a dos incidencias correspondiente a los expedientes 2211069 y 2249849 .</p> <p>Se mantiene actualizado el registro, habiéndose realizado éstas en las fechas 30 de abril, 29 de mayo y 28 de junio de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>La Institución considera las contrataciones consolidadas que impulsa la SFP; se participa en las contrataciones consolidadas por la SFP del Servicio de Aseguramiento Integral de Parque Vehicular para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025; Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025; Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico para el ejercicio fiscal 2025; así como en el inicio de actividades para llevar a cabo la planeación de la Adquisición de Vestuario, Uniformes, Calzado y Equipo de Protección para el ejercicio fiscal 2025</p> <p>Aun no se llega a la etapa de firma de los acuerdos de consolidación de las contrataciones</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>consolidadas que impulsa la SFP</p> <p>Se realizó la firma electrónica de las Especificaciones Técnicas y Alcances (ETAS) del Servicio de Aseguramiento Integral de Parque Vehicular para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025; Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025; y Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico para el ejercicio fiscal 2025</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Como parte del Plan de Continuidad de Negocio (PCN), teniendo sustento regulatorio en el artículo 164 Bis de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito (Circular Única de Bancos CUB). Este plan tiene contenidos el conjunto de estrategias, procedimientos y acciones que permiten, ante la ocurrencia de Contingencias Operativas, la continuidad en la prestación de los servicios de los procesos críticos de la Institución, o bien su restablecimiento oportuno, así como la mitigación de las afectaciones producto de dichas contingencias. Con lo antes expuesto la Institución a través de la Dirección de Informática, cuenta con herramientas de colaboración, esquemas de conexión, plataformas de virtualización de aplicaciones y sistemas, incentivando el uso de estas tecnologías de la información y comunicación de manera segura, que sirven para desarrollar las actividades y proceso esenciales de la Institución de manera remota, apoyando así la optimización del gasto y la generación de ahorros, desde que se implementaron las soluciones antes descritas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Por gestiones del Comité de Ética, durante el segundo trimestre de 2024 se difundió el PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y el Pronunciamiento Cero Tolerancia al Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual suscrito por el Director General; el Decálogo de Integridad, diversos documentos en materia de faltas administrativas graves de las personas servidoras públicas, la corrupción en el mundo y en México. Asimismo, se difundieron principios, valores y reglas de integridad, así como la postal del Micrositio de Ética Pública, las postales de corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal y la postal de confidencialidad en la atención de denuncias, material proporcionado por la UCMAPF. En atención a las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética se difundió el Código de Conducta institucional, instrumento orientador para todas aquellas personas que no se reconocen servidoras públicas y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, específicamente lo relacionado al actuar de las personas servidoras públicas. En el marco del Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2021-2024 se difundieron los Derechos Humanos de las niñas, niños y adolescentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética:</p> <p>Celebró seis sesiones extraordinarias. Atendió todas las actividades evaluables del trimestre. Registró en SSECCOE las tres denuncias recibidas en el periodo. Revisó y aprobó la actualización del Código de Conducta institucional versión 2024, documento que fue aprobado por el Órgano Interno de Control Específico y por el Comité de Auditoría; la aprobación del Consejo Directivo</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>está prevista para el mes de agosto del año en curso. Realizó la segunda actualización al directorio de integrantes en el SSECCOE (25/06/2024). El directorio de sus integrantes, así como de las Personas Consejeras y Asesoras fueron difundidos a través del portal de Intranet. Informó al personal el mecanismo establecido por el Comité para presentar denuncias por discriminación o incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta a través de los canales internos de comunicación; asimismo, se actualizó el formato para presentar denuncias ante el Comité de Ética, el cual considera información estadística que se solicita en los registros ante el SSECCOE. Concluyó la campaña anual Personificación del Código de Conducta, la cual reconoció a once personas, cuyo comportamiento y compromiso en el desempeño de sus funciones fue reflejo de los Principios y Valores constitucionales del servicio público durante el 2023. Por conducto de la Secretaría Ejecutiva se cargaron todas las evidencias de difusión en el SSECCOE."</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>De acuerdo con la regulación en materia del Servicio Profesional de Carrera, a Nacional Financiera no le aplica el Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>No obstante lo anterior, Nafin cuenta con su metodología, misma que fue aceptada por la SFP, por lo que continuamos operando de acuerdo a proceso, normatividad y lineamientos propios.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación: Se ha llevado a cabo y se cuenta al periodo con el 51% de avance correspondiente.</p> <p>Se reporta hasta el mes de diciembre de cada año las evidencias de la implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, no obstante en 2024 la SFP notificó que no se aplicará la Encuesta este año.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>El inventario está constituido por 108 procesos, mismos que están documentados en los manuales operativos correspondientes. Del total de dichos manuales operativos, fueron revisados y actualizados 15: 3 en abril, 6 en mayo y 6 en junio.</p> <p>Las causas generales de los cambios fueron por: rediseño del proceso, reestructura organizacional, segregación de funciones, nuevos negocios y/o productos, volúmenes de operación, Auditoría / Cambio de Normatividad, Riesgo operativo y/o cambio de dueño de los procesos.</p> <p>Durante el Segundo Trimestre de 2024, la Dirección de Normatividad Gubernamental realizó la actualización del Marco Jurídico de la Institución; así como el registro de las emisiones y modificaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas de la SFP.</p> <p>Durante el Segundo Trimestre de 2024, las diversas áreas de la Institución, solicitaron a la Dirección de Normatividad Gubernamental la actualización de normas internas en el ""Sistema</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal"" (SANI-APF).</p> <p>Se atendieron 13 solicitudes de actualización de normas internas.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>El inventario está constituido por 108 procesos, mismos que están documentados en los manuales operativos correspondientes. Del total de dichos manuales operativos, fueron revisados y actualizados 15, los cuales incluyeron la revisión y actualización de los procesos y normativas internas correspondientes, a fin de optimizar la operación y cerrar los espacios de corrupción.</p> <p>-Abril: Asesoría y Soporte de Financiamiento PyME, Prestación de Servicios Generales, y Seguridad Informática</p> <p>-Mayo: Control de Activo y Suministros, Desarrollo Aplicativo, Gestión de Procesos, Integración y Difusión de Información Financiera, Política Tarifaria y Rentabilidad, y Seguridad de la Información</p> <p>-Junio: Programación y Presupuestación de Información Financiera, Sistema de Gestión de Riesgos ambientales y Sociales (SARAS), Préstamos y Prestaciones, Seguridad Institucional, Gestión Administrativa de Informática, Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales (OFI)"</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>El inventario está constituido por 108 procesos, mismos que están documentados en los manuales operativos correspondientes. Del total de dichos manuales operativos, fueron revisados y actualizados 15, vinculándolos con su normatividad interna, eliminando las actividades innecesarias e identificando, en su caso, la necesidad de incorporar tecnologías de información.</p> <p>De los 15 manuales operativos actualizados, no se identificó la necesidad de eliminar alguno.</p> <p>El inventario está constituido por 108 procesos, mismos que están documentados en los manuales operativos correspondientes. Del total de dichos manuales operativos, fueron revisados y actualizados 15. En dicha revisión, no se identificó la necesidad del uso de TIC para cerrar espacios a la ineficiencia gubernamental y la corrupción.</p> <p>El inventario está constituido por 108 procesos, mismos que están documentados en los manuales operativos correspondientes. Del total de dichos manuales operativos, fueron revisados y actualizados 15; siendo las principales causas: rediseño del proceso, reestructura organizacional, segregación de funciones, nuevos negocios y/o productos, volúmenes de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>operación, Auditoría / Cambio de Normatividad, y riesgo operativo y/o cambio de dueño de los procesos.</p> <p>Durante dicha revisión, no se identificaron inconsistencias con su normativa, ni la necesidad de incorporar elementos de tecnologías de la información .</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se creó en abril de 2024 el escenario para registro de la estructura orgánica en el Sistema de RHnet y la SFP en el mes de mayo de 2024 lo rechazó, por lo que nos encontramos en proceso de registro de un nuevo escenario, con un avance del 60%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>El análisis de las estructuras orgánicas se realiza de manera constante mediante las revisiones conforme a la normatividad aplicable (Manual Normativo para la Administración de los Recursos Humanos y Manuales Operativos aplicables). Las metodologías que utiliza Nacional Financiera, S.N.C para analizar y diseñar las estructuras orgánicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Metodología para evaluación de procesos institucionales ° Metodología para la evaluación de la estructura organizacional ° Planeación Institucional (tableros de metas) para cumplimiento de objetivos y resultados <p>Con lo que respecta realizar el análisis del impacto de la estructura orgánica de la misma en el cumplimiento de objetivos y resultados, se encuentra en revisión con la Dirección de Programación Financiera, para participar en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos y Calidad en el plan de trabajo a fin de atender el análisis del impacto de la estructura orgánica vs el cumplimiento de objetivos y resultados institucionales para el 2024.</p> <p>Derivado a que la Unidad de Proyectos y Programas Económicos y Financieros, se encuentra organizando los objetivos y metas para 2024 conforme a lo establecido por el PRONAFIDE, la Dirección de Recursos Humanos y Calidad está en espera de la medición de objetivos y resultados institucionales para reunirse y evaluar la metodología de análisis de impacto de las estructuras Orgánicas, en tanto la Dirección de Recursos Humanos y Calidad sigue trabajando con lo que se reporta en el compromiso 7 y 8 de acuerdo a sus procesos.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>El manual de organización se encuentra vigente y corresponde al cierre de diciembre 2023.</p> <p>El pasado 10 de enero de 2024, fue notificado a la SFP mediante Oficio No. DRHYC/026/2024, la actualización del Manual de Organización de NAFIN al cierre de diciembre de 2023.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con avalúo catastral de fecha 7 de marzo 2024, avalúo de aseguramiento y valor comercial, ambos de fecha 13 de marzo de 2024, todos correspondientes al Inmueble ubicado en Eduardo Molina No. 12, Col. 10 de Mayo, Venustiano Carranza, C.P. 15290

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 20 de marzo de 2024, fueron actualizados los datos disponibles en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El 20 de marzo de 2024, fueron actualizados los datos disponibles en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) Se tiene contemplado realizar el envío de la actualización del plano topográfico, para su integración en el expediente correspondiente ante el INDAABIN, durante el 3er trimestre de 2024
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Una vez que la citada Dirección Jurídica nos proporcione la nueva escritura debidamente inscrita en el RPCyC será enviada al INDAABIN. No se cuenta con inmuebles con ocupación de manera irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Derivado de que el Inmueble se encuentra en uso para el almacenamiento del Archivo Institucional de manera diaria se verifica el estado de conservación. Una vez que la citada Dirección Jurídica nos proporcione la nueva escritura debidamente inscrita en el RPCyC será enviada al INDAABIN. No se cuenta con inmuebles desocupados No se cuenta con inmuebles para poner a disposición del INDAABIN
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Nuestra Institución al ser una entidad paraestatal, cuya normatividad en materia de bienes muebles es regida por la Ley General de Bienes Nacionales, así como por lo dictado por el Órgano de Gobierno a través de las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Nacional Financiera, S.N.C., no le es aplicable el compromiso, situación que ha sido corroborada mediante consulta realizada al INDAABIN. Asimismo, es importante mencionar que Nacional Financiera, S.N.C., mantiene actualizado su catálogo de bienes muebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De acuerdo a las Reglas Generales a las que habrán de sujetarse las Sociedades a que se refiere el Artículo 88 de la Ley de Instituciones de Crédito, Nacional Financiera es accionista mayoritario de la inmobiliaria Plaza Insurgentes Sur S.A. de C.V., quien a través de un contrato de servicios provee de los espacios e inmuebles necesarios para la operación de la institución.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) es una Aseguradora de Daños, cuya operación se da bajo la modalidad conocida como de segundo piso, asegurando créditos destinados a la adquisición de vivienda, preferentemente de interés social. SCV-SHF al ser una Aseguradora que protege al Intermediario Financiero otorgante del crédito, o al inversionista, en contra del riesgo de incumplimiento de pago por parte de los acreditados en hipotecas, no cuenta con atención directa a la ciudadanía, por lo que no establece mecanismos de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer semestre del ejercicio de 2024, Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) continuó atendiendo en tiempo y forma las observaciones y emplazamientos de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, presentando el siguiente estatus al 30 de junio de 2024: Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF), se tienen 3 emplazamientos "Atendidos y pendientes de recibir la resolución de la CNSF" y 1 observación en "Proceso de atención" y 1 observación atendida por SCV-SHF en "proceso de resolución por la CNSF". En el segundo trimestre, el Órgano Interno de Control Especifico en SCV-SHF no programó ni realizó actos de fiscalización, por lo que no se determinaron observaciones ni recomendaciones. Adicionalmente, no existieron observaciones ni recomendaciones pendientes de atender a las cuales dar seguimiento, por lo que el saldo al cierre del trimestre se mantiene SIN observaciones ni recomendaciones que atender.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Saldo inicial del trimestre que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0% Monto de los contratos en bitácora: \$0 ° Desglose de los contratos en la bitácora del trimestre que se reporta: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>° Saldo final acumulado del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0% Monto de los contratos en bitácora: \$0</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>En el periodo de abril a junio de 2024, en las páginas de intranet e internet de SHF se mantuvo publicado de manera permanente el banner Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, que direcciona a la Plataforma que la Secretaría de la Función Pública (SFP) pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas (cohecho, peculado y desvío de recursos públicos) en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales.</p> <p>Aunado a lo anterior, en el periodo que se reporta, se difundió a través de correo electrónico y la intranet institucional, la invitación a participar en el Curso "Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción emitido por la SFP", así como el calendario con las fechas de inscripción e inicio del curso.</p> <p>Es importante mencionar que, Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>Seguros de Crédito a la Vivienda, no participa en Gobierno Abierto, sin embargo, publica en la página Institucional de SHF, en el Apartado de Transparencia, la información de la Participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, que dirige a la siguiente liga: https://portal-transparencia.funcionpublica.gob.mx/gobierno-abierto/mexico-en-la-alianza-para-el-gobierno-abierto/</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>De abril a junio de 2024, se actualizó el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, correspondiente a las fracciones de Información Pública, por parte de las Unidades administrativas responsables de Seguros de Crédito a la Vivienda, SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF), correspondientes a las fracciones de Información Pública del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con base en los Lineamientos Generales de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>Respecto a las Solicitudes de Información recibidas en el Sistema SISAI 2.0, la Unidad de Transparencia revisó todas las solicitudes de información, a fin de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en caso de ser necesario, garantizando el derecho de acceso a la información pública.</p> <p>Se actualizó la información de Transparencia que se publica en la página pública de SCV-SHF, para dar cumplimiento a los requerimientos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.</p> <p>Se enviaron los reportes FIC´S, para el informe anual de actividades, relacionados en temas de transparencia, así como la atención de requerimientos que a la fecha están atendidos.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), y con fundamento en los artículos 28, fracción VII y 30 de la Ley General de Archivos (LGA) -publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 15 de junio de 2018-, se llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación para programar las fechas, horarios y cursos del Programa Anual de Capacitación Archivística. Adicionalmente, en</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>atención al artículo 30, fracción VI de la Ley referida, se llevaron a cabo 4 transferencias primarias por parte de dos Unidades administrativas de SHF, y se impartieron 12 asesorías en temas de organización documental. Asimismo, con fundamento en los artículos 28, fracciones IV y IX, 31, fracciones V, VI y VII, y 55 de la LGA, y conforme al artículo 5 de los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación (AGN) emita el Dictamen y Acta de Baja Documental o de Transferencia Secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal [...] (publicados en el DOF el 12 de octubre de 2020), se presentó una baja documental ante el AGN.</p> <p>Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica y, en consecuencia, el Fondo documental de SHF no se encuentra dividido.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>Durante los meses de abril a junio de 2024, se difundieron los materiales gráficos de la campaña "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad: Evita incurrir en faltas administrativas", la cual refiere que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad, y evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento; invitando a consultar respectivamente los artículos 49, fracción V, y 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Es importante mencionar que, Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>En el segundo trimestre, se difundió la infografía de la campaña "Declaración patrimonial y de intereses de modificación mayo 2024", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Asimismo, se difundieron los materiales gráficos de la campaña "Como cada mayo, presenta tu declaración patrimonial", invitando al personal a presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación en el mes de mayo, a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 108 de la Constitución, 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa en la materia, informando que para cualquier duda o consulta respecto de la presentación de su Declaración, se podrán apoyar en las Oficinas del Órgano Interno de Control Específico en Sociedad Hipotecaria Federal.</p> <p>Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>En los meses de abril a junio de 2024, se difundieron los materiales gráficos de la campaña "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad: Evita incurrir en faltas administrativas", la cual refiere que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad, y evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento; invitando a consultar los artículos 49, fracción V, y 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el segundo trimestre de 2024, se difundió mediante correo electrónico la infografía "Conoce el nuevo Micrositio de ética pública", que contiene información sobre el marco normativo, Comités de Ética, conflictos de interés y capacitación; asimismo, se difundieron los materiales gráficos sobre el Comité de Ética y sus facultades, el Código de Conducta de la institución y Los Conflictos de Interés. SHF cuenta con el 76% del personal capacitado en el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" ofertado por la SFP (dato acumulado del 2020 al segundo trimestre de 2024). Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia, por lo que no tiene Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	De abril a junio de 2024, el Comité de Ética de SHF no recibió solicitudes de asesoría en materia de conflictos de intereses, por lo que la suma de solicitudes de asesoría en la materia es cero (0). Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia, por lo que no tiene Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el periodo de abril a junio de 2024, se difundieron vía correo electrónico las infografías proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública: "Conoce el nuevo Micrositio de ética pública", que contienen información relacionada a conflictos de interés, y la infografía "Conoce los tipos de conflictos de interés", que describe cada uno de los tipos de intereses. Asimismo, en el portal de Ética e Integridad de la intranet de SHF se mantienen publicados de manera permanente los materiales gráficos sobre los Conflictos de Interés elaborados al interior de la institución. Es importante mencionar que, Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia, por lo que no tiene Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Debido a que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. no cuenta con estructura orgánica, los requerimientos se realizan a servidores públicos adscritos a Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	En términos de lo establecido por el artículo 24 Quáter de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), la capacitación es al personal de SHF, debido a que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	C.V. no cuenta con estructura orgánica propia.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio de 2024 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes, proveedores o contratistas. Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio de 2024 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes, proveedores o contratistas. Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF), no cuenta con personal y su presupuesto de gasto programable se destina esencialmente al pago de servicios Corporativos y los impuestos asociados a los mismos; así como, al pago de auditorías y otros gastos regulatorios. El monto de los Servicios Corporativos se calcula con base en los gastos que destina Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) para operar el programa de Aseguramiento de Crédito a la Vivienda, por lo que los ahorros que se generan en el gasto de administración de SHF se ven reflejados en el gasto que SCV-SHF destina al pago de servicios corporativos a SHF, ya que esta utiliza su estructura orgánica y sus recursos para operar el programa de Aseguramiento de Crédito a la Vivienda.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. no cuenta con estructura organizacional ni tiene personal adscrito a su cargo por lo que no opera los programas ni de apoyo administrativo ni de apoyo a la función pública, solamente tiene a su cargo el programa presupuestario "E020 Aseguramiento de crédito a la vivienda". Para ello, su fuente de financiamiento se constituye íntegramente de recursos propios de su operación y se aplica principalmente para el pago de los servicios corporativos que Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) brinda utilizando su estructura orgánica y ocupacional para el cumplimiento de los objetivos institucionales del programa de la Aseguradora. Los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad por parte de SHF se reflejan en el costo de los servicios corporativos y en consecuencia en los resultados del ejercicio de la entidad, mejorando su posición financiera.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>3. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>4. Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>5. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>6. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 70% de avance, sin reducción de costos</p> <p>7. Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>8. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>9. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>10. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>12. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>13. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>14. Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Se reitera que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) es una Aseguradora de Daños, cuya operación se da bajo la modalidad conocida como de segundo piso, asegurando créditos destinados a la adquisición de vivienda, preferentemente de interés social, por lo que no realiza operaciones relacionadas con lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 7 de la Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia en el Crédito Garantizado, en el cual se faculta a Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, para emitir las Reglas de Carácter General relativas a la Autorización como Valuador Profesional de Inmuebles Objeto de Créditos Garantizados a la Vivienda, así también, SCV-SHF al ser una aseguradora que protege al Intermediario Financiero otorgante del crédito, o al inversionista, en contra del riesgo de incumplimiento del pago por parte de los acreditados en hipotecas, no realiza acciones de digitalización a la población.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	Derivado de que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A de C.V. (SCV-SHF) no cuenta con estructura organizacional y que la operación de su programa se lleva a cabo por el personal de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	(SHF), las acciones en materia de control interno que lleve a cabo la SHF se harán extensivas a los procesos de SCV-SHF. Asimismo, las medidas de austeridad que en su caso aplican a SHF, se reflejan en el costo de los servicios corporativos que SCV-SHF paga a la SHF.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para este periodo, el avance del Programa Presupuestario "E020 Aseguramiento de crédito a la vivienda", respecto de la meta 2024 (33,700 acciones), se tiene que la suscripción total del Seguro de Crédito a la Vivienda (SCV) en número de acciones (pólizas) llegó al 0.42% del 8% esperado, no obstante, se puede observar un comportamiento similar en el avance de la suscripción en comparación a ejercicios anteriores, ya que la mayor concentración se da por carteras hipotecarias, misma que muestra una estacionalidad, es decir, se concentra también en el segundo semestre del año, momento en el cual los intermediarios financieros seleccionan de su portafolio de créditos originados de los cuáles solicitarán el SCV. Sin embargo, se continúa cumpliendo con uno de los objetivos de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, a través del SCV, que es beneficiar a segmentos de la población poco atendidos, de tal forma que las personas que no estén afiliadas a la seguridad social puedan tener facilidades y condiciones favorables para adquirir un crédito hipotecario, ya que para este periodo el 73% del total suscrito se destinó al segmento de no afiliados. Adicionalmente, otro factor que comprometió el cumplimiento de los indicadores para este periodo es que uno de los dos intermediarios financieros con los que se venía asegurando de manera mensual a través de la originación denominada "flujo", por temas operativos del intermediario no ha asegurado bajo esta modalidad en el segundo trimestre de 2024, sin embargo, se está analizando con dicho intermediario la suscripción de una cartera para el tercer trimestre del presente año. Lo anteriormente expuesto se estará reportando a los órganos sociales facultados a efectos de monitoreo y para que, en su caso, se hagan los ajustes en el plan de acción que se consideren necesarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	A través del Módulo del Presupuesto Basado en Resultados del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, se lleva a cabo el seguimiento de los resultados de los indicadores de desempeño. El módulo se abre trimestralmente y la información correspondiente se reporta de acuerdo con la periodicidad establecida para cada indicador de resultados del Programa Presupuestario "E020 Aseguramiento de Crédito a la Vivienda" operado por Seguros de Crédito la Vivienda SHF, S.A de C.V. Es importante señalar que, en el Informe de Autoevaluación que se presenta al Consejo de Administración de la Aseguradora, se incluyen los resultados de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Tanto en el mencionado Órgano Colegiado como en el Comité de Auditoría de la Aseguradora, se da seguimiento al cumplimiento de metas de los indicadores. Asimismo, en el Órgano de Gobierno, los comisarios de la Secretaría de la Función Pública emiten recomendaciones para mejorar el desempeño de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al 2T_2024 los riesgos susceptibles de corrupción y sus controles incluidos en la matriz de riesgos y controles son: 1. Productos operados sin autorización por los órganos facultados y/o reguladores. -Vigilar que los nuevos productos del SCV-SHF cuenten con aprobación del Comité de Suscripción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2. Vicios en la instrumentación legal de los contratos de seguros de crédito a la vivienda.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Validación del proyecto de contrato del SCV-SHF, que se elabore de forma correcta, completa y consistente con el producto tarifado <p>2.1 Contrato o convenio con información incompleta y/o desactualizada (No se cuenta con los términos y definiciones aprobadas por el Órgano Social Facultado).</p> <ul style="list-style-type: none"> -Revisión del proyecto de contrato del SCV-SHF conforme lo acordado por el Comité de Suscripción y se apegue a normatividad vigente <p>3. Acceso no autorizado a consulta de expediente de clientes. Uso indebido de información privilegiada.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Consulta de expedientes en lugar resguardado previa autorización -Llevar registro de personal autorizado para consultar expedientes de crédito físicos o electrónicos <p>4. Usuarios de sistemas, aplicaciones con privilegios no autorizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Vigilar que usuarios de sistemas y aplicaciones cuenten con privilegios autorizados <p>5. Inexistencia de evaluación a los clientes en materia de prevención de lavado de dinero.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Evaluación a clientes en materia de PLD
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) es una Aseguradora de Daños, cuya operación se da bajo la modalidad conocida como de segundo piso, asegurando créditos destinados a la adquisición de vivienda, preferentemente de interés social. SCV-SHF al ser una Aseguradora que protege al Intermediario Financiero otorgante del crédito, o al inversionista, en contra del riesgo de incumplimiento de pago por parte de los acreditados en hipotecas, no cuenta con atención directa a la ciudadanía, por lo que no estableció mecanismos de contraloría social y participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2024 no se certificaron nuevos usuarios de la Unidad Compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet fue de 100% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) se cargó en el módulo denominado Programas Anuales el 31 de enero de 2024, cumpliendo así con la fecha establecida en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad. En el periodo que se informa no se formalizaron contratos derivados de consolidaciones o contratos marco, y no se participó en la elaboración de especificaciones técnicas de bienes o servicios a adquirir de manera consolidada.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	La infraestructura de conectividad, de seguridad informática y de cómputo central continúa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>apoyando la operación diaria de la Institución.</p> <p>Se mantiene la posibilidad de llevar a cabo sesiones en modalidad virtual, en las que participan las áreas de la Institución, aprovechando las herramientas de colaboración institucionales, contribuyendo a la eficiencia operativa de la Institución.</p> <p>El uso de Redes Privadas Virtuales (VPN), la gestión electrónica de documentos, uso de repositorios institucionales y el uso de firma digital en operaciones financieras, permite la eficiencia operativa, minimizando riesgos de acceso no autorizado a la información institucional.</p> <p>Se reitera que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se difundieron al personal de la Institución las infografías sobre los principios de transparencia, honradez, el Código de Conducta institucional, el Comité de Ética de SHF y los conflictos de interés elaboradas al interior de la institución.</p> <p>De igual forma, se encuentran publicados de manera permanente en el portal de Ética e Integridad de SHF el Código de Conducta del personal de SHF y el Código de Ética de la Administración Pública Federal para consulta del personal.</p> <p>Es importante mencionar que, Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia, por lo que no tiene Comité de Ética.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Entre abril y junio de 2024, el Comité de Ética de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) se mantuvo debidamente integrado, de conformidad con el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética de SHF, sin celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias.</p> <p>Asimismo, realizó las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2024 aprobado por este Comité en su sesión ordinaria 31, incorporando oportunamente en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE) las evidencias de su actuación, bajo las instrucciones de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.</p> <p>Es importante mencionar que, Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, ya que no cuenta con estructura orgánica propia, por lo que no tiene Comité de Ética.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. no cuenta con estructura orgánica propia, por lo que actúa a través de la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF).</p> <p>Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 Quáter de la Ley Orgánica de SHF, el cual refiere que "Las instituciones de seguros en cuyo capital social participe la Sociedad se apoyarán en la estructura administrativa de ésta para el ejercicio de sus funciones, en términos de las disposiciones aplicables"; en consecuencia, las gestiones inherentes a recursos humanos se realizan por conducto de SHF.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Respecto a Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. durante el periodo comprendido del 2020 al 30 de junio de 2024 en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI), se crearon 10 normas de las cuales: 8 normas se modificaron. Al 30 de junio se cuenta con 10 normas registradas en el SANI.</p> <p>Causas que motivaron la actualización: Alineación conforme las normas internas, respecto de las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) de octubre 2021 y octubre 2023 y en apego a las funciones definidas en el Manual de Organización General de SHF, así como, de conformidad a la actualización de la operación actual y homologación de la documentación institucional, en su caso, reingeniería de la documentación del proceso.</p> <p>Durante el periodo comprendido del 2020 al 30 de junio de 2024 el número inventariado de procesos documentados en Manuales es de 4 manuales de los cuales 4 se revisaron y se actualizaron.</p> <p>Causas que motivaron la actualización: Alineación conforme las normas internas, respecto de las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF de octubre 2021 y octubre 2023 y en apego a las funciones definidas en el Manual de Organización General de SHF, así como, de conformidad a la actualización de la operación actual y homologación de la documentación institucional, en su caso, reingeniería de la documentación así como reforzamiento de controles operativos del proceso y empleo de lenguaje incluyente y no sexista.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Para los procesos del Seguro de Crédito a la Vivienda (SCV-SHF), durante el periodo comprendido del 2020 al 30 de junio de 2024 se dio continuidad a la actualización y/o elaboración de los manuales institucionales con base en los programas de trabajo anuales correspondientes. Se concluyó la actualización de 4 Manuales (Riesgos, del Seguro de Crédito a la Vivienda, Cumplimiento y Contabilidad) y se continúa con el proceso de actualización anual (es decir, correspondiente al ejercicio 2024) de 3 manuales (del Seguro de Crédito a la Vivienda Riesgos, y Contabilidad).</p> <p>Acciones de Mejora: Alineación conforme las normas internas, respecto de las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), y en apego a las funciones definidas en el Manual de Organización General de SHF (aplicable a SCV-SHF) de octubre 2021 y octubre 2023, así como, de conformidad a la actualización de la operación actual y homologación de la documentación institucional, en su caso, reingeniería de la documentación del proceso.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos.</p> <p>Durante el periodo comprendido de 2020 al 30 de junio de 2024, en el Inventario de Manuales Institucionales de SCV-SHF, se incorporaron las actualizaciones de 93 documentos como sigue: 15 Manuales, 37 Procedimientos, 3 Guías, 21 Anexos y 17 Metodologías. Asimismo, durante el mismo periodo no se efectuó derogación de normatividad interna.</p> <p>Causas que motivaron la actualización: Alineación conforme las normas internas, respecto de las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), y en</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>apego a las funciones definidas en el Manual de Organización General de SHF (aplicable a SCV-SHF) de octubre 2021 y octubre 2023, así como, de conformidad a la actualización de la operación actual y homologación de la documentación institucional, en su caso, reingeniería de la documentación del proceso.</p> <p>El Inventario de Procesos de SHF (aplicable a SCV-SHF) durante el ejercicio de 2021 (segundo trimestre) se actualizó, las causas que motivaron la actualización correspondieron a la alineación de los procesos a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF y al Manual de Organización General de SHF, así como su actualización conforme a la operación actual.</p> <p>Durante el periodo comprendido del 2020 al 30 de junio de 2024 se actualizaron los procesos de Seguros de Crédito a la Vivienda, Administración de Riesgos, Contraloría Interna y Contabilidad. Los procesos que continúan en actualización incorporando desarrollos de tecnologías de la información son: Seguros de Crédito a la Vivienda, Administración de Riesgos y Contabilidad.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), en su Sesión Ordinaria número 113 celebrada el 26 de octubre de 2023, aprobó una nueva estructura orgánica de SHF.</p> <p>La estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p> <p>Se están llevando acciones de manera interna y ante la Secretaría de la Función Pública para el registro de la Estructura Orgánica de SHF.</p> <p>Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de SHF, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), en su Sesión Ordinaria número 113 celebrada el 26 de octubre de 2023, aprobó una nueva estructura orgánica de SHF, haciéndose del conocimiento en su momento a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>La estructura orgánica está acorde con las nuevas directrices de la institución, al cumplimiento de sus objetivos, y a los resultados institucionales.</p> <p>Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de SHF, ya que no cuenta con estructura orgánica propia.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), en su sesión ordinaria número 113 celebrada el 26 de octubre de 2023, aprobó la propuesta de modificación a la Estructura Organizacional de SHF, acorde con las nuevas directrices de la institución y al cumplimiento de los objetivos; y la modificación del Manual de Organización General de SHF, previa la opinión favorable del Comité de Auditoría de SHF emitida en su sesión extraordinaria número 31 celebrada el 01 de septiembre de 2023, haciéndose del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su registro en el sistema de servicios personales.</p> <p>La versión vigente al segundo trimestre de 2024 del Manual de Organización General de SHF (que es aplicable a Seguros de Crédito a la Vivienda, SHF, S.A. de C.V. -SCV-SHF-), se encuentra publicada en el apartado de "Normatividad" en la Intranet institucional para consulta y</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>conocimiento de todo el personal de SHF.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, que en su artículo 24 Quáter establece que "Las instituciones de seguros en cuyo capital social participe la Sociedad se apoyarán en la estructura administrativa de ésta para el ejercicio de sus funciones, en términos de las disposiciones aplicables". Por lo anterior, SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica propia y actúa a través de la estructura orgánica de SHF.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>Con la opinión favorable del Comité de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), mediante acuerdos de sus sesiones extraordinaria 32 celebrada el 22 de junio de 2023 y extraordinaria 33 celebrada el 02 de agosto de 2023, y del Comité de Auditoría de SHF en la sesión extraordinaria 31 celebrada el 01 de septiembre de 2023, el Consejo Directivo de SHF en su sesión ordinaria número 113 celebrada el 26 de octubre de 2023 aprobó la propuesta de modificación a la Estructura Organizacional de SHF y la modificación del Manual de Organización General de SHF, que son aplicables a Seguros de Crédito a la Vivienda, SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF).</p> <p>La versión vigente al segundo trimestre de 2024 del Manual de Organización General de SHF (aplicable a SCV-SHF) se encuentra publicada en el apartado de "Normatividad" en la Intranet institucional para consulta y conocimiento de todo el personal de SHF. Conforme a la normatividad aplicable a SCV-SHF, no le es aplicable contar con un Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), ya que cuenta con un Comité de Auditoría de SCV-SHF.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con la Ley Orgánica de SHF, que en su artículo 24 Quáter establece que "Las instituciones de seguros en cuyo capital social participe la Sociedad se apoyarán en la estructura administrativa de ésta para el ejercicio de sus funciones, en términos de las disposiciones aplicables". Por lo anterior, SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica propia, y actúa a través de la estructura orgánica de SHF.</p>

Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), su objeto es impulsar el desarrollo de los mercados primario y secundario de crédito a la vivienda, mediante el otorgamiento de crédito y garantías destinadas a la construcción, adquisición y mejora de vivienda, preferentemente de interés social, así como al incremento de la capacidad productiva y el desarrollo tecnológico, relacionados con la vivienda. Al respecto, SHF al ser un banco de segundo piso, no cuenta con atención directa a la ciudadanía, ya que opera con entidades financieras, por lo tanto, no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>establece mecanismos de participación ciudadana.</p> <p>Durante el primer semestre del ejercicio de 2024, Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), continuó atendiendo en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, presentando el siguiente estatus al cierre del 30 de junio de 2024: Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), se tienen 8 observaciones y 2 recomendaciones en "Proceso de Atención" como sigue: de la Visita de Inspección Ordinaria (VIO) 2022 son 7 observaciones; del oficio P133/2014 Metrofinanciera es 1 observación; de la revisión de Vigilancia Reforzada Específica (VRE) 2022 son 2 recomendaciones. Respecto de la VIO PLD 2020 las 2 observaciones y 5 recomendaciones se encuentran "Atendidas por SHF" pendientes de recibir el oficio de resolución por parte de CNBV.</p> <p>Auditoría Superior de la Federación, se tienen 8 recomendaciones en "Proceso de atención" de la auditoría número 379 Cartera de Crédito correspondiente a la Cuenta pública 2022.</p> <p>Banco de México (BANXICO) se tienen un total de 7 planes de acción en "Proceso de Atención", para atender recomendaciones formuladas por el BANXICO durante la VIO 2024.</p> <p>Para el segundo trimestre, el Órgano Interno de Control Específico (OICE) en SHF realizó un acto de fiscalización (Auditoría a Adquisiciones), en la cual se determinaron 4 hallazgos.</p> <p>Adicionalmente, como resultado de los trabajos de seguimiento realizados por el OICE en SHF a los 5 hallazgos pendientes con los que se inició el trimestre (2 observaciones y 3 acciones de mejora), se solventaron 3 hallazgos y se emitieron 2 Informes de Irregularidades Detectadas, por lo que, el saldo al cierre del trimestre es de 4 hallazgos pendientes de atención (las 4 emitidas en el segundo trimestre).</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>° Saldo inicial del trimestre que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos :100% Monto de los contratos en bitácora: \$47,290,951.20</p> <p>° Desglose de los contratos en la bitácora del trimestre que se reporta:</p> <p>Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0</p> <p>Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0</p> <p>Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0</p> <p>Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0</p> <p>Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0</p> <p>° Saldo final acumulado del periodo que se reporta:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$47,290,951.20</p> <p>En el periodo de abril a junio de 2024, en las páginas de intranet e internet de SHF se mantuvo publicado de manera permanente el banner Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, que direcciona a la Plataforma que la Secretaría de la Función Pública (SFP) pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas (cohecho, peculado y desvío de recursos públicos) en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Aunado a lo anterior, en el periodo que se reporta, se difundió a través de correo electrónico y la intranet institucional, la invitación a participar en el Curso "Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción emitido por la SFP", así como el calendario con las fechas de inscripción e inicio del curso.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, no participa en Gobierno Abierto, sin embargo, publica en la página Institucional, en el Apartado de Transparencia, la información de la Participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, que dirige a la siguiente liga: https://portal-transparencia.funcionpublica.gob.mx/gobierno-abierto/mexico-en-la-alianza-para-el-gobierno-abierto/</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>De abril a junio de 2024, las Unidades Administrativas responsables de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), actualizaron el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, correspondientes a las fracciones de Información Pública del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con base en los Lineamientos Generales de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>La Unidad de Transparencia revisó las solicitudes de información recibidas en el Sistema SISAI 2.0 a fin de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en caso de ser necesario, garantizando el derecho de acceso a la información pública.</p> <p>Se actualizó la información en la página pública de SHF, sobre temas de transparencia sugeridos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), y el apartado de Protección de Datos Personales, incluyendo los Avisos de Privacidad Integral.</p> <p>Se enviaron los reportes FIC'S, para el informe anual de actividades en temas de transparencia, y se dio atención a requerimientos del INAI.</p> <p>De abril a junio, se tomaron los siguientes cursos: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT; Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación de Información y Prueba de Daño, Fundamentos de Documento de Seguridad, Gobierno Abierto, Introducción a la Ley General de Archivos, Formación de Instructores (FORI).</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de SHF, y con fundamento en los artículos 28, fracción VII y 30 de la Ley General de Archivos (LGA) -publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 15 de junio de 2018-, se llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación para programar las fechas,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>horarios y cursos del Programa Anual de Capacitación Archivística. Adicionalmente, en atención al artículo 30, fracción VI de la Ley referida, se llevaron a cabo 4 transferencias primarias por parte de dos Unidades administrativas de SHF y se impartieron 12 asesorías en temas de organización documental. Asimismo, con fundamento en los artículos 28, fracciones IV y IX, 31, fracciones V, VI y VII, y 55 de la LGA, y conforme al artículo 5 de los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación (AGN) emita el Dictamen y Acta de Baja Documental o de Transferencia Secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal [...] (publicados en el DOF el 12 de octubre de 2020), se presentó una baja documental ante el AGN.</p>
Combate a la impunidad	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>Durante los meses de abril a junio de 2024, se difundieron los materiales gráficos de la campaña "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad: Evita incurrir en faltas administrativas", la cual refiere que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad, y evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento; invitando a consultar respectivamente los artículos 49, fracción V, y 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>
Combate a la impunidad	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>En el segundo trimestre, se difundió la infografía de la campaña "Declaración patrimonial y de intereses de modificación mayo 2024", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se difundieron los materiales gráficos de la campaña "Como cada mayo, presenta tu declaración patrimonial", invitando al personal a presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación en el mes de mayo, a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 108 de la Constitución, 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa en la materia, informando que para cualquier duda o consulta respecto de la presentación de su Declaración, se podrán apoyar en las Oficinas del Órgano Interno de Control Específico en Sociedad Hipotecaria Federal.</p>
Combate a la impunidad	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>En los meses de abril a junio de 2024, se difundieron los materiales gráficos de la campaña "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad: Evita incurrir en faltas administrativas", la cual refiere que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad, y evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento; invitando a consultar los artículos 49, fracción V, y 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>
Combate a la impunidad	<p>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.</p>	<p>En el segundo trimestre de 2024, se difundió mediante correo electrónico la infografía "Conoce el nuevo Micrositio de ética pública", que contiene información sobre el marco normativo, Comités de Ética, conflictos de interés y capacitación; asimismo, se difundieron los materiales gráficos sobre el Comité de Ética y sus facultades, el Código de Conducta de la institución y Los Conflictos de Interés.</p> <p>SHF cuenta con el 76% del personal capacitado en el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" ofertado por la SFP (dato acumulado del 2020 al segundo</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestre de 2024).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	De abril a junio de 2024, el Comité de Ética de SHF no recibió solicitudes de asesoría en materia de conflictos de intereses, por lo que la suma de solicitudes de asesoría en la materia es cero (0).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el periodo de abril a junio de 2024, se difundieron vía correo electrónico las infografías proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública: "Conoce el nuevo Micrositio de ética pública", que contienen información relacionada a conflictos de interés, y la infografía "Conoce los tipos de conflictos de interés", que describe cada uno de los tipos de intereses. Asimismo, en el portal de Ética e Integridad de la intranet de SHF se mantienen publicados de manera permanente los materiales gráficos sobre los Conflictos de Interés elaborados al interior de la institución.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo de abril-junio 2024, conforme a las facultades conferidas al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control Especifico en Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), en su carácter de Autoridad Investigadora, con fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se hicieron un total de 44 requerimientos de información, documentación y/o comparecencia a servidores públicos de SHF, los cuales fueron atendidos en tiempo y forma, dentro del plazo otorgado.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Como parte del acta de fallo de la Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-HKI-006HKI002-N-30-2024 para la contratación del "Suministro de vales electrónicos de restaurante, para la prestación mensual a los empleados de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), para el ejercicio fiscal 2024-2025", emitida el día 21 de mayo de 2024, se hizo del conocimiento del Órgano Interno de Control Especifico (OICE) en SHF las inconsistencias encontradas en la documentación presentada por dos licitantes en el procedimiento de Licitación mencionado. En ese sentido, mediante oficio DAD-INT-582-2024 de fecha 11 de junio de 2024, la Dirección de Administración en SHF, envió al OICE en SHF diversas documentales relacionadas con las inconsistencias encontradas en la documentación presentada por los licitantes mencionados en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-HKI-006HKI002-N-30-2024 para la contratación del "Suministro de vales electrónicos de restaurante, para la prestación mensual a los empleados de SHF, para el ejercicio fiscal 2024-2025.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Mediante oficios OIC/SHF/Q-198/2024 y OIC/SHF/Q-200/2024 de fecha 18 de junio de 2024, el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control Especifico (OICE) en Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) comunicó que se abrieron los expedientes INV 001/2024 e INV/002/2024, relacionados con las diligencias de investigación derivadas de las inconsistencias en la documentación presentada por dos licitantes en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-HKI-006HKI002-N-30-2024 para la contratación del "Suministro de vales electrónicos de restaurante, para la prestación mensual a los empleados de SHF, para el ejercicio fiscal 2024-2025". Asimismo,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mediante oficios OIC/SHF/Q-199/2024 y OIC/SHF/Q-201/2024 el OICE en SHF requirió diversa documentación relacionada con los expedientes de investigación INV 001/2024 e INV/002/2024, misma que se proporcionará en el plazo solicitado en dichos oficios.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal definen las medidas que deben tomar las dependencias y entidades para contener el gasto corriente, sobre todo en lo que corresponde a los capítulos 2000 y 3000. Al respecto, se tiene un control de las partidas sujetas a racionalidad y aquellas en donde de conformidad con los ordenamientos señalados no deben exceder los montos ejercidos en el año anterior o bien, no deben rebasar el presupuesto original aprobado. En ese sentido, el control que se lleva para garantizar el apego a las disposiciones de austeridad nos permite tomar las medidas pertinentes y contener el gasto, sujetándolo a las necesidades reales de la operación. Lo anterior, ha hecho necesario llevar a cabo algunas actividades a cargo del personal de la institución dotándolos de los materiales y suministros necesarios para realizar obras que permitan dar mantenimiento a las instalaciones y al mobiliario sin contratar a terceros que realicen los trabajos. En los casos que se vuelve necesario contratar la adquisición de bienes o servicios de partidas restringidas por la Ley o los Lineamientos, se ha solicitado la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con el procedimiento establecido.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Mediante el Oficio No. 411/UPCP/2024/0460 de fecha 26 de febrero de 2024, así como el oficio 411/UPCP/2024/0844 del 30 de abril de 2024, la Unidad de Política y Control Presupuestario comunicó la instrucción de no ocupar plazas presupuestarias de carácter permanente a partir del 02 de marzo de 2024 y que las entidades no apoyadas deben realizar dentro de los diez días hábiles siguientes al término de cada mes, reducciones en su gasto a nivel de flujo de efectivo por el monto correspondiente a la vacancia, lo cual debe verse reflejada en una mejora de su balance presupuestario. En tal sentido, durante el periodo que se reporta, se realizaron tres adecuaciones presupuestarias para reducir el presupuesto del capítulo 1000 Servicios Personales por un total de \$4,322,539 que se derivan de la vacancia observada durante los meses de marzo, abril y mayo. Cabe señalar que, los ahorros provenientes de la aplicación de las medidas de racionalidad que se emiten, así como los que se derivan de la aplicación de la Ley de Austeridad Republicana y las provenientes de las medidas que la entidad instrumenta para optimizar su operación, se canalizan al cumplimiento de los objetivos del programa sustantivo "F852 Operación de crédito para vivienda a través de entidades financieras", por medio del cual se llevan a cabo las acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos institucionales. Los ahorros presupuestarios generados se reflejan en una mejoría de sus balances presupuestarios y en los resultados del ejercicio de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo. Adicionalmente, la entidad opera los programas de apoyo 001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno" y M01 "Actividades de apoyo administrativo" para los cuales también han sido aplicables las medidas de racionalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>3. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>4. Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>5. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>6. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 70% de avance, sin reducción de costos</p> <p>7. Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>8. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>9. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>10. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>12. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>13. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>14. Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) al ser un banco de segundo piso, no cuenta con atención directa a la ciudadanía, ya que su operación la efectúa con entidades financieras, por lo que no realiza acciones de digitalización a la población.</p> <p>Acciones de digitalización al interior de la Institución:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interoperabilidad ¿Comparte información con alguna entidad o dependencia? Sí comparte información. 2. ¿Utiliza WEB Services de otras dependencias o entidades? No utiliza WEB Services de otras dependencias. 3. ¿Utiliza línea de captura? No utiliza la línea de captura. 4. ¿Utiliza motor de pagos? No utiliza el motor de pagos. 5. ¿Cuenta con aplicativos para la integración de servicios interinstitucionales?

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Se cuenta con correo electrónico. 6. ¿Cuenta con mecanismo de autenticación? No emplea mecanismos de autenticación. 7. Otras acciones de digitalización interinstitucional. Solicitud de Información por Unidad Administrativa al interior de la institución. La Unidad de Transparencia de SHF recibe de la ciudadanía las solicitudes de información referentes a Avalúos Inmobiliarios, a través del Sistema de Solicitudes de Información establecido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, solicitudes que la Unidad de Transparencia remite vía correo electrónico a la Dirección de Registro y Valuación Inmobiliaria, esta dirección a su vez, solicita a la Dirección de Tecnologías de la Información las bases de datos sobre Avalúos Inmobiliarios, por lo que una vez que se cuenta con la información de dichos avalúos, se procede a la elaboración del formato de respuesta que se remite de manera digital a la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a la solicitud de información requerida por la ciudadanía. Para el periodo de abril a junio de 2024, se atendieron un total de 18 solicitudes de información referentes a Avalúos Inmobiliarios.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>En el período que se reporta, se reflejan los efectos de las medidas de racionalidad específicas emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario, con el Oficio No. 411/UPCP/2024/0460 de fecha 26 de febrero de 2024, en cuanto a la reducción del presupuesto a nivel de flujo de efectivo por el monto generado por la vacancia observada en los meses de marzo, abril y mayo del año en curso. Igualmente, se continúa con el control del ejercicio de las partidas presupuestales restringidas como medida de austeridad y racionalidad para garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como en los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. Cuando por motivos plenamente justificados sea necesario, se aplicará el "Procedimiento que se deberá observar para la presentación de solicitudes de autorización presupuestaria en materia de austeridad", comunicado por la Unidad de Política y Control Presupuestario con el Oficio No. 307-A.-0714 del 04 de mayo de 2022. Los resultados de las medidas mencionadas serán expuestos ante el Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, a través del respectivo Informe de Autoevaluación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Para el periodo que se reporta y en lo que corresponde al Programa Presupuestario (Pp) "F852 Operación de crédito para vivienda a través de entidades financieras", a principios del mes de mayo de 2024 se llevó a cabo una reunión con la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la revisión de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Se mostró cómo los indicadores de la MIR del Pp F852 se diseñaron siguiendo la Metodología de Marco Lógico analizando el problema, los objetivos, selección de alternativas, la estructura analítica del programa hasta llegar al diseño de la MIR, para lo cual solicitaron enviar la presentación con la información para su revisión y una vez enviada, se recibió la retroalimentación de la UED con las sugerencias para modificar la MIR. Por lo anterior, se enviará la información de la MIR del Pp F852 correspondiente al segundo trimestre de 2024, para posteriormente realizar los cambios sugeridos por la UED en el sistema.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Cada trimestre, se lleva a cabo un reporte de los indicadores de desempeño de la entidad que coinciden con la periodicidad respectiva (trimestral, semestral o anual). Además de ser registrados en el módulo del Presupuesto Basado en Resultados (PbR), los indicadores forman parte del Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. Adicionalmente, en los informes de Autoevaluación que se exponen en las sesiones del Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, se analizan los resultados y se toma nota de las observaciones de los consejeros y de los comisarios de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se ha acudido a la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, buscando su asesoría para mejorar los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Para ello, se envió una presentación a dicha instancia sobre la cual la UED emitió algunas recomendaciones. En este sentido, una vez que se envíe la información de la MIR del Programa presupuestario F852 correspondiente al segundo trimestre de 2024, se someterá a consideración de la UED una propuesta sobre los cambios sugeridos para su valoración y, en su caso, para solicitar el acceso al sistema para realizar las modificaciones correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Al 2T_2024 los riesgos susceptibles de corrupción y sus controles incluidos en la matriz de riesgos y controles son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Productos operados sin autorización por los órganos facultados <ul style="list-style-type: none"> -Coordinación de la correcta instrumentación jurídica y formalización de operaciones -Verificación del proyecto de contrato o convenio -Autorización del OSF -Monitoreo de alta de líneas -Verificación de la autorización de altas de líneas por OSF y dispersiones de recursos, y cumplimiento normativo 2. Vicios en la instrumentación legal de los contratos de créditos y garantías <ul style="list-style-type: none"> -Coordinación de la correcta instrumentación jurídica y formalización de operaciones -Verificación del proyecto de contrato o convenio 2.1 Contrato o convenio con información incompleta y/o desactualizada (No se cuenta con los términos y definiciones aprobadas por el OSF) <ul style="list-style-type: none"> -La solicitud de instrumentación legal este acompañada por documentos soporte 3. Acceso no autorizado a consulta de expediente de clientes. Uso indebido de información privilegiada <ul style="list-style-type: none"> -Consulta en área resguardada previa autorización -Acceso solo a personal autorizado -Registro del personal autorizado para consultar expedientes físicos o electrónicos 4. Realizar operaciones de administración de los créditos no autorizadas <ul style="list-style-type: none"> -Certificación del acuerdo del OSF respalde el alta de la información corporativa -Registro de la información corporativa correcta -Autorización del registro en aplicativos conforme OSF y normatividad 5. Dispersión de los recursos fuera de las reglas de originación <ul style="list-style-type: none"> -Validación de registros en sistema conforme a contrato -Validación de acuerdo a características de cada producto, autorización de dispersión -Monitoreo de cumplimiento de obligaciones de la EF conforme contratos autorizados para autorización de dispersión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> -Dispersión cumpla con normatividad y determinaciones de instancias facultadas 6. Vicios en la instrumentación legal de los contratos de derivados -Análisis de contratos y cumplimiento de requisitos -Corrección a contratos 7. Operaciones de tesorería sin autorización ni confirmación -Confirmación, conciliación y validación de operaciones de tesorería y mercados 8. Pagos Institucionales realizados sin autorización o comprobación -Verificar que los pagos institucionales se encuentren autorizados 9. Se realizan cartas de liberación de hipotecas por personal no apoderado y no autorizadas -Correcta formalización de poderes, registro de instrumentos, personas y facultades otorgadas a los apoderados 10. Solicitud de recursos sobre créditos no garantizados -Monitoreo al cumplimiento de obligaciones de contrapartes contenidas en contratos -Verificar que EF cumplan con obligaciones contractuales y que se establezcan colaterales 11. Usuarios de sistemas, aplicaciones con privilegios no autorizados -Vigilar que usuarios de sistemas y aplicaciones cuenten con privilegios autorizados 12. Inexistencia de evaluación a los clientes en materia de prevención de lavado de dinero -Evaluación a clientes en materia de PLD
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), su objeto es impulsar el desarrollo de los mercados primario y secundario de crédito a la vivienda, mediante el otorgamiento de crédito y garantías destinadas a la construcción, adquisición y mejora de vivienda, preferentemente de interés social, así como al incremento de la capacidad productiva y el desarrollo tecnológico, relacionados con la vivienda. Al respecto, SHF al ser un banco de segundo piso, no cuenta con atención directa a la ciudadanía, ya que opera con entidades financieras, por lo tanto, no estableció mecanismos de contraloría social y participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2024 no se certificaron nuevos usuarios de la Unidad Compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet fue de 100% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) se cargó en el módulo denominado Programas Anuales el 31 de enero de 2024, cumpliendo así con la fecha establecida en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad. Se encuentra vigente el contrato formalizado para la Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección, derivado de un procedimiento consolidado por la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Secretaría de Hacienda y Crédito Público. De igual manera, se encuentran vigentes los contratos para el arrendamiento de equipos de cómputo, servicio de reproducción de documentos (multifuncionales) y adquisición de productos de papelería, cafetería y consumibles de cómputo, mismos que derivaron de Contratos Marco. Adicionalmente, se formalizó un contrato para la adquisición de productos de licenciamiento Microsoft, también derivado de un Contrato Marco. En el periodo que se informa, no se participó en la elaboración de especificaciones técnicas de bienes o servicios a adquirir de manera consolidada.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>La infraestructura de conectividad, de seguridad informática y de cómputo central continúa apoyando la operación diaria de la Institución.</p> <p>Se mantiene la posibilidad de llevar a cabo sesiones en modalidad virtual, en las que participan las áreas de la Institución, aprovechando las herramientas de colaboración institucionales, contribuyendo a la eficiencia operativa de la Institución.</p> <p>El uso de Redes Privadas Virtuales (VPN), la gestión electrónica de documentos, uso de repositorios institucionales y el uso de firma digital en operaciones financieras, permite la eficiencia operativa, minimizando riesgos de acceso no autorizado a la información institucional.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se difundieron al personal de la Institución las infografías sobre los principios de transparencia, honradez, el Código de Conducta institucional, el Comité de Ética de SHF y los conflictos de interés elaboradas al interior de la institución.</p> <p>De igual forma, se encuentran publicados de manera permanente en el portal de Ética e Integridad de SHF el Código de Conducta del personal de SHF y el Código de Ética de la Administración Pública Federal para consulta del personal.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Entre abril y junio de 2024, el Comité de Ética de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) se mantuvo debidamente integrado, de conformidad con el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética de SHF, sin celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias.</p> <p>Asimismo, realizó las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2024 aprobado por este Comité en su sesión ordinaria 31, incorporando oportunamente en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE) las evidencias de su actuación, bajo las instrucciones de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Ingreso: En el periodo de enero a junio de 2024 se contrataron 36 personas servidoras públicas, de las cuales 20 son mujeres y 16 son hombres, y 18 de las 36 personas tienen 30 años o menos. Lo anterior refleja el resultado sobresaliente de la Institución en materia de ingreso con perspectiva de género, así como para inclusión de jóvenes (menores de 30 años) y/o grupos vulnerables en el servicio público. Datos de reclutamiento y selección de puestos: Tel. 55 5263 4500 ext. 4414 y 4677, correo electrónico: sbarrera@shf.gob.mx.</p> <p>Capacitación: En el periodo de enero a junio de 2024, se registraron 31 (57%) acciones de capacitación con 437 participantes, de las cuales 202 (46%) son mujeres y 235 (54%) hombres.</p> <p>Evaluación del desempeño: Durante el segundo trimestre de 2024 se realizó la evaluación de 96 (100%) personas servidoras públicas de mando.</p> <p>Control y evaluación ECCO: Derivado de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Organizacional (ECCO) 2023 se programaron cinco Prácticas de Transformación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar a todo el personal los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2023. 2. Gestionar las acciones de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional para fortalecer las áreas de oportunidad de la institución. 3. Brindar distintas alternativas de capacitación que contribuyan en el desarrollo personal y profesional, así como dar seguimiento al Programa Anual de Capacitación. 4. Desarrollar e implementar del proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas correspondiente al ejercicio 2023, exhortar a los evaluadores a cumplir en tiempo y forma con la evaluación de sus subalternos. 5. Difundir la importancia de reconocimiento al esfuerzo laboral y el impacto positivo que tiene en la cultura organizacional. <p>De las Prácticas de Transformación, se cuenta con un avance del 85%.</p> <p>Es importante señalar que, a Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución Banca de Desarrollo, no le es aplicable la Ley del Servicio Profesional de Carrera (SPC).</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Respecto a Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), durante el periodo comprendido del 2020 al 30 de junio de 2024 en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI) se crearon 83 normas de las cuales: 16 normas se modificaron y 51 normas se eliminaron. Al 30 de junio de 2024, se cuenta con 32 normas registradas en el SANI.</p> <p>Causas que motivaron la actualización: Alineación conforme las normas internas, respecto de las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF de octubre 2021 y octubre 2023 y en apego a las funciones definidas en el Manual de Organización General de SHF, así como, de conformidad a la actualización de la operación actual y homologación de la documentación institucional, en su caso, reingeniería de la documentación del proceso.</p> <p>Durante el periodo comprendido del 2020 al 30 de junio de 2024 el número inventariado de procesos documentados en Manuales es de 27 manuales de los cuales 22 se revisaron y se actualizaron.</p> <p>Causas que motivaron la actualización: Alineación conforme las normas internas, respecto de las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF de octubre 2021 y octubre 2023 y en apego a las funciones definidas en el Manual de Organización General de SHF, así como, de conformidad a la actualización de la operación actual y homologación de la documentación institucional, en su caso, reingeniería de la documentación del proceso así como reforzamiento de controles operativos del proceso y empleo de lenguaje incluyente y no sexista.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Para los procesos bancarios de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), se cuenta con un Programa de Trabajo de actualización de Manuales Relevantes, que se presenta de forma anual al Comité de Auditoría para su aprobación.</p> <p>Respecto de los Manuales Relevantes durante el periodo comprendido del 2020 al 30 de junio de 2024 se concluyeron 9 Manuales (Crédito, Garantías, Tesorería, Derivados, SWAP SM-UDIS, Operación Fiduciaria, Valuación Inmobiliaria, Contabilidad, Riesgos) y continúan en proceso de actualización anual (es decir, correspondiente al ejercicio 2024) 8 Manuales (Crédito, Garantías,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Tesorería, Derivados, SWAP SM-UDIS, Valuación Inmobiliaria, Contabilidad, Riesgos). Respecto de los Manuales no Relevantes, durante el periodo comprendido del 2020 al 30 de junio de 2024 se concluyeron 13 Manuales (Cartera Dacionada, Jurídico, Gestión de la Estrategia, Enlace Institucional, Promoción, Operaciones, Impuestos, Planeación y Análisis Financiero, Presupuesto, IFRAS, Contraloría Interna, Cumplimiento, Auditoría Interna) y continúan en proceso de actualización anual (es decir, correspondiente al ejercicio 2024) 11 manuales (Cartera Dacionada, Jurídico, Productos, Operaciones, Planeación y Análisis Financiero, IFRAS, Cuentas por Cobrar, Contraloría Interna, Incidencias Operativas, Tecnologías de la Información y Seguridad de la Información).</p> <p>Acciones de Mejora realizadas: Alineación conforme las normas internas, respecto de las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF y en apego a las funciones definidas en el Manual de Organización General de SHF de octubre 2021 y octubre 2023, así como, de conformidad a la actualización de la operación actual y homologación de la documentación institucional, en su caso, reingeniería de la documentación del proceso.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el periodo comprendido de 2020 al 30 de junio de 2024, en el Inventario de Manuales Institucionales de SHF se incorporaron las actualizaciones de 524 documentos como sigue: 46 Manuales, 6 Planes, 234 Procedimientos, 29 Guías, 148 Anexos, 46 Metodologías, 2 Circulares, 3 Códigos, 7 Formatos, 1 Acuerdo, 1 Reglamento y 1 Lineamiento. Asimismo, durante el mismo periodo se derogaron 159 procedimientos, 2 Manuales, 2 Anexos y 1 Modelo que ya no eran aplicables a la operación actual.</p> <p>Causas que motivaron la actualización: Alineación conforme las normas internas, respecto de las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF de octubre 2021 y octubre 2023 y en apego a las funciones definidas en el Manual de Organización General de SHF, así como, de conformidad a la actualización de la operación actual y homologación de la documentación institucional, en su caso, reingeniería de la documentación del proceso.</p> <p>El Inventario de Procesos de SHF durante el ejercicio de 2021 (segundo trimestre) se actualizó, las causas que motivaron la actualización correspondieron a la alineación de los procesos a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF y al Manual de Organización General de SHF, así como su actualización conforme a la operación actual.</p> <p>Durante el periodo comprendido del 2020 al 30 de junio de 2024, se actualizaron los procesos de Crédito, Garantías, Tesorería, Derivados, SWAP Salarios Mínimos vs UDIS, Negocio Fiduciario, Valuación Inmobiliaria, Contabilidad, Administración de Riesgos, Gestión de Cartera Dacionada, Jurídico, Gestión de la Estrategia Institucional, Comunicación Institucional, Atención a Entidades, Fiscal, Contraloría Interna y Auditoría Interna. Los procesos que continúan en actualización incorporando desarrollos de tecnologías de la información son: Crédito, Garantías, Tesorería, Derivados, SWAP Salarios Mínimos vs UDIS, Valuación Inmobiliaria, Contabilidad, Administración de Riesgos, Gestión de Cartera Dacionada, Jurídico, Gestión de Productos, Planeación Financiera, IFRAS y Contraloría Interna.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), en su Sesión Ordinaria número 113 celebrada el 26 de octubre de 2023, aprobó una nueva estructura orgánica de SHF.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	La estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Se están llevando acciones de manera interna y ante la Secretaría de la Función Pública para el registro de la Estructura Orgánica de SHF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), en su Sesión Ordinaria número 113 celebrada el 26 de octubre de 2023, aprobó una nueva estructura orgánica de SHF, haciéndose del conocimiento en su momento a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La estructura orgánica está acorde con las nuevas directrices de la institución, al cumplimiento de sus objetivos, y a los resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), en su sesión ordinaria número 113 celebrada el 26 de octubre de 2023, aprobó la propuesta de modificación a la Estructura Organizacional de SHF, acorde con las nuevas directrices de la institución y al cumplimiento de los objetivos; y la modificación del Manual de Organización General de SHF, previa la opinión favorable del Comité de Auditoría de SHF emitida en su sesión extraordinaria número 31 celebrada el 01 de septiembre de 2023, haciéndose del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su registro en el sistema de servicios personales. La versión vigente al segundo trimestre de 2024 del Manual de Organización General de SHF, se encuentra publicada en el apartado de "Normatividad" en la Intranet institucional para consulta y conocimiento de todo el personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con la opinión favorable del Comité de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), mediante acuerdos de sus sesiones extraordinaria 32 celebrada el 22 de junio de 2023 y extraordinaria 33 celebrada el 02 de agosto de 2023, y del Comité de Auditoría de SHF en la sesión extraordinaria 31 celebrada el 01 de septiembre de 2023, el Consejo Directivo de SHF en su sesión ordinaria número 113 celebrada el 26 de octubre de 2023 aprobó la propuesta de modificación a la Estructura Organizacional de SHF y la modificación del Manual de Organización General de SHF. La versión vigente al segundo trimestre de 2024 del Manual de Organización General de SHF se encuentra publicada en el apartado de "Normatividad" en la Intranet institucional para consulta y conocimiento de todo el personal de SHF. Conforme a la normatividad aplicable a SHF, no le es aplicable contar con un Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), ya que cuenta con un Comité de Auditoría de SHF.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2024 de acuerdo con el plan de acción, se informa que los dos inmuebles propiedad de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, están en proceso de obtención de los avalúos paramétricos con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), al momento se cuenta con un avalúo realizado por un valuador particular para obtener el dictamen valuatorio actualizado. Los dictámenes catastrales y comerciales de los inmuebles ubicados en Av. Ejército Nacional 180 colonia Anzures y Bahía de Pérula número 12 colonia Verónica Anzures se recibieron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con fecha 25 de marzo de 2022.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2024 de acuerdo con el plan de acción, se realizó la revisión de la información de los inmuebles propiedad de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, registrada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), se verificó que de los dos inmuebles propiedad de SHF, ubicados en Av. Ejército Nacional 180 colonia Anzures, así como en Bahía de Pérula número 12 colonia Verónica Anzures, tienen el 100% de la información de la situación física, jurídica y administrativa actualizada.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2024, se verificó que la totalidad de los inmuebles propiedad de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo ubicados en Av. Ejército Nacional 180 colonia Anzures, así como en Bahía de Pérula número 12 colonia Verónica Anzures, cuentan con título de propiedad, inscripción local, folio real, así como con la información inherente actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). Asimismo, la situación Jurídica de dichos inmuebles es correcta y sin ocupación irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los dos inmuebles propiedad de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2024, cuentan con la información actualizada, mismos que no se encuentran en desuso, mal aprovechados o solo con personal de vigilancia, por lo que no se requiere reportar al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) inmuebles a disposición.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2024, Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ha aplicado correctamente las disposiciones que emite el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) en materia inmobiliaria y valuatoria, consistentes en mantener los registros de los inmuebles de la Administración Pública Federal actualizados y validando su situación jurídica. SHF se sujeta a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Servicios Generales, así como a las disposiciones emitidas por el INDAABIN, llevando a cabo las acciones necesarias para mantener en óptimas condiciones de operación y mantenimiento los inmuebles de su propiedad, lo que permite preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

RAMO 07 Defensa Nacional

Secretaría de la Defensa Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el acta de la 2/a. Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional, no se presentaron acuerdos relacionados con las metas de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la S.D.N. 2024, las unidades administrativas identificaron la problemática que pudiera obstaculizar el cumplimiento de sus objetivos y metas, el cual quedó integrado con: 106 riesgos y 415 acciones de control, los riesgos se alinearon a lo siguiente: actividades sustantivas (M.O.F.), etapas del ciclo presupuestario, procesos financieros, procesos de inventarios, procesos de adquisiciones y prevención de la corrupción; el seguimiento de citado programa se llevará mediante 3 reportes de avances trimestrales, al segundo trimestre se han cumplido 233 acciones, lo que representa un avance del 56.14%.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Las áreas contratantes de esta Secretaría de la Defensa Nacional registran en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (B.E.S.A.) implementada por la Secretaría de la Función Pública, la totalidad de instrumentos contractuales cuyo monto sea igual o superior a los \$15,000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.), sin I.V.A., o su equivalente en moneda extranjera.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Transparencia y rendición de cuentas en la importación de armas. 1/er. hito establecer un grupo de trabajo multiactor, cumplido, inicio en noviembre de 2019 y termino el 15 de diciembre de 2019. 2/o. hito realizar un diagnóstico sobre la importación de armas, cumplido, inicio en enero de 2020 y termino en junio de 2020. 3/er. hito realizar una estrategia de transparencia proactiva sobre la importación de armas, cumplido, inicio en agosto de 2020 y termino en agosto de 2021.
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Esta Secretaría de Estado, durante el segundo trimestre del año en curso, realizó las siguientes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
corrupción	<p>instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Se implementó el "Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2024", el cual se publica en el Apartado "Transparencia" (Subsección de Apertura Gubernamental), en atención al "Compromiso Anticorrupción No. 9 de las bases de colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024"; el cual puede consultarse en la siguiente dirección electrónica: <p>http://www.sedena.gob.mx/pdf/Programa2024.pdf</p> <p>Por lo que respecta a las metas de capacitación de servidores públicos del ejercicio 2024, en el mes de mayo 2024, esta Secretaría de Estado participó en un Taller denominado "Taller de la Red por una Cultura de Transparencia" en las Instalaciones del INAI, en el cual comunicó que para el presente año no se tiene contemplada la capacitación virtual en línea (CEVINAI), por lo que solo se tiene considerado capacitar a 176 servidores públicos en la modalidad presencial y presencial a distancia (SACP), habiéndose capacitado en el segundo trimestre del presente año un efectivo de 52 servidores públicos, con un total a la fecha de 72 elementos con un porcentaje de avance del 40.9 %.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Se han evacuado 6 escalones de capacitación del Curso de Transparencia, Gobierno Abierto, Datos Abiertos y Atención Ciudadana 2024, participando hasta la fecha 1 Jefe, 16 Oficiales y 57 de Tropa, pertenecientes a las diferentes áreas administrativas de la SEDENA, quienes desempeñan actividades relacionadas con Transparencia y Atención Ciudadana. □ Se ordenó a las diferentes áreas administrativas dependientes de este Sujeto Obligado, llevar a cabo el empleo del lenguaje ciudadano e incluyente entre otros aspectos, previo a la publicación de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). <p>En el concepto, que se continuarán impulsando las acciones necesarias, para garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública, entre otros aspectos propios de la materia.</p> <p>Se difundieron las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas, así como las sanciones que se pueden hacer acreedoras, como sigue:</p>
Combate a la impunidad	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>Se resolvieron 12 Procedimientos Administrativos de Responsabilidad.</p> <p>Se iniciaron 10 Procedimientos Administrativos de Responsabilidad.</p> <p>Se resolvieron 83 Procedimientos Administrativos de Investigación. Se iniciaron 32 Procedimientos Administrativos de Investigación.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Órgano Interno de Control Específico (O.I.C.E.) en la S.D.N., comunicó los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP) para la Declaración de Modificación de situación Patrimonial y de Intereses 2024, se realizó la difusión de la Estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2024, Denominada "COMO CADA MAYO, PRESENTA TU DECLARACIÓN PATRIMONIAL", emitida por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad que la totalidad de servidores públicos de los Organismos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, presentaran su Declaración de Modificación de situación Patrimonial y de Intereses 2024, durante el mes de mayo del presente año, para dar cumplimiento a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó amplia difusión a los organismos de esta Secretaría de Estado de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se sensibilizaron 28,886 personas servidoras públicas de la Secretaría de la Defensa Nacional, con los Banners enviados por la Unidad de Mejora y Control de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en los temas siguientes: Promoción de la Ética Pública y la Prevención de Conflictos de Intereses (4 Banners), Manual de Atención de Denuncias en los Comités de Ética (1 Banner), Difundir el Código de Conducta de la S.D.N. (1 Banner) y Protocolos de Actuación (H.A.S.) y No Discriminación (1 Cartel y 2 Banners).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de esta Secretaría, no recibió solicitudes de asesoría y consulta en materia de ética pública y conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión de materiales provistos por la Unidad de Mejora y Control de la Administración Pública Federal y/o por el personal del Comité de Ética de la S.D.N. al personal militar.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionó oportunamente a la autoridad investigadora la información necesaria para la integración de los procedimientos administrativos de investigación que se materializaron en el periodo que se reporta.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y	En enero 2024, la Secretaría de la Función Pública (S.F.P.) lanzó la convocatoria para el curso en línea "Procedimiento Administrativo de Sanción", en 10 escalones, por lo que se ordenó a los diferentes organismos de esta Secretaría designar a 2 elementos, para que reciban la referida capacitación, por lo que se espera capacitar en el año 2024, a 108 elementos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratistas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Las áreas contratantes, requirentes, técnicas y usuarias de esta Secretaría de la Defensa Nacional cuando tienen conocimiento de algún hecho presumiblemente constitutivo de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, dentro de los 15 días naturales siguientes, lo denuncian y dan vista a la Secretaría de la Función Pública a través de su Órgano Interno de Control, a fin de que, desde su ámbito de competencia, realice las acciones legales correspondientes.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Las áreas contratantes, requirentes, técnicas y usuarias de esta Secretaría de la Defensa Nacional cuando tienen conocimiento de algún hecho presumiblemente constitutivo de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, dentro de los 15 días naturales siguientes, al denunciar y dar vista a la Secretaría de la Función Pública a través de su Órgano Interno de Control, remiten la documentación comprobatoria que obra en los expedientes administrativos de los procedimientos de contratación, a fin de que, desde su ámbito de competencia, cuente con los elementos suficientes para realizar las acciones legales correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	No se racionalizó el gasto de las actividades administrativas y de apoyo, en el segundo trimestre 2024, en virtud que el presupuesto de la Secretaría de la Defensa Nacional, se encontraba reducido para las actividades de vida y operación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las áreas administrativas de esta Secretaría, elaboran la propuesta de distribución de ahorros a los programas prioritarios, para someterla a aprobación del titular de la S.D.N.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>De conformidad a los lineamientos establecidos en la Ley Federal de Austeridad Republicana y a fin de dotar de los medios necesarios a los organismos de este Instituto Armado, se autorizó que se lleve a cabo la adquisición de bienes informáticos con los ahorros presupuestarios durante los ejercicios fiscales 2021-2024.</p> <p>Esto permitirá sustituir los bienes informáticos que se encuentran obsoletos en los organismos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.</p> <p>Asimismo, los equipos que se ministran, cuentan con la paquetería de ofimática de uso libre, para realizar las actividades administrativas, con lo que se evitan observaciones por el empleo de software ilegal.</p> <p>Estas acciones fomentan la reducción de costos de operación, así como un mejor empleo de los</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		recursos que se asignan.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Los sistemas disponibles para llevar a cabo este proceso, permiten proveerle al ciudadano la información que requiere, así como recibir un mejor servicio, calidad y oportunidad en los diferentes trámites que realiza ante esta Secretaría.</p> <p>Con el fin de verificar el funcionamiento de dichos sistemas, estos son monitoreados constantemente por el Centro de Informática del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos para detectar posibles fallas y dar una solución en forma oportuna e inmediata.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se aplicaron medidas de austeridad en diversos trámites que realizan los ciudadanos ante esta Secretaría, sin embargo, no fueron simplificados sus requisitos, toda vez que estos se encuentran establecidos en Leyes y/o Reglamentos Federales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>La calificación promedio de los Programas Presupuestarios (PPs.), de conformidad a la metodología de evaluación del ISED, fue de 85%, lo que indica que se encuentran en un nivel de desempeño alto por lo que estos y la estructura programática no requieren adecuaciones, toda vez que su diseño es el suficiente para el uso eficiente de los recursos asignados a esta Secretaría, los cuales han sido ejercidos conforme a la programación correspondiente, lo que ha permitido alcanzar las metas que se fijaron.</p> <p>No obstante esta Secretaría, imparte capacitación al personal que administra los programas presupuestarios y se revisa la integración de su matriz de indicadores de resultados, con el objetivo que como parte de un proceso de mejora continua los PPs. que obtuvieron menor porcentaje incrementen su calificación mediante el adecuado ejercicio de recursos toda vez que, al materializar eficientemente los PPs, se puede acreditar el cumplimiento con los objetivos prioritarios en el Programa Sectorial de Defensa Nacional, toda vez que la finalidad de dichos PPs, es organizar los recursos de forma representativa y homogénea con la finalidad de atender un problema público.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la S.D.N. 2024, las unidades administrativas identificaron las problemáticas que pudieran obstaculizar el cumplimiento de sus objetivos y metas, contiene 46 riesgos que se alinearon a la prevención de la corrupción, mismos que serán administrados mediante la ejecución de 321 acciones de control durante 3 trimestres, donde al segundo trimestre se han cumplido 181 acciones, lo que representa un avance del 56.39%.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión	Esta Secretaría por la naturaleza de sus funciones como instancia de Seguridad Nacional, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, por lo que no se participa en citado rubro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Las áreas contratantes de esta Secretaría de la Defensa Nacional realizan la difusión de sus procedimientos de contratación de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, a través de las herramientas y módulos digitales del sistema electrónico CompraNet. Asimismo, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se carga de manera oportuna en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Esta Secretaría mediante el sistema electrónico CompraNet pone a disposición de cualquier persona física o moral, la información relativa a los procedimientos de contratación que se materializan, a fin de obtener los bienes y servicios necesarios para cumplir con los objetivos y metas institucionales establecidas; asimismo se participa en los contratos marco que la SHCP establece para diversos bienes de naturaleza común.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Dirección General de Transmisiones, hace uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones, a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno. Asimismo, se realizaron 100 videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión de materiales provistos por la Unidad de Mejora y Control de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública y/o por el personal del Comité de Ética de la S.D.N. al personal militar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó una actualización del directorio de integrantes del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con 31 procesos registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), los cuales están consideradas en el "Programa de Trabajo para la actualización de las normas internas de esta Secretaría 2022-2024", con base en la guía técnica para la elaboración del diagnóstico sobre la estructura orgánica, procesos internos y el gasto de operación de las dependencias y entidades de las Administración Pública Federal. Se tienen 24 Normas Internas registradas en el SANI, las cuales están consideradas en el "Programa de Trabajo para la actualización de las normas internas de esta Secretaría 2022-2024",

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>el cual fue actualizado el 12 Abr. 2022, de conformidad con la reorganización de la S.D.N., disposiciones de control interno y homologación de las áreas de adquisiciones.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>A. Se giraron órdenes a los organismos de esta Secretaría, como sigue:</p> <p>a. Promover la simplificación administrativa que permita agilizar el flujo de trámites, evitar acumulación excesiva de trabajo y desgaste del personal.</p> <p>b. Acordar y coordinar acciones de mejora de las disposiciones, a efecto de contribuir a su calidad regulatoria, reducción de cargas administrativas y mejora de las disposiciones internas.</p> <p>Se tiene un acumulado hasta el mes de junio de 2024, de 2,062 trámites simplificados.</p> <p>B. Se materializa el Programa de Trabajo para actualizar durante el periodo 2022-2024, las normas internas de la S.D.N.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Se continúa operando el Sistema de Administración de Normas Internas (S.A.N.I.), para la captura de información respectiva de las 24 normas internas de la S.D.N., que se encuentran registradas en la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>El Sistema de Gestión Documental (SI.GE.DO.), es una aplicación web institucional, desarrollada para sistematizar el proceso de entrada y salida de la documentación y disponer de un mejor control en los organismos de la Secretaría de la Defensa Nacional, desde los grupos de correspondencia y archivo hasta el usuario final, contribuyendo a las políticas de austeridad republicana, ahorro de papel y demás recursos.</p> <p>Determinándose, que el uso adecuado del sistema, contribuye a la eficiencia de las actividades que el personal de esta Secretaría realiza diariamente, ya que reduce el tiempo que toma la entrega y recepción de documentación de manera física.</p> <p>Asimismo, esta Secretaría cuenta con el correo institucional, que funciona como oficina de correo virtual capaz de transferir mensajes.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>Se concluyó con la revisión de Planillas Orgánicas; en el concepto, que la revisión de citadas estructuras orgánicas, se realiza de manera continua, de acuerdo a las necesidades de esta Secretaría.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>El 28 de febrero de 2024, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional (MOGSDN), por lo que dicho manual fue difundido en las páginas de intranet e internet de esta Secretaría.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Dirección General de Ingenieros cuenta con 557 inmuebles, de los cuales 550 cuentan con registro catastral y 7 que se encuentran en trámite ante las oficinas catastrales correspondientes, mismos que fueron gestionados a través de los Mandos Territoriales, una vez obtenidos serán cargados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	De los 87 inmuebles que fueron dados de alta en el SIPIF y que no son de propiedad Federal, durante el 2/o. trimestre 2024 se realizaron las gestiones correspondientes ante los Mandos Territoriales, así como con el INDAABIN, a fin de dar de baja los inmuebles repetidos en el referido sistema, toda vez que hasta la fecha quedan 56 predios en estado de "susceptibles de baja", lo que representa un avance del 35.63% en la regularización del presente apartado.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Esta Dependencia del Ejecutivo Federal, representada por la Unidad de Asuntos Jurídicos (Sec. Cont.), en su calidad de Consultor Jurídico de esta Secretaría, lleva el seguimiento respecto al estatus jurídico en que se encuentra cada proceso; asimismo, la Dir. Gral. Ings., en coordinación con los Mandos Territoriales recopila la documentación e información que sustente el valor jurídico de los predios que requiere el área contenciosa en la intervención de los procesos litigiosos, con el fin de dar puntual seguimiento a los mismos hasta su resolución definitiva.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>La Dir. Gral. Ings. continúa gestionando documentación complementaria con los Mandos Territoriales, en los Registros Locales y Federales, a fin de remitirlo al Director del Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN.</p> <p>Asimismo, se sigue con la materialización y la puesta a disposición del predio denominado "Tonalapan", ubicado en el Municipio de Chinameca, Ver., por lo que se continúa gestionando ante el Mando Territorial, si la autoridad local del Estado de Veracruz, ha realizado gestiones recientes para obtener en donación el predio en comento; solicitando autorización para iniciar con los trámites correspondientes para la puesta a disposición del mencionado inmueble.</p> <p>De igual manera, por lo que respecta a la puesta a disposición del predio denominado "Ex Hospital Regional Militar de San Carlos Veracruz, Ver.", remitió al INDAABIN, la documentación requerida para iniciar los trámites para la puesta a disposición de dicho inmueble.</p> <p>Asimismo, el INDAABIN informó que se encontraron inconsistencias en referido trámite; derivado de lo anterior, esta Dependencia se encuentra realizando las gestiones necesarias para dar solución a dichas anomalías.</p>
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	El catálogo de Bienes Muebles de esta S.D.N. se actualizó del 1 de abril al 30 de junio de 2024, en el Sistema de Inventarios en Línea, de conformidad al Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP).
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	Dadas las características de los inmuebles destinados a la Secretaría de la Defensa Nacional, que son para el desarrollo de actividades castrenses, los mismos, no se encuentran dentro del sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	de arrendamientos "ARES", que es una plataforma electrónica que permite solicitar mediante un folio el o los espacios en los inmuebles Federales que están disponibles para ser arrendados; los predios que ocupa esta Secretaría, no se encuentran en dicho sistema, ya que se podrían afectar las actividades que se desarrollan en el interior de dichas instalaciones.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Dadas las características de los inmuebles destinados a la Secretaría de la Defensa Nacional, que son para el desarrollo de actividades castrenses, los mismos, no se encuentran dentro del sistema de arrendamientos "ARES", que es una plataforma electrónica que permite solicitar mediante un folio el o los espacios en los inmuebles Federales que están disponibles para ser arrendados; los predios que ocupa esta Secretaría, no se encuentran en dicho sistema, ya que se podrían afectar las actividades que se desarrollan en el interior de dichas instalaciones.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>De los 24 predios que carecen de catastro, a la fecha se han obtenido 17 claves catastrales lo que representa un avance del 70.83%.</p> <p>De los 33 predios que fueron identificados en el Sistema de Inventario Público Federal y Paraestatal, que carecen de documentación soporte; ante ello, por conducto de las Zonas Militares del país, se realizan las gestiones pertinentes ante los Municipios correspondientes a los predios, con el propósito de integrar el instrumento jurídico necesario para regularizar su situación en el sistema de referencia; hasta la fecha se ha obtenido la información faltante de 11 predios, con el objeto de actualizar referido sistema; por lo anterior, esto representa un avance del 66.66 %.</p> <p>Por lo que respecta a los 56 predios susceptibles de baja, previo análisis de la documentación con la que se cuenta, se continuarán girando las órdenes correspondientes a los diversos Mandos Territoriales, para que coadyuven con esta Dependencia para materializar la baja de los inmuebles en comento.</p> <p>Respecto al aseguramiento de los inmuebles destinados a esta Secretaría, se firmó un contrato con la empresa "Agroasemex", con un plazo de cobertura de las 0001 Hs. del 01 Ene. 2023, hasta las 2400 Hs. del 31 dic. 2024, el cual cubre todos los bienes patrimoniales de esta Secretaría.</p>

Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De conformidad con el Art. 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, esta entidad integró los estados financieros con la información generada al cierre del 1/er. trimestre 2024 y se publicaron en la Plataforma Nacional de Transparencia para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo que se reporta se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del ejercicio 2024 con fecha 31 May. 2024, en la cual no se generaron acuerdos relacionados con los programas presupuestarios y/o el cumplimiento de las metas. Se presentó la información relacionada con el Seguimiento al Desempeño Institucional en donde se observa que para el cierre del primer trimestre del ejercicio 2024, el programa presupuestario E001 "Administración de la Infraestructura Aeroportuaria en Santa Lucía, Edo. Méx." presentó un avance trimestral del 16.78%, respecto al presupuesto anual autorizado. En relación con los indicadores trimestrales de la Matriz de Indicadores para Resultados (M.I.R) del Programa Presupuestario E001 "Administración de la Infraestructura Aeroportuaria en Santa Lucía, Edo. Méx.", se presentó el siguiente avance: de una meta programada del 82.60% en sentido ascendente en el índice de calidad en el servicio, se obtuvo un cumplimiento del 78.40%; para el porcentaje de usuarios satisfechos en sentido ascendente de una meta programada de 88.46%, se obtuvo una meta alcanzada de 90.54%; en el promedio de tiempo de acceso a la zona estéril en sentido descendente, de una meta programada de 2.89 Min. se alcanzó una meta de 4.88 Min.; finalmente para el indicador de "Promedio de Tiempo en Check In" en un sentido descendente, de una meta programada de 8.29 Min. se tuvo una meta alcanzada de 9.35 Min. Cabe señalar que el avance de metas se encuentra dentro de los parámetros aceptables.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el segundo trimestre 2024, no se identificaron riesgos adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Respecto al informe de hallazgos determinados por la auditoría realizada a los Estados Financieros, el Órgano Interno de Control Específico en el A.I.F.A. S.A. de C.V., realizó lo siguiente: A. Con fecha 14 de junio del 2024 se emitió la Cedula de Seguimiento en la cual comunica que el Hallazgo 4.-El GRP no cuenta con reportes de nóminas y no genera información en tiempo real, quedo atendido y solventado. B. Con fecha 24 de mayo del 2024 se emitió la Cedula de Seguimiento en la cual comunica que el Hallazgo 6.-El A.I.F.A. S.A. de C.V., no cuenta con la propiedad del inmueble, quedo atendido y solventado. C. Con fecha 26 de abril del 2024 se emitió la Cedula de Seguimiento en la cual comunica que el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Hallazgo 7.-El A.I.F.A. S.A. de C.V., no cuenta con la propiedad de los bienes muebles, quedo atendido y solventado.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>En el sistema Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), al cierre del segundo trimestre 2024, se han registrado 4 contratos con un monto mayor a 15 millones de pesos.</p> <p>Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 19.64% Monto de los contratos: \$ 30,639,880.40</p> <p>Invitación a cuando menos Tres Personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$ 0.00</p> <p>Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 80.36% Monto de los contratos: \$ 125,378,171.11</p> <p>Monto Total: Monto de los contratos en bitácora: \$ 156,018,051.51</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Coordinación de Acompañamiento de la Secretaría de la Función Pública (SFP) proporcionó al Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, a través de correo electrónico 6 banners para difundir el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (SCAIEC), citados banners se difundieron a través de la Gaceta Aeroportuaria y el Tablero de Comunicación Organizacional en los meses de abril, mayo y junio 2024. Asimismo, se coordinaron acciones de capacitación con la citada Secretaría en las que las personas servidoras públicas del AIFA participaron en el taller del Sistema (SCAIEC) durante el mes de abril y mayo de 2024.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>1.-Se llevó a cabo el Taller de "Los 7 pasos de la Elaboración del Documento de Seguridad, Inventarios" impartido por la Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) a través de la plataforma ZOOM, en el que asistieron 17 personas servidoras públicas del AIFA, esto con la finalidad de fortalecer el conocimiento técnico y normativo de las personas servidoras públicas de esta Entidad que realiza el tratamiento de datos personales.</p> <p>2.- De conformidad con la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos, esta Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada "Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V"., da cabal cumplimiento en la publicación y actualización del eje estratégico número 2, "Promover un Gobierno Abierto" en la página institucional de esta empresa. En este</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>mismo se publica el buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones, como un mecanismo de ejercicio de gobierno abierto, mediante el cual el AIFA recoge a través de encuestas de carácter voluntario, el punto de vista de los usuarios, pasajeros y público en general que visita o utiliza este Aeródromo Internacional y a partir de ello, en caso de ser viables, se generan acciones de mejora o reconocimiento, por lo que actualmente dicha información está actualizada hasta el primer trimestre del ejercicio 2024, dicha información se encuentra en proceso de actualización al segundo trimestre del ejercicio 2024.</p> <p>3.- Asimismo, en el eje 3 estratégico "Impulsar el Uso de Datos Abiertos" de citada Política de Transparencia se publica información que es de interés público en formato de datos abiertos. Dicha información se encuentra en proceso de actualización al segundo trimestre del ejercicio 2024.</p> <p>4.-El 25 de Mar. 2024, la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través de la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto notificó a esta Unidad de Transparencia los resultados de la verificación al segundo informe de seguimiento, donde el AIFA obtuvo como resultado global un total del 100% de la implementación y seguimiento de la Política de Transparencia.</p> <p>Al respecto, dicha información está en proceso de actualización al segundo trimestre del presente ejercicio y a más tardar el 14 de julio del año en curso se tendrá que remitir a la SFP el informe correspondiente a la tercera evaluación de la Política de Transparencia</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP) proporcionó al Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles (AIFA), a través de correo electrónico 3 banners para difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras; citados banners se difundieron a través de la Gaceta Aeroportuaria y el Tablero de Comunicación Organizacional en los meses de abril, mayo y junio 2024.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP) proporcionó al Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V., a través de correo electrónico 3 banners para concientizar a las personas servidoras públicas de la Entidad respecto a la importancia de la manifestación de su patrimonio relacionado con los objetivos de la verificación patrimonial. Citados banners se difundieron a través de la Gaceta Aeroportuaria durante el mes de mayo 2024, haciendo de conocimiento a la totalidad de las personas servidoras públicas que citada declaración se presenta a través de la plataforma DeclaraNet, administrada por la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP) proporcionó al Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V. a través de correo electrónico 3 banners para difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa; citados banners se difundieron en la Gaceta Aeroportuaria en los meses de mayo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y junio 2024. Asimismo, se realizó la difusión de mencionado material en el Tablero de Comunicación Organizacional del AIFA en el mes de abril 2024.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fecha 4 abr. 2024, mediante el Memorandum No. AIFA/DA/SRH/GEC/CAP/2061 la Subdirección de Recursos Humanos Informo al Presidente del Comité de Ética los cursos que deberán realizar las personas consejeras del AIFA de acuerdo al programa de "Cursos para Certificación de Personas Consejeras", en el periodo del 22 al 28 de julio 2024. De acuerdo al programa, las personas consejeras de la Entidad se capacitarán en el curso "Los conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", en la plataforma electrónica del Sistema de Capacitación Virtual para personas Servidoras Públicas (SICAVISP).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	<p>Con fecha 27 May. 2024, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Ética de la Entidad, donde se informó que, a la fecha de la sesión, no se cuenta con solicitudes de asesoría y consulta en materia de "Conflicto de Intereses" ni en el correo electrónico exclusivo para el Comité de Ética, a través del cual no se han recibido quejas ni denuncias.</p> <p>El Comité de Ética difundió dos Banners, establecidos en los fondos de pantalla de los equipos de cómputo del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V., con un código QR el cual contiene temas inherentes a prevenir los "Conflictos de Intereses" en el AIFA.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética de la Entidad solicitó la difusión de dos Banners a través de los fondos de pantalla de los equipos de cómputo del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V., los cuales cuentan con un código QR con temas inherentes a prevenir los "Conflictos de Intereses" con la finalidad de sensibilizar este comportamiento en el AIFA.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se informa que durante el segundo trimestre de 2024 el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V., (AIFA) no ha recibido requerimientos por parte de la autoridad investigadora para la integración de expedientes de investigación, por lo tanto, no se han atendido citados requerimientos y ni se han solicitado prórrogas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Al cierre del segundo trimestre 2024 se reporta 1 usuario con constancia del curso "Procedimiento Administrativo de Sanción".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes,	Durante los meses de abril, mayo y junio de 2024, el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V., no cuenta con vista o denuncias referente a actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante los meses de abril, mayo y junio de 2024, el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V., no cuenta con hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>En cumplimiento a las medidas de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles informó mediante el Of. No. AIFA/DA/SRF/0583/2024 de fecha 17 abril 2024 al OICE en la Entidad las acciones realizadas correspondientes al Primer Trimestre del ejercicio 2024, respecto de aquellas acciones en la materia, que se implementaron para dar seguimiento a la verificación y vigilancia sobre el cumplimiento a las medidas citadas, siendo las siguientes:</p> <p>Adquisiciones: se privilegió el procedimiento de contratación a través de la licitación pública por regla general, mediante convocatoria pública abierta. Se podrá hacer uso de los demás procedimientos, siempre y cuando se justifique fehacientemente ante las instancias competentes que su elección, asegura mejores condiciones en cuanto a precio, calidad financiamiento y oportunidad. Las contrataciones públicas se llevaron a cabo preferentemente de manera consolidada, asegurando la obtención de ahorros y de las mejores condiciones para el Aeropuerto en cuanto a calidad, precio y oportunidad disponibles.</p> <p>Servicio de impresión: Se giraron directivas a las diferentes áreas del AIFA con el fin de implementar medidas de supervisión y optimización de los recursos de impresión y fotocopiado, impulsando la digitalización de documentación, así como el uso del correo electrónico institucional. Se realizará la implementación de un Sistema de Gestión Documental interno, para reducir el consumo de insumos de impresión y agilizar el intercambio de información entre las diferentes áreas.</p> <p>Recursos Humanos: De conformidad al artículo 12 fracción II, de la Ley Federal de Austeridad Republicana, esta Empresa conservó 1 puesto de los 8 autorizados, con denominación de conductor; por lo que, se realizó la actualización al catálogo de puestos del AIFA en el que se aumentaron las denominaciones de Asistente Financiero con código presupuestal CF21756 y Asistente de Servicios Generales con código presupuestal CF18106. Los incrementos al salario de los trabajadores en el AIFA, que actualmente se encuentran vigentes desde el 1o. de enero del año 2023, fueron gestionados de acuerdo a las disposiciones emitidas en Of. No. 411/UPCP/2023/1167 de fecha 14 de agosto de 2023 y Of. No. 411/UPCP/2023/0921 de fecha 21 de julio de 2023, girado por la UPCP de la SHCP; así como, lo dispuesto en el Manual de Percepciones para los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 31 de mayo de 2023 en el Diario Oficial de la Federación. Asimismo, mediante Oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/0762/2023 de 24 de noviembre de 2023, la SFP informó el registro del nuevo catálogo de puestos del AIFA, con número de ID Tabular "Mando: 1344" y "Operativo: 1345".</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Capacitación: Se programaron cursos de capacitación internos, externos y en plataformas gratuitas a los Servidores Públicos del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Con base a las acciones realizadas correspondientes al segundo Trimestre del ejercicio 2024 y en cumplimiento a las medidas de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles no reportó ahorros presupuestarios toda vez que el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados correspondiente a este ejercicio 2024 está constituido por ingresos fiscales e ingresos propios, de los cuales los ingresos fiscales se ejercerán al 100% y los ahorros serán reflejados al concluir el ejercicio fiscal, teniendo impacto en la disponibilidad financiera final.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 se validó que el servicio de internet fuera estable, mediante el monitoreo del comportamiento del enlace (reportes operativos). Este servicio permite el intercambio de información entre los Sistemas Aeroportuarios; N/A interoperabilidad; no ha generado capacidades propias ya que es un servicio contratado; el servicio se encuentra implementado al 100%, de acuerdo al requerimiento actual, razón por la cual no existe variación en los costos de implementación. Este servicio cuenta con un enlace de alta disponibilidad y redundancia, lo que garantiza la operación de los sistemas en el aeropuerto y permite optimizar los recursos disponibles. Mensualmente se genera un reporte operativo del servicio de internet.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024 se validó que el servicio de telefonía fuera estable, mediante el monitoreo del comportamiento del enlace (reportes operativos). Este servicio permite simultaneidad de llamadas, es muy funcional y de fácil escalabilidad. Es utilizado para realizar y recibir llamadas internas y externas; N/A interoperabilidad; tiene autonomía en comunicaciones internas; se encuentra configurado al 100% en los servidores del AIFA, de acuerdo al requerimiento actual, por lo que no existe variación en los costos de implementación. Mensualmente se genera un reporte operativo del servicio de telefonía digital.</p> <p>Hasta el 26 de junio de 2024, el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V., cuenta con 1053 correos electrónicos institucionales, actualizados conforme a la planilla orgánica y de operación.</p> <p>Este servicio de mensajería proporciona un canal de comunicación que permite agilizar tiempos de respuesta. Ayuda a minimizar el impacto del medio ambiente al reducir el uso de papel, permitiendo la reducción de costos en el envío de información; N/A interoperabilidad; no ha generado capacidades propias debido a que es un servicio contratado; se encuentra implementado en un 100%, de acuerdo al requerimiento actual, por tal motivo no existe variación en los costos de implementación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	<p>A. Se requirió a las Unidades Administrativas correspondientes, la actualización de los formatos de trámites y servicios de su responsabilidad, con el fin de actualizar el Inventario de Trámites y</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.</p>	<p>Servicios del sitio www.aifa.aero. Asimismo, se instruyó analizar la posibilidad de incorporar nuevos trámites y servicios a dicho inventario.</p> <p>B. Se solicitó a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) una capacitación a fin de inscribir los trámites y servicios en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS).</p> <p>C. Se tuvo una capacitación el 07 jun. 2024, en la cual se detectaron algunas áreas de oportunidad, por lo que se solicitó a la CONAMER una revisión y validación, por lo que esta Entidad se encuentra en espera de la respuesta de citada Comisión a fin de que se pueda realizar la actualización correspondiente en el sitio oficial del AIFA, así como en el RFTS.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>Derivado de las acciones reportadas por esta Entidad y presentadas en la Segunda Sesión ordinaria del Comité de Control de Desempeño Institucional (COCODI) durante el 31 de mayo de 2024, el OICE en el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V., analizó citadas acciones en materia de Adquisiciones de Bienes y Contrataciones de Servicios, durante el Primer Trimestre de 2024 se llevó a cabo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Al cierre del Primer Trimestre 2024 en materia de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios, se privilegió el procedimiento de contratación a través de licitación pública mediante convocatoria pública abierta y se llevó a cabo de la siguiente manera: 12 licitaciones públicas con porcentaje de 19.65% sobre el presupuesto autorizado, 5 invitaciones a cuando menos tres personas con un porcentaje de 9.7% sobre el presupuesto autorizado y 4 adjudicaciones directas con porcentaje del 0.20% sobre el presupuesto autorizado. 2. Para la consulta de documentación digitalizada se emplean los medios electrónicos y software para visualizar archivos de manera interna. 3. Se impartieron 12 cursos programados durante el trimestre en materia de Derechos Humanos con 400 participaciones del personal del AIFA, asimismo se llevaron a cabo 21 acciones de capacitación en otros temas diversos, teniendo un promedio de 13 horas de capacitación por empleado, lo cual representa un avance de 7.26% respecto a las acciones integradas en el Programa Anual de Capacitación.
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>Durante la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles celebrada el 31 May. 2024, se presentaron los resultados obtenidos al término del primer trimestre del ejercicio fiscal 2024, en relación a la Matriz de Indicadores para Resultados respecto al cumplimiento de metas y objetivos del Programa Presupuestario de la entidad, destacándose que la totalidad de los indicadores fueron cumplidos en tiempo y forma y se encuentran dentro de los parámetros establecidos, no teniéndose acuerdos por parte del Titular del OICE en el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles ni del Subdelegado y Comisario Público Suplente de la Secretaría de la Función Pública. Respecto al Programa Institucional del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles 2021-2024, la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>información relativa al seguimiento y progreso del cumplimiento de las Acciones Puntuales, Metas para el Bienestar y Parámetros es rigurosamente analizada y presentada a la Dirección de Planeación Estratégica; este proceso es fundamental para comunicar los logros alcanzados y respaldar la toma de decisiones estratégicas, fortaleciendo así la transparencia en la información y la rendición de cuentas.</p> <p>Además, esta información constituye la base para la elaboración de informes internos y reuniones de trabajo, mediante los cuales se emiten comentarios y recomendaciones a las diversas áreas responsables que permitan mejorar los procesos y la optimización del gasto. Estas sugerencias están orientadas a implementar las mejoras identificadas que contribuyan al logro efectivo de las metas y objetivos establecidos en el programa institucional de la Entidad.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles celebrada el 31 May. 2024, se presentaron los resultados obtenidos al término del primer trimestre del ejercicio fiscal 2024, en relación a la Matriz de Indicadores para Resultados respecto al cumplimiento de metas y objetivos del Programa Presupuestario E001 "Administración de la Infraestructura Aeroportuaria en Santa Lucía, Edo. Méx." de la entidad, destacándose que la totalidad de los indicadores fueron cumplidos en tiempo y forma y se encuentran dentro de los parámetros establecidos, no teniéndose acuerdos por parte del Titular del OICE en el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V., ni del Subdelegado y Comisario Público Suplente de la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Después de la revisión y análisis, los avances presentados en el 1/er. Reporte de avance trimestral del PTAR 2024, se manifiestan que las acciones de mejora se están materializando conforme a lo proyectado.</p> <p>1.Riesgo 2: Información que posee la persona servidora pública utilizada con la pretensión de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que la Entidad le otorga por el desempeño de su función, a cargo de la Dirección Jurídica. Se establecieron 5 acciones comprometidas; las cuales al 01 de abril 2024 se encuentran al 100% de cumplimiento.</p> <p>2.Riesgo 4: Información sobre la operación, utilizada con la pretensión de las personas servidoras públicas de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que la institución le otorga por el desempeño de su función, a cargo de la Dirección de Operación. Se establecieron 6 acciones comprometidas; al 01 de abril se tiene un avance de 3 acciones al 33% y 3 al 90%.</p> <p>3.Riesgo 6: Procedimientos de adquisición, arrendamientos y contratación de bienes y/o servicios realizados en coalición con otros servidores públicos o terceros para obtener ventajas o ganancias</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>ilícitas, a cargo de la Dirección de Administración. Se establecieron 18 acciones comprometidas; al 01 de abril 2024 se tiene un avance de 9 acciones al 20%, 1 al 30%, 5 al 33%, y 3 al 100%.</p> <p>4.Riesgo 8: Asignación de contratos realizada con la pretensión de la o el servidor público de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que la institución le otorga por el desempeño de su función, a cargo de la Dir. Comercial y de Servicios. Se establecieron 9 acciones comprometidas; al 01 de abril 2024 se tiene un avance de 4 acciones al 30% y 5 al 100%.</p> <p>5.Riesgo 10: Información filtrada con la pretensión de la o el servidor público de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que la institución le otorga por el desempeño de su función, a cargo de la Dirección de Planeación Estratégica. Se establecieron 8 acciones comprometidas; al 01 de abril 2024 se tiene un avance de 3 acciones al 33%, 4 al 50% y 1 al 100%.</p> <p>6.Riesgo 12: Asuntos de la Dirección General utilizados a fin de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones otorgadas por esta Entidad, a cargo de la Subdirección de Coordinación y Seguimiento de Acuerdos. Se establecieron 4 acciones comprometidas; al 01 de abril 2024 se tiene 1 acción al 33% y 3 al 50%.</p> <p>7.Riesgo 14: Información privilegiada relacionada con datos estadísticos sobre la operación de este aeropuerto, difundida con la pretensión de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que la Institución le otorga por el desempeño de su función, a cargo de la Gerencia de Procesos y Estadística. Se establecieron 4 acciones comprometidas; al 01 de abril 2024 se tienen 3 acciones al 30% y 1 al 100%.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Con la finalidad de promover la participación ciudadana en el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V., se instalaron 9 buzones físicos y 31 códigos QR en el Edificio Terminal de Pasajeros para canalizar las quejas, sugerencias y felicitaciones de los usuarios, pasajeros y ciudadanía en general, como canal disponible para la presentación de peticiones quejas y denuncias, a fin de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública, difundiendo amplia y periódicamente dichos canales a la ciudadanía y/o servidores públicos.</p> <p>Esta actividad se realiza diariamente y es permanente, con la finalidad de poder detectar alguna incidencia o denuncia de los ciudadanos y/o servidores públicos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	1.- Los 31 procedimientos de contratación adjudicados durante los meses de abril, mayo y junio 2024, se encuentran publicados en el sistema de información pública gubernamental, sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios "Compranet", actualizando el porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo al 100%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>2.- En el "Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos" (MFIJ) de "Compranet", se encuentran formalizados electrónicamente 27 contratos al cierre del mes de abril, mayo y junio 2024, actualizando el porcentaje de los contratos al 100%.</p> <p>3.- En el segundo trimestre 2024, se encuentran actualizados 26 usuarios acreditados para el uso de "CompraNet 2024".</p> <p>4.- No se reportaron incidencias en "CompraNet".</p> <p>5.- No se cuenta con Programa Anual de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>1.-La carga inicial en el módulo Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS), del sistema "Compranet", se realizó el 31 de enero del 2024 y la actualización mensual en los meses de abril, mayo y junio de 2024.</p> <p>2.-Durante el segundo trimestre 2024, no se realizaron contratos de bienes y servicios que se hayan determinado adquirir o contratar de forma consolidada.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se llevaron a cabo reuniones de trabajo a través de videoconferencias entre personal del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V., y diversos organismos públicos y privados; proveedores de servicios y clientes del AIFA, tanto nacionales como extranjeros, para tratar temas propios de la Entidad.</p> <p>Dentro de este aeropuerto se utilizan aplicaciones gratuitas como Zoom, Microsoft Teams y similares, con el objetivo de optimizar el tiempo, evitando desplazamientos innecesarios y acortar distancias.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Con fecha 27 de junio de 2024, mediante el Memorándum No. AIFA/DPE/GIS/0999/2024, se solicitó la difusión y proyección de dos Banners: "Nuevo Micrositio de Ética Pública" y "Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal". Además, tienen un código QR el cual contiene temas inherentes a prevenir los conflictos de intereses en el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>El Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V., si cuenta con un Comité de Ética:</p> <p>A. El Comité de Ética se encuentra debidamente integrado desde el mes de diciembre de 2022; sin embargo, algunos miembros dejaron de laborar en esta Entidad, derivado de ello en la Tercera Sesión ordinaria del Comité de Ética, se autorizó emitir la convocatoria para el registro de personas servidoras públicas que pretendan obtener una candidatura en el citado Comité. De los</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>resultados obtenidos las personas que resulten electas serán notificadas para su toma de protesta en la cuarta sesión del Comité de Ética de conformidad con su calendario de sesiones 2024.</p> <p>B. Para fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública, se difundieron dos Banners de "Nuevo Micrositio de Ética Pública" y "Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal". Asimismo, tienen un código QR el cual contiene temas inherentes a prevenir los conflictos de intereses en Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Para profesionalizar a las personas servidoras públicas del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V., con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, esta Entidad no se encuentra obligada a sujetarse al SPC; sin embargo, el AIFA realiza actividades para profesionalizar a citadas personas públicas que integran su estructura orgánica otorgando seguimiento a la capacitación a través del sistema SIIWEB de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>En el mes de junio 2024 se remitió el Oficio No. AIFA/DA/SRH/GEYC/3507 con el formato de la cédula de evaluación del impacto de la estructura orgánica 2023 y se recibió la evaluación por parte de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF a través del Oficio CGGEP/UPRH/DGOR/1175/2024.</p> <p>De igual manera se remitió a la Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal a través de correo electrónico y oficio debidamente firmado el informe de "Evaluación del Desempeño 2023 y establecimiento de "Metas Individuales de Desempeño 2024"; referente al tema del control de ingresos, la información es reportada a través del sistema RUSP con informes quincenales, en las fechas establecidas por la Secretaría de la Función Pública, durante los meses de enero a junio de 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>1. Al 27 jun. 2024, se han eliminado 3 normas internas del apartado de "Inventario" del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), a fin de evitar una sobrerregulación. De igual manera, se informó la elaboración de una norma más, sumando un total de 41 normas internas; mientras que en el SANI se tienen 30 normas registradas en el inventario.</p> <p>2. Se continúan identificando 5 procesos, 2 sustantivos y 3 administrativos con el objetivo de integrar el inventario actualizado.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>De conformidad con los lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal (APF), emitidos por la Función Pública, se realizaron las siguientes gestiones:</p> <p>1. Actualización periódica del estado que guarda el Inventario de Normas Internas del Aeropuerto</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V.</p> <p>2. El 22 May. 2024, se designó al responsable de la Mejora Oficial a fin de que sea el encargado de conformar un Grupo de Análisis de Normas Internas.</p> <p>3. El 22 May. 2024, se solicitó a las Unidades Administrativas nombrar a sus enlaces a fin de conformar el Grupo de Análisis de Normas Internas, asimismo se solicitó una reunión de trabajo.</p> <p>4. El 04 Jun. 2024, se tuvo la reunión de trabajo a fin de presentar los citados Lineamientos a los integrantes del Grupo de Análisis de Normas Internas.</p> <p>5. El 24 Jun. 2024, se remitieron los nombramientos del Responsable de la Mejora de la Gestión, Enlace de Apoyo Jurídico y Enlace de Simplificación de esta Entidad, a la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.</p> <p>6. Se identificaron 41 normas internas, de las cuales 30 se encuentran en el apartado "Inventario" del SANI, 3 en elaboración y 2 en formalización en proceso que son acciones de simplificación, mismas que son validadas por el Órgano Interno de Control Específico y la Secretaría de Función Pública.</p> <p>7. Como acciones de mejora (eliminación y emisión), se han llevado a cabo gestiones para emitir 1 documento normativo, así como eliminar 3 normas internas a fin de evitar sobrerregulación.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>1. Referente a los Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal, en términos de los trabajos que se pretenden realizar sobre los procesos en esta Empresa, con fecha 08 May. 2024, se solicitó mediante correo electrónico a la Secretaría de Función Pública (SFP) una capacitación a efectos de homologar el cronograma de actividades conforme al Proyecto de Mejora de Procesos que emitió la SFP.</p> <p>2. Con fecha 24 jun. 2024, se solicitó una mesa de trabajo con los responsables de los procedimientos institucionales y manuales a fin de tratar temas relacionados con la modificación y actualización de los procesos en la documentación y realizar el análisis de la vinculación a la normatividad interna.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>En Oficio No. AIFA/DA/SRH/GEYC/0871 de fecha 13 de febrero de 2024 se solicitó a la Secretaría de la Defensa Nacional en calidad de cabeza de sector de esta Entidad el trámite para aprobación y registro de la estructura orgánica y ocupacional en el sistema RhNet.</p> <p>A su vez la Secretaría de la Defensa Nacional en Of. No. SP/EP/EP/DA/AIFA/146 de fecha 17 de febrero de 2024 remitió el trámite antes citado a la Secretaría de la Función Pública quien realizó el registro de escenario de los cambios a 7 puestos identificados con denominación de "conductor" sufriendo una modificación en el catálogo de puestos del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V., quedando 2 como Asistente Financiero con código presupuestal CF21756 y 5 como Asistente de Servicios Generales con código presupuestal CF18106; de acuerdo con la autorización del movimiento con número de folio MOV-2023-07-HZI-10 emitido mediante el Sistema de Servicios Personales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Asimismo, esta Entidad no cuenta con contratos de honorarios ni puestos eventuales con la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	finalidad de evitar la duplicidad de funciones. En el mes de junio 2024 se remitió el Oficio No. AIFA/DA/SRH/GEYC/3507 con el formato de la cédula de evaluación del impacto de la estructura orgánica 2023 a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, misma que en Oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/1175/2024 comunica a esta Entidad que se continua con el análisis de la información reportada, por lo que una vez que cuente con los resultados, éstos se harán del conocimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con relación a lo dispuesto en el Artículo 44, Capítulo IX Manuales de Organización, del acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, durante el primer trimestre de 2024, se remitió a la Dirección de Organización y Remuneraciones de la Secretaría de la Función Pública el formato para manifestar que el Manual de Organización del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V., se encuentra en proceso de actualización, tomando conocimiento citada Dirección del proceso de actualización del manual de referencia, para que una vez concluido manifestarlo mediante el "Formato de criterios técnicos de manifestación de actualización del Manual de Organización".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), llevada a cabo el 31 de mayo de 2024, se presentó ante citado Comité el seguimiento al desempeño institucional referente al análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad, identificando que no existe duplicidad de funciones dentro de la misma.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Respecto a los bienes inmuebles, con fecha 05 de diciembre de 2023, se formalizó el acta administrativa de asignación de uso de espacios en inmuebles federales destinados al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, a favor del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles; autorizándose el 21 de marzo de 2024 por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la asignación del uso de espacios (20,965,480.80 metros cuadrados) a favor del AIFA.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Respecto a los bienes inmuebles, con fecha 05 de diciembre de 2023, se formalizó el acta administrativa de asignación de uso de espacios en inmuebles federales destinados al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, a favor del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles; autorizándose el 21 de marzo de 2024 por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la asignación del uso de espacios (20,965,480.80 metros cuadrados) a favor del AIFA.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Respecto a los bienes inmuebles, con fecha 05 de diciembre de 2023, se formalizó el acta administrativa de asignación de uso de espacios en inmuebles federales destinados al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, a favor del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles; autorizándose el 21 de marzo de 2024 por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la asignación del uso de espacios (20,965,480.80 metros cuadrados) a favor del AIFA.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso,	Respecto a los bienes inmuebles, con fecha 05 de diciembre de 2023, se formalizó el acta administrativa de asignación de uso de espacios en inmuebles federales destinados al servicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	de la Secretaría de la Defensa Nacional, a favor del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles; autorizándose el 21 de marzo de 2024 por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la asignación del uso de espacios (20,965,480.80 metros cuadrados) a favor del AIFA.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Al cierre del segundo trimestre 2024, el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V., no ha realizado ninguna disposición final, venta, donación, transferencia o baja de bienes muebles que se encuentren considerados dentro de su inventario.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Respecto a los bienes inmuebles, con fecha 05 de diciembre de 2023, se formalizó el acta administrativa de asignación de uso de espacios en inmuebles federales destinados al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, a favor del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles; autorizándose el 21 de marzo de 2024 por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la asignación del uso de espacios (20,965,480.80 metros cuadrados) a favor del AIFA.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Respecto a los bienes inmuebles, con fecha 05 de diciembre de 2023, se formalizó el acta administrativa de asignación de uso de espacios en inmuebles federales destinados al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, a favor del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles; autorizándose el 21 de marzo de 2024 por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la asignación del uso de espacios (20,965,480.80 metros cuadrados) a favor del AIFA.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Respecto a los bienes inmuebles, con fecha 05 de diciembre de 2023, se formalizó el acta administrativa de asignación de uso de espacios en inmuebles federales destinados al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, a favor del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles; autorizándose el 21 de marzo de 2024 por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la asignación del uso de espacios (20,965,480.80 metros cuadrados) a favor del AIFA.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Respecto a los bienes inmuebles, con fecha 05 de diciembre de 2023, se formalizó el acta administrativa de asignación de uso de espacios en inmuebles federales destinados al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, a favor del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles; autorizándose el 21 de marzo de 2024 por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la asignación del uso de espacios (20,965,480.80 metros cuadrados) a favor del AIFA.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Respecto a los bienes inmuebles, con fecha 05 de diciembre de 2023, se formalizó el acta administrativa de asignación de uso de espacios en inmuebles federales destinados al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, a favor del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles; autorizándose el 21 de marzo de 2024 por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la asignación del uso de espacios (20,965,480.80 metros cuadrados) a favor del AIFA.

Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Se mantiene a disposición de la ciudadanía en la página de internet el correo electrónico quejasysugerencias@issfam.gob.mx, a fin de que la población usuaria pueda presentar sus quejas o sugerencias relativas a la operación del Instituto, las cuáles se atienden a la brevedad. Asimismo, el Instituto cuenta con un buzón de quejas colocados en las áreas de atención al público, así como en la información publicada en el portal de GOB.MX de los trámites y servicios se orienta a la ciudadanía, señalando que en el Órgano Interno de Control pueden realizar sus quejas ante algún acto de corrupción por parte de funcionarios de este Instituto.</p> <p>Para los usuarios y personal que labora en este Instituto, se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción a través de redes sociales. Asimismo, la citada información se encuentra publicada en la página Web del ISSFAM en el apartado ligas de interés.</p> <p>Se publicó dentro del apartado de Transparencia Apertura Gubernamental Participación Ciudadana de la página Web, los resultados de las encuestas de satisfacción que el ISSFAM ha aplicado como un mecanismo de participación ciudadana. Dichas encuestas las han llevado a cabo los Departamentos de Orientación y Gestión, Servicios Funerarios, Registro, Casa Hogar para Militares Retirados y Trabajo Social.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>En el periodo a reportar se tomó el acuerdo COCODI 01-24/05/24 relacionado con los programas presupuestarios a cargo de este Instituto referentes a Prestaciones Socioeconómicas", K012 "Proyectos de Infraestructura Social de Asistencia y Seguridad Social", K027 "Mantenimiento de Infraestructura", K028 "Estudios de Preinversión", M001 "Actividades de Apoyo Administrativo" y O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen Gobierno" por el cual se solicita se informe de las variaciones mayores o inferiores a los 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado.</p> <p>El citado acuerdo está en proceso de atención durante las próximas sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Al término del segundo trimestre, por parte de los organismos auditores, se cuenta con 10 observaciones y recomendaciones, como sigue:</p> <p>Órgano Interno de Control 7 (3 Dirección Administrativa (Determinadas en el 2do. trim. 2024)) y (4 Dirección de Obras (Determinadas en el 2do. trim. 2024)).</p> <p>Auditoría Superior de la Federación 3 de la Dirección de Obras.</p> <p>Asimismo, se solventaron 6 observaciones de la siguiente forma:</p> <p>Órgano Interno de Control: 6 de la Dirección de Prestaciones Económicas.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Nota: En el caso de la Auditoría Superior de la Federación, se refieren a 3 Pliegos de Observaciones pendientes.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$ 61,076,851.28 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: \$ 61,076,851.28 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: \$ 0.00 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de Contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$ 0.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$ 0.00 Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 100 % Monto de los contratos: \$ 61,076,851.28 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: \$ 61,076,851.28</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>	<p>Se encuentra disponible permanentemente en la página Web de este Instituto el acceso al portal de la Secretaría de la Función Pública denominado "Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción" para consulta de los usuarios de este Instituto. En dicho portal se informa que es una plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de cualquier ciudadano y ciudadana y persona servidora pública para alertar actos graves de corrupción, violaciones a Derechos Humanos hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. Asimismo, esta Plataforma fue difundida en redes sociales y correos internos y se estableció en la intranet del Instituto un apartado denominado "Ciudadanos Alertadores" para consulta del personal.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Para 2024 no se consideró a este Instituto para participar en los diferentes Planes de Acción para el Gobierno Abierto de acuerdo con las funciones que desarrolla.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>En materia de Transparencia, se actualizó la información contenida en los siguientes apartados virtuales de la página de Internet Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Transparencia. Acceso a la Información. Apertura Gubernamental. Gobierno Abierto. Datos Abiertos. Denuncia por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia. Transparencia Focalizada. Implementación de la sección denominada "Estrados electrónicos de la UT. Implementación de "Criterios Específicos establecidos por el Comité de Transparencia del ISSFAM, ara la mejor observancia de la Ley Federal, Ley General y de aquellas disposiciones en la materia". <p>En materia de Protección de Datos Personales, se actualizó la información contenida en el apartado virtual denominado Protección de Datos Personales de la página de Internet Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documento con información relativa a los avisos de privacidad integrales. Elaboración del Aviso de privacidad integral y simplificado para personal del ISSFAM. Elaboración del Aviso de privacidad integral y simplificado para el cumplimiento de las atribuciones de la Junta Directiva. Elaboración del Aviso de privacidad integral y simplificado de Oficialía de Partes. Elaboración del Aviso de privacidad integral y simplificado del Sistema de Video vigilancia y control de Accesos. Elaboración del Aviso de privacidad integral y simplificado de los Módulos de Orientación y Gestión. Elaboración de proyecto de "Speech Institucional para atención telefónica" ajustado a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales. Elaboración de versión pública del Documento de Seguridad. Elaboración del documento denominado "Procedimiento de atención a solicitudes de Acceso a la Información en posesión del ISSFAM". Actualización de la "Guía básica para realizar solicitud de acceso a la información y solicitud de acceso a datos personales". Se capacitó a personal del Instituto en materia de Ley General de Archivos e Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió al personal que labora en el Instituto, a través del correo electrónico interno comunicados@issfam.gob.mx, infografía sobre la definición de las faltas administrativas (graves, no graves y de personas particulares), para este periodo se difundió lo referente a Tráfico de Influencias y Actuación Bajo Conflicto de Interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>La difusión alcanzó a un total de 1,033 personas servidoras públicas del ISSFAM.</p> <p>Mediante el intranet de este Instituto, se dio amplia difusión de los banners y comunicados emitidos por la Secretaría de la Función Pública y se impartieron pláticas de concientización para que todo el personal este enterado de la importancia de la manifestación de su patrimonio, además de continuar con la elaboración de Memorándums dirigidos al personal de este Instituto, que causa baja, alta o cambio de dependencia; en donde se les hace de su conocimiento que de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tienen la obligación de presentar su declaración ya sea de inicio, conclusión y/o cambio de dependencia según sea su caso, teniendo un plazo de 60 días naturales para presentarla; remitiendo copia del acuse de su declaración a esta Dirección Administrativa y al Órgano Interno de Control de este Instituto; asimismo, se les presta el apoyo y asesoramiento para su elaboración y presentación.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se difundió al personal que labora en el Instituto, a través del correo electrónico interno comunicados@issfam.gob.mx, las directrices cuatro, cinco y seis de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, referentes a:</p> <p>Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.</p> <p>Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.</p> <p>Esta difusión alcanzó mensualmente a un total de 1,033 personas servidoras públicas.</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, mediante oficio DA 1111/2726/2024 de fecha 21 de mayo de 2024, se invitó a las personas integrantes del Comité de Ética, así como a personal del ISSFAM, realizar el curso en línea "Derechos humanos en el servicio público", mediante el Sistema de Capacitación Virtual para las Personas Servidoras Públicas (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>A través del correo electrónico interno de fecha 14 de junio de 2024 se difundió la infografía "Micrositio en materia de Ética Pública".</p> <p>A través del correo electrónico interno de fecha 10 de abril de 2024 se difundió la infografía "Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2024".</p> <p>De manera permanente, se encuentra difundido en la intranet del Instituto, en el apartado de Portal de Integridad un video en donde se explica la definición de Conflicto de Intereses, las conductas que pueden ser Conflicto de Intereses y los compromisos del personal de servidores públicos para evitar caer en este tipo de conductas.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Secretaría de la Función Pública impartió en el auditorio del Instituto los siguientes cursos: Normatividad y uso de la Bitácora Electrónica de seguimiento a Obra Pública (BESOP) a 35 servidores públicos y Auditoría en Obra Pública (AOP) a 31 servidores públicos. capacitándose en total 66 empleados 26 mujeres y 40 Hombres.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se continúan acatando las siguientes acciones por parte de la Subdirección de Recursos Materiales: Respecto a las contrataciones se convocan licitaciones en estricto apego a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de manera consolidada a nivel Instituto, ya que con esto se pueden generar ahorros por economía a escala. Verificación de existencias: antes de convocar los procedimientos para adjudicación de las partidas presupuestales 21101 "Materiales y útiles de oficina", 21201 "Materiales y útiles de impresión y reproducción", 21401 "Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos" y 21601 "Material de limpieza"; se verifican las existencias a fin de comprar únicamente los materiales necesarios y evitar artículos de nulo movimiento en el almacén general de la Subdirección de Recursos Materiales. Contratos anuales de servicios: respecto a la contratación de los servicios programados en el presupuesto de cada ejercicio fiscal, este Instituto llevó a cabo la formalización de contratos anuales con empresas del sector privado, con el objetivo de asegurar precios fijos durante el ejercicio fiscal generando ahorros, con el fin de proporcionar el mantenimiento a los equipos y maquinarias propiedad de este Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Prods. licenciamiento exclusivo (Microsoft), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% avance, sin reducción de costos. Prods. Licen. exclusivo (Acunetix), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% avance, sin reducción de costos. Prods. Licen. exclusivo (PRO-IV), si comparte información sobre trámites y prestaciones que otorga ISSFAM, se han generado capacidades propias, 100% avance, se han reducido costos. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte inf., N/A, se han generado capacidades propias, 100% avance, sin reducción de costos. Svs. en la Nube (ORACLE y AZURE), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% avance, se han reducido costos. Svs. Cap. (Externa), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, N/A, sin reducción de costos. SVs. Cap. Interna (PRO IV), si comparte información sobre los trámites y prestaciones que otorga el Instituto, se han generado capacidades propias, 100% avance, se han reducido costos. Svs. de Inter. no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% avance, se han reducido costos. Transición a IPv6, si comparte información, Transición de la implementación como parte del equipo de trabajo con SEDENA, sin capacidades propias, N/A% de avance, sin reducción de costos. Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% avance, se han reducido costos. Seguridad de la Inf, no comparte inf., N/A, se han generado capacidades propias, 100% avance, se han reducido costos. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% avance, sin reducción de costos. Impresión, digitalización, fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% avance, sin reducción de costos. Svs. de Com. (Videoconf., Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>100% avance, sin reducción de costos. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte inf., N/A, se han generado capacidades propias, 100% avance, sin reducción de costos. Sist. de Control de Gestión (Control Documental Interno), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% avance, sin reducción de costos. Sist. de Control de Gestión (Sist. de Inf. Inst.), si comparte inf., se realiza mediante un módulo del Sist. de Inf. Inst. para realizar los trámites y prestaciones que proporciona el Instituto, se han generado capacidades propias, 100% avance, se han reducido costos. Sist. de Nómina, si comparte información para el pago, se han generado capacidades propias, se encuentra 100% avance y se han reducido costos. Svs Complem (Tickets, Mesa Ayuda, Encuesta Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% avance, sin reducción de costos. Svs. Compleme (Encuesta Satisfacción), si comparte información, resultado con la CEDN, sin capacidades propias, 100% avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Citas (Orientación y Gestión, Crédito Hipotecario y Tarjetas de Filiación), en línea, 100% de avance, en uso. Alta y gestión de usuarios, Presencial, (SII, Correo electrónico, Acceso a Internet, Aplicativos en Internet), mixto, a través de una solicitud escrita, 100% de avance y está en uso. Línea de captura, no se cuenta con línea de captura, 0% de avance Pago en línea, no se cuenta con pago línea de captura, 0% de avance. Recepción de documentos, Presencial, Correo electrónico, 100% de avance, Concluido. Ingreso de trámites, Presencial, Correo electrónico, 100% de avance, Concluido. Gestión de trámites, Correo electrónico, en línea, mixto, 100% de avance, Concluido. Notificación electrónica, teléfono, presencial, correo electrónico, SMS y en línea, 100% de avance, en uso. Resolución de trámites, Mixto, presencial, correo electrónico, SMS y en línea, 100% de avance, en uso. Atención a inconformidades, Presencial, telefónico, videoconferencia, correo electrónico, en línea, 100% de avance, concluido. Expediente digital, Presencial, telefónico, correo electrónico, en línea, mediante la información contenida en el Sistema de Información Institucional, 100% de avance, Concluido. Archivo digital, Presencial, telefónico, correo electrónico, en línea, mediante la información contenida en el Sistema de Información Institucional, 100% de avance, Concluido. Soporte y Atención, Presencial, telefónico, correo electrónico, en línea, 100% de avance, Concluido. Encuesta de satisfacción, Presencial, telefónico, videoconferencia, correo electrónico, en línea, mixto, 100% de avance, Concluido. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior) si se comparte información a través de archivos de texto (archivos planos) con SEDENA, SEMAR, SHCP, ISSSTE, Banjercito, Bancomer y la SFP, no utiliza WEB Services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, utiliza "Otras acciones de digitalización interinstitucional" como son los archivos antes mencionados, Correo electrónico, Mecanismos de autenticación, Otras acciones de digitalización interinstitucional", emplea mecanismos autenticación mediante la CURP, mensajería SMS y correo electrónico para notificar el avance del trámite.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se promueve en las sesiones del COCODI de este Instituto, desde el ejercicio fiscal 2020 a la fecha el óptimo aprovechamiento de los recursos con los que cuenta, en cumplimiento de lo establecido en la LFAR sin menoscabo de la calidad de los trámites y servicios proporcionados. En la segunda sesión ordinaria 2024 se presentó al COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, un ahorro por un importe de \$5,262,108.20, debido a que se obtuvieron mejores condiciones y precios en la contratación de servicios tales como: impresión, escaneo y fotocopiado, credenciales con medidas de seguridad, vigilancia, fianzas de fidelidad, fumigación y pasajes aéreos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se remiten los datos del informe a mayo 2024 establecido en el art. 42 Fr. II de la LFPRH: Se otorga atención médica integral a los militares retirados, y derechohabientes, a través de convenios para que reciban la atención del servicio médico integral subrogado (SMIS). el indicador "Prom. de Atenciones Médicas Proporcionadas" mide la cobertura y eficacia de la atención médica del SMIS; resultando lo siguiente: Prom. de atenciones médicas proporcionadas: Meta esperada: 5.07, Avance: 5.70. La variación se debe a que el otorgamiento de consultas en la SEDENA y SEMAR no es predecible, las atenciones están en relación directa con la demanda de los servicios médicos, por lo que pueden variar con el estado de salud de la población. Los beneficios que se obtuvieron con la ejecución del PP, fue un buen manejo de los recursos econ. asignados a cubrir las necesidades médicas de la población objetivo. Proporcionar prestaciones sociales a las Fuerzas Armadas Mexicanas (FAM), derechohabientes y beneficiarios. El ISSFAM planteó apoyar el bienestar social, atendiendo las necesidades de habitación proporcionando viviendas, coadyuvando a incrementar su calidad de vida. Proyectos: Meta esperada: 0, Avance: 1. Este comportamiento se explica por: Las prestaciones soc. (construcción y mto.) se expresan con base al no. de proyectos, de conformidad con el PAO 2024. La variación se debe a que los proyectos están programados para ser finalizados en el segundo semestre, sin embargo, se concluyeron los trabajos de la UHN Isla Mujeres III, Q. Roo., con 48 viviendas solicitadas por la SEMAR. Los beneficios que se obtuvieron fue apoyar el bienestar social de la población objetivo, otorgando prest. soc. Apoyar el bienestar económico de las FAM y derechohabientes. Prestaciones socioeconómicas: Meta esperada: 18,841, Avance: 17,355. Se planteó el objetivo de apoyar el bienestar econ., proporcionando prest. econ. a la población objetivo, a fin de cubrir sus necesidades por separación del servicio act., fallecimiento, incapacidad permanente, apoyo para becas y gastos de sepelio y defunción. Los montos de las prestaciones económicas que otorga el ISSFAM no son predecibles. Los beneficios que se obtuvieron con la ejecución del PP fueron mejorar la calidad de vida de la población objetivo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda sesión 2024 del COCODI se presentaron los resultados de los Programas Presupuestarios A012, A013, K012, K027 Y K028 de conformidad con lo siguiente: A012 Atención Médica: Este programa se refiere a las Consultas médicas a derechohabientes que proporcionan las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, las cuales no son predecibles. A013 Otorgamiento de Prestaciones Socioeconómicas: Este programa se refiere al otorgamiento de Prestaciones del Seguro Colectivo de Retiro, Devoluciones del Seguro Colectivo de Retiro, Seguro de Vida Militar y Devoluciones del Fondo de la Vivienda Militar y Becas. K012 Proyectos de Infraestructura social de Asistencia y Seguridad Social, K027 Mantenimiento de Infraestructura y K028 Estudios de Preinversión: Estos programas y proyectos de inversión son realizados por la Dirección General de Ingenieros de la Secretaría de la Defensa Nacional y no con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>empresas constructoras del medio civil y se utilizan para la construcción y Mantenimiento de Unidades Habitacionales en beneficio de los miembros de las Fuerzas Armadas Mexicanas y sus Derechohabientes.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Riesgo: Prima insuficiente para el pago del Seguro Colectivo de Vida Militar. Mecanismos de control implementados para atender el riesgo: Se continúa con las gestiones con la SHCP para Reformar el Artículo 66 de la Ley del ISSFAM, y se dio seguimiento puntual al comportamiento de los trámites para el otorgamiento del Seguro de Vida Militar.</p> <p>Riesgo: Prima insuficiente para el pago del Seguro Colectivo de Retiro. Mecanismos de control implementados para atender el riesgo: Se continúa con las gestiones con la SHCP para reformar el Artículo 90 de la Ley del ISSFAM y se dio seguimiento puntual al comportamiento de los trámites para el otorgamiento del Seguro Colectivo de Retiro.</p> <p>Riesgo: Información insuficiente en el sistema de información institucional. Mecanismos de control implementados para atender el riesgo: Se continúa con el incremento en los registros del estatus de la situación de las Prestaciones solicitadas a este Instituto.</p> <p>Riesgo: Cuotas de ocupación de la UU.HH.MM. y NN. cobradas con morosidad. Mecanismos de control implementados para atender el riesgo: Se está realizando un proyecto para la elaboración automática de los oficios de revocación e impulsar las acciones para la reforma al Artículo 32 de la Ley del ISSFAM.</p> <p>Programa de Mantenimiento Menor ejecutado con retraso. Mecanismos de control implementados para atender el riesgo: Se dio seguimiento al Programa de Mantenimiento menor, y se continúa con las coordinaciones necesarias para mejorar la comunicación con la SHCP, la Dirección General de Ingenieros de SEDENA, la Dirección General Adjunta de Obras de SEMAR, así como la Designación del Ing. Residente Obra.</p> <p>Programa de Obra Pública y servicios relacionadas con las mismas ejecutadas con retrasos. Mecanismos de control implementados para atender el riesgo: Se solicitó a las áreas sus las factibilidades técnicas, legales, ambientales y económicas para el PAOPS 2025 de que se esté en condiciones en tiempo y forma de elaborar y de ingresar las solicitudes de clave de cartera a la unidad de inversiones de la SHCP.</p> <p>Prestaciones de los Militares Retirados, Derechohabientes y beneficiarios otorgadas no apegadas a la normatividad. Mecanismos de control implementados para atender el riesgo: Se tienen programadas la realización de una auditoría y visita de mejor por parte del OIC para su revisión de este riesgo.</p> <p>Adquisición y contratación de servicios realizados sin apego a la Normatividad. Mecanismos de control implementados para atender el riesgo: Se tienen programadas la realización de visitas de supervisión por parte del OIC para evaluar y validar la información de este riesgo.</p> <p>El avance del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos tiene un avance promedio del 50%, al 30 de junio no se ha materializado ningún riesgo; asimismo, se tiene un 100% sobre las</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acciones de control de dos riesgos de los 8 detectados.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Continúa publicado en internet e intranet del Instituto un apartado denominado "Ciudadanos Alertadores", donde se le informa al personal y usuarios en general, que es una plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de cualquier ciudadano y ciudadana y persona servidora pública, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales.</p> <p>Se tiene a disposición de la ciudadanía en la página de internet el correo electrónico quejasysugerencias@issfam.gob.mx, a fin de que la población usuaria pueda presentar sus quejas o sugerencias relativas a la operación del Instituto, la cuáles se atienden a la brevedad.</p> <p>Asimismo, el Instituto cuenta con un buzón de quejas colocados en las áreas de atención al público, así como en la información publicada en el portal de GOB.MX de los trámites y servicios se orienta a la ciudadanía, señalando que en el Órgano Interno de Control pueden realizar sus quejas ante algún acto de corrupción por parte de funcionarios de este Instituto.</p> <p>Se publicó dentro del apartado de Transparencia Apertura Gubernamental Participación Ciudadana de la página Web, los resultados de las encuestas de satisfacción que el ISSFAM ha aplicado como un mecanismo de participación ciudadana. Dichas encuestas las han llevado a cabo los Departamentos de Orientación y Gestión, Servicios Funerarios, Registro, Casa Hogar para Militares Retirados y Trabajo Social.</p> <p>Se continúa con la difusión del portal denominado "Participa" de la Secretaría de la Función Pública, por el cual se invita a la ciudadanía a decidir y colaborar con el Gobierno para la construcción y mejora de las políticas públicas de México, a través de distintos mecanismos como: convocatorias, consultas y encuestas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>En el presente trimestre no hubo certificación de usuarios.</p> <p>Porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o sus módulos del total que realicen, durante el trimestre.</p> <p>Se realizaron 44 procedimientos de contratación, 41 electrónicos, de los cuales se arroja un porcentaje de 93%.</p> <p>Reportar el porcentaje de los contratos formalizados en el MFIJ respecto de los contratos adjudicados durante el trimestre.</p> <p>Se realizaron 60 contratos, de los cuales 57 fueron electrónicos, lo que arroja un porcentaje de 95%.</p> <p>Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP y, en su caso trimestralmente, la fecha de las modificaciones publicadas al trimestre.</p> <p>Con fecha 31 de enero de 2024, se llevó a cabo la carga de los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas (PAOP) del presente ejercicio fiscal.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	<p>Informar el estatus de la carga inicial del PAAAS, así como el número de actualizaciones mensuales:</p> <p>Con fecha 31 de enero de 2024, se llevó a cabo la carga de los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas (PAOP) del presente ejercicio fiscal.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se llevaron a cabo las actualizaciones del PAAAS en el sistema COMPRANET, en el mes de abril se realizó una modificación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se coordinó con el Centro de Capacitación Virtual (CECAVI) de la Secretaría de la Defensa Nacional la capacitación del personal militar comisionado como administrador de las Unidades Habitacionales propiedad del Instituto, eliminando el gasto de viáticos y pasajes por el traslado del citado personal a la ciudad de México para recibirla de forma presencial, llevando a cabo 6 pláticas en el presente trimestre a reportar. La Subdirección de Salud llevó a cabo con las siguientes dependencias y entidades tales como: Consejo Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil (COPSADII) e Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) un total de 4 video conferencias. Otras áreas del Instituto han realizado reuniones de trabajo y capacitación virtuales, con el INAI, CECAVI, la SHCP, SFP, Regiones Militares y Navales, Archivo General de la Nación, siendo un total de 40 videoconferencias, asimismo, se implementó la Plática para el personal militar próximo a causar baja del servicio activo y alta en situación de retiro impartándose un total de 3.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través del correo electrónico interno de fecha 12 de abril de 2024 se difundieron la "Misión, Visión y Valores". A través del correo electrónico interno de fecha 18 de junio de 2024 se difundió la "Invitación para participar en el ciclo de webinars sobre nuevas expresiones de violencias contra las mujeres por razones de género. Ley Ingrid". A través del correo electrónico interno de fecha 18 de junio de 2024 se difundió la "Invitación para participar en el ciclo de webinars sobre nuevas expresiones de violencias contra las mujeres por razones de género. Violencia Vicaria". A través del correo electrónico interno de fecha 14 de junio de 2024 se difundió la infografía "Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal". A través del correo electrónico interno de fecha 14 de junio de 2024 se difundió la infografía "Principio Respeto a los Derechos Humanos - Discriminación contra las mujeres".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre, el Comité de Ética se mantuvo integrado conforme a lo señalado en los Lineamientos Generales que regulan los Comités de Ética en la Administración Pública Federal. Se celebró la 1ª Sesión Ordinaria 2024, en la cual se aprobó el Programa Anual de Trabajo ISSFAM 2024 del Comité de Ética. Todas las actividades comprendidas en el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética se incorporaron o registraron adecuadamente en el SECCOEE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el ejercicio presupuestal 2024 se realizaron los siguientes puntos a los servidores públicos: Alineación: No aplica para este Instituto por no estar sujeto al Servicio Profesional de Carrera. Ingreso: El proceso de reclutamiento se lleva a cabo mediante bolsa de trabajo, y publicación en el portal del empleo para puestos y/o perfiles específicos, cuyo objetivo es la selección de aquellos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>posibles candidatos que reúnan el perfil requerido de acuerdo a las vacantes existentes autorizadas; para su posterior contratación en base a los resultados obtenidos en las Pruebas Psicométricas; coadyuvando al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Cabe hacer mención que el reclutamiento y la selección de personal se lleva a cabo en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana. Actualmente dentro de la plantilla laboral de este Instituto se cuenta con personal que presenta alguna discapacidad física y/o motora, quienes desarrollan sus actividades en igualdad de condiciones que el resto de personal.</p> <p>Capacitación: 40 personas cubrieron las 40 horas de capacitación, siendo el 4% del total de la plantilla laboral de la institución, con una platilla autorizada de 1000 servidores públicos.</p> <p>Certificación: No aplica para este Instituto por no estar sujeto al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Desarrollo Profesional: No aplica para este Instituto por no estar sujeto al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Evaluación del Desempeño: Durante el trimestre no se han realizado evaluaciones al personal de servidores público de nivel operativo y de mandos.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Las actualizaciones a las normas internas se registran en el "Sistema de Administración de inventarios de normas internas de la Administración Pública Federal" (SANI), en el segundo trimestre se registró lo siguiente:</p> <p>Actualización en el SANI, Procesos: Pago por defunción.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Se continúa con la actualización de los siguientes procesos:</p> <p>Trámite para la integración de la Nómina. Trámite para la Vigencia de Derechos. Registro. Administración y Operación de Unidades Habitacionales Militares y Navales propiedad del Instituto. Creación y actualización de normas internas. Trámite para el otorgamiento de becas. Atención médica al personal del ISSFAM.</p> <p>Al mes de junio de 2024 se lleva un avance del 50%.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Se continúa con la actualización de los siguientes procesos:</p> <p>Trámite para la integración de la Nómina. Trámite para la Vigencia de Derechos. Registro. Administración y Operación de Unidades Habitacionales Militares y Navales propiedad del</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Instituto. Creación y actualización de normas internas. Trámite para el otorgamiento de becas. Atención médica al personal del ISSFAM. Al mes de junio de 2024 se lleva un avance del 50%.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>En el trimestre se remitió el acuse de envío de archivos de los servidores públicos de este Instituto, como constancia de la Estructura Orgánica Actualizada ante la Secretaría de la Función Pública.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>Se recibió el No. Oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0771/2024, donde se informa la recepción de la cedula de evaluación, con fecha del 18 de abril de 2024, emitido por la Directora General Felisa Rosario Luna.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>Con fecha 10 de enero 2024, mediante correo electrónico se hizo del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública, que el Manual de Organización del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), se encuentra actualizado acorde a la estructura orgánica aprobada y registrada ante esa Secretaría, además contiene los apartados mínimos requeridos como se estipula en el numeral 31 bis de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Asimismo, se remitió el Formato Criterios Técnicos de manifestación de actualización del Manual de Organización, debidamente firmado.</p>
Uso de Bienes	<p>Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).</p>	<p>Se cuentan con los dictámenes valuatorios actualizados de 108 inmuebles registrados ante el INDAABIN.</p>
Uso de Bienes	<p>Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.</p>	<p>En el segundo trimestre del 2024, se realizaron las siguientes acciones:</p> <p>Se solicitó el deslinde catastral y alineamiento y número oficial de la R. T. Las Chacas, Tamps. Se solicitó la actualización del número oficial de 108 inmuebles. Se obtuvo la actualización de valores catastrales de terreno y construcción al 2023 de 103 inmuebles, alcanzando un 95 % de avance quedando pendiente 5 inmuebles. En el trimestre, se obtuvo la exención del pago de impuesto predial de 32 inmuebles. Se encuentra en trámite con la Dirección Jurídica 2 (dos) negativas de exención de pago de impuesto predial del 2022 y 2023 respectivamente. El INDAABIN emitió 108 dictámenes valuatorios de inmuebles propiedad de este Instituto. Se obtuvieron los planos manzaneros la U.H.M. Escuela Superior de Guerra y UU.HH.NN. Cuemanco I, II, III, IV y V.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se solicitó a la Notaria No. 95 el dictamen para la escrituración del Centro Social Héroes de la Revolución (La Bola). La Dirección de Obras remitió el plano topográfico de la ocupación de Banjército en el predio del Edificio ISSFAM, para formalizar el Acta Administrativa de Asignación para el Uso de Espacio. Se está coordinando con el Banco del Bienestar la formalización del Convenio y un Acta Administrativa de Asignación para el Uso de Espacio de la sucursal de esa Institución construida en la U.H.M. Guadalajara, Jal. Con la Notaria No. 63 se está en seguimiento la regularización del Centro Comercial las Armas. La Dirección Jurídica está llevando a cabo las acciones legales por la ocupación ilegal del predio R.T. Granjas del Marques, Gro.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armada Mexicanas cuenta con inmuebles que cubren la prestación social de vivienda para ocupación temporal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el 2024, la normatividad interna aplicable en este Instituto a la fecha se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó el inventario de bienes inmuebles, siendo la última de este ejercicio la sesión quincuagésima quinta del COCODI celebrada el 24 de mayo de 2024.

RAMO 08 Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.</p>	<p>AGRICULTURA-CGES: 1) Fertilizantes: se capacitó a los enlaces de la instancia ejecutora; se publicaron documentos normativos en página de la Secretaría; se validaron 29 programas estatales 2) Producción para el Bienestar: se atendieron recomendaciones de SFP a documentos de contraloría. Se recibió capacitación de la SFP; se publicaron documentos normativos en página de la Secretaría; se gestionaron enlaces de contraloría en los estados. 3) en planeación la consulta en participa.gob.mx</p> <p>SENASICA: Durante el 2T se solventaron las observaciones a los documentos normativos de Contraloría Social, obteniendo la validación el 6 de junio de 2024, mediante oficio CGVS/CVCOSC/130/163/2024. Mediante la Circular B00.00.02.-1413/061-2024, se notificó la elección de IE para la ejecución de las actividades. Se impartió la capacitación el 25 de junio, en la cual se presentó el PATCS a las Instancias Ejecutoras y se compartieron los documentos normativos, anexos y la presentación de esta.</p> <p>CSAEGRO: Durante el segundo trimestre, las instancias normativas, realizaron las siguientes actividades de Contraloría Social: *Elaboración de material de difusión, del Programa de becas institucionales *Difusión del Programa de Becas Institucionales *Constitución de los Comités de Contraloría Social *Capacitación de los Comités de Contraloría Social *Se elaboraron los informes de quejas y denuncias mensuales.</p> <p>CONAPESCA: Durante el Segundo Trimestre la Secretaría de la Función Pública ha realizado 3 revisiones de los documentos normativos, referentes al mecanismo de contraloría social del componente BIENPESCA; de las cuales al corte del 30 de junio de 2024 se encuentra pendiente de atención la tercera revisión recibida el 19 de junio del mismo año, buscando el apoyo del área revisora, para obtener la validación correspondiente, a más tardar en el mes de julio.</p> <p>SNICS: El Director de Administración del SNICS remitió a las demás Direcciones de área sustantivas el oficio C00.04-2188-2024 en el cual se solicita realizar la aplicación de una encuesta en la plataforma "Participa" considerando que la aplicación de una encuesta a través de esta herramienta tiene como finalidad recabar información relativa a la ejecución y evaluación de las políticas públicas, programas, acciones, trámites y servicios proporcionados en este caso por este Servicio.</p> <p>SIAP: Durante el segundo trimestre, se llevó a cabo la difusión en redes sociales institucionales del SIAP de los canales de denuncia ciudadana, correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx, teléfono de contacto ciudadano, enlaces de las plataformas de denuncia ciudadana y lugar de quejas del Área de Especialidad en Control Interno (AECI).</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>SENASICA: Se tomó 1 acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número S2-02-2024 relacionado con el programa presupuestario S263 Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria derivado de la variación superior al 10% entre las metas alcanzadas y programadas, se realizará una reunión con el AEI, a fin de revisar el diseño y las metas de los indicadores.</p> <p>Se atendió el acuerdo S2-02-2024 relacionado con el programa S263 Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.</p> <p>SIAP: En la segunda sesión ordinaria de COCODI, se adoptó el Acuerdo S2-SIAP-01-2024 relacionado con el Reporte de Evaluación del Desempeño correspondiente al ejercicio 2023, relacionado con el cumplimiento de metas y objetivos del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>AGRICULTURA-DGPPF-DA: Durante el 2do. Trim. 2024 no se identificaron riesgos de alto impacto (riesgos por mayor) ni de corrupción, adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal. En el seguimiento de los riesgos no se registró la materialización de alguno.</p> <p>SENASICA: Después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.</p> <p>CSAEGRO: Después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.</p> <p>CONAPESCA: Con fecha 19 de junio se llevó a cabo la sesión trimestral para la identificación de nuevos riesgos; y derivado de la revisión y análisis de posibles factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas, durante el segundo trimestre de 2024 no se identificaron riesgos de impacto y probabilidad de ocurrencia mayor que 7.</p> <p>SNICS: Durante el 2do. Trim 2024 no se identificaron riesgos de alto impacto (riesgos por mayor) adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal. En el seguimiento de los riesgos no se registró la materialización de alguno.</p> <p>SIAP: En el segundo trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>AGRICULTURA-OAG: Obs. generadas (enero-junio2024): 0 Obs. 2024 solventadas (enero-junio2024): 0 Obs. 2024 pendientes (enero-junio2024): 0 Actos fiscalizados 6 ASF: 4 Aud. 70 Venta de Energía Eléctrica al Sector Agrícola Aud. 271 Producción para el Bienestar Aud. 272 Producción para el Bienestar Aud. 273 Programa de Fertilizantes SFP: 1 Aud. 001 Apoyos a la Producción Agropecuaria, Acuícola y Pesquera VISITA: 1</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Visita de mejora y control 2024 AGRICULTURA-OIC: Obs. generadas (enero-junio2024): 5 Obs. 2024 solventadas (enero-junio2024): 5 Obs. 2024 pendientes (enero-junio2024): 0 Auditorias: 2024-08-000-OEF-AUD-001 Programa Fertilizantes (4) 2024-08-000-OEF-AUD-002 Producción para el Bienestar (1) SENASICA: Obs. generadas (enero-junio2024): 12 Obs. 2024 solventadas (enero-junio2024): 0 Obs. 2024 pendientes (enero-junio2024): 12 Auditorias: 403 "Gestión Financiera"; 2024-08-B00-OEF-AUD-001; 2024-08-B00-OEF-VI-002 "Presupuesto-Gasto Corriente"; 2024-08-B00-OEF-VI-004 "Archivos". SENASICA-OIC: Obs. generadas (enero-junio2024): 1 Obs. 2024 solventadas (enero-junio2024): 0 Obs. 2024 pendientes (enero-junio2024): 1 Auditorias: 2024-08-B00-OEF-AUD-001 (1) CSAGERO: Obs. generadas (enero-junio2024): 0 Obs. 2024 solventadas (enero-junio2024): 0 Obs. 2024 pendientes (enero-junio2024): 0 Auditorias No: Al 2doT no se contó con actos de fiscalización. CONAPESCA: Obs. generadas (enero-junio2024): 0 Obs. 2024 solventadas (enero-junio2024): 0 Obs. 2024 pendientes (enero-junio2024): 0 Auditorias: Durante el semestre no se determinaron observaciones a esta Comisión Nacional. CONAPESCA-OIC: Obs. generadas (enero-junio2024): 0 Obs. 2024 solventadas (enero-junio2024): 0 Obs. 2024 pendientes (enero-junio2024): 0 Auditorias: 2024-08-I00-OEF-AUD-001 (0) SNICS: Obs. generadas (enero-junio2024): 5 Obs. 2024 solventadas (enero-junio2024): 2 Obs. 2024 pendientes (enero-junio2024): 3 Auditorias: Externa 287/23 SIAP: Obs. generadas (enero-junio2024): 0 Obs. 2024 solventadas (enero-junio2024): 0 Obs. 2024 pendientes (enero-junio2024): 0 Auditorias No: Al periodo el SIAP no cuenta con actos de fiscalización.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>AGRICULTURA-DGRMIS SI 2T Ctos Reg 2 Porcentaje 100% Monto 42,246,283.72 2T se reporta Ctos Reg 1 Porcentaje 100% Monto 18,965,517.24 Adjudicación directa Ctos 0 Porcentaje 0% Monto 0 Invitación cuando menos 3 Ctos 1 Porcentaje 100% Monto 18,965,517.24 Licitación Pública Nacional Ctos 0 Porcentaje 0% Monto 0 Licitación Pública Internacional Ctos 0 Porcentaje 0% Monto 0 Entre Entes Públicos Ctos 0 Porcentaje 00% Monto 0 SF 2T Ctos Reg 3 Porcentaje 100% Monto 61,211,800.96 SENASICA SI 2T Ctos Reg 7 Porcentaje 100% Monto 205,715,882.5 2T se reporta Ctos Reg 3 Porcentaje 100% Monto 112,428,556 Adjudicación directa Ctos 0 Porcentaje 0% Monto 0 Invitación cuando menos 3 Ctos 0 Porcentaje 0% Monto 0 Licitación Pública Nacional Ctos 3 Porcentaje 100% Monto 112,428,556 Licitación Pública Internacional Ctos 0 Porcentaje 0% Monto 0 Entre Entes Públicos Ctos 0 Porcentaje 0% Monto 0 SF 2T Ctos Reg 10 Porcentaje 100% Monto 318,144,438.50 SIAP SI 2T Ctos Reg 0 Porcentaje 0% Monto 0 2T se reporta Ctos Reg 1 Porcentaje 100% Monto 29,396,552 Adjudicación directa Ctos 0 Porcentaje 0% Monto 0 Invitación cuando menos 3 Ctos 0 Porcentaje 0% Monto 0 Licitación Pública Nacional Ctos 1 Porcentaje 100% Monto 29,396,552 Licitación Pública Internacional Ctos 0 Porcentaje 0% Monto 0 Entre Entes Públicos Ctos 0 Porcentaje 0% Monto 0 SF 2T Ctos Reg 1 Porcentaje 100% Monto 29,396,552</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>AGRICULTURA-RH: Se desarrolla de manera permanente, una campaña de difusión que promueve el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mediante infografías enviadas a todas las cuentas de correo electrónico institucional de las personas servidoras públicas. Durante el segundo trimestre de 2024, se enviaron 6 correos electrónicos. SENASICA: En el segundo trimestre se difundieron invitaciones para que las personas servidoras públicas participaran en el curso denominado "sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción". CSAEGRO: Se realizó difusión de los Lineamientos Generales, que tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público. Así como el Manual de atención de denuncias en los comités de ética. CONAPESCA: Se difundió durante el mes de junio 2024, la existencia de la plataforma de CIUDADANOS ALERTADORES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA CORRUPCIÓN, en el mural ubicado en el edificio sede de la CONAPESCA. SNICS: Se emitió el Oficio C00.04-2353-2024, en el cual se invita a conocer el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. SIAP: En el segundo trimestre se emitieron 4 correos de difusión a todo el personal del SIAP sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, su uso y objetivo,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>a 104 personas servidoras públicas.</p> <p>AGRICULTURA-UT: En la 2da reunión del Mecanismo de Coordinación Interinstitucional para el Fortalecimiento de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos la Secretaría de Agricultura y DR, cumplió al 100% obligaciones y solicitudes en los rubros de gobierno abierto y transparencia. Liga electrónica de la SFP: https://www.gob.mx/sfp/prensa/reportan-las-19-secretarias-de-estado-cumplimiento-del-cien-por-ciento-en-tareas-de-transparencia-gobierno-y-datos-abiertos?idiom=es Liga donde se publica información sobre la participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/gobierno-abierto-282248 SENASICA: En la liga: https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/gobierno-abierto-338898, se puede encontrar información sobre Gobierno Abierto. CSAEGRO: En la página del CSAEGRO está publicado el apartado de Gobierno Abierto, señalando que dicha institución al tener el carácter de órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, no cuenta con compromisos ni planes de acción para la Alianza para el Gobierno Abierto https://csaegro.agricultura.gob.mx/transparencia/gobierno-abierto CONAPESCA: En la página web institucional se encuentra publicados los dos compromisos del 4PA, https://conapesca.gob.mx/wb/cona/transparencia_gobierno_abierto Y el seguimiento a los acuerdos la información se publica en la siguiente página: https://conapesca.gob.mx/wb/cona/transparencia_apertura_gubernamental SNICS: Se publicó en la página oficial del SNICS en el apartado de Transparencia, en la sección Gobierno Abierto, la información sobre los avances en la materia e información relevante la cual se puede consultar en el siguiente link: https://www.gob.mx/snics/acciones-y-programas/gobierno-abierto-308161 SIAP: En la liga http://infosiap.siap.gob.mx/gobmx/etica/transparencia.html, se podrá encontrar información sobre la participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>AGRICULTURA-UT: La información del portal de transparencia de la Secretaría de Agricultura, se encuentra homologado con el resto de las instituciones de la SPF. En el periodo fueron capacitados 23 servidores públicos en temas de Transparencia y Acceso a la Información. https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/transparencia-282231 SENASICA: En el segundo trimestre se difundió la capacitación a las personas servidoras públicas del SENASICA a través del correo electrónico a los cursos "los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción" y "ética en la administración pública federal". La página del SENASICA se encuentra homologada con el resto de las instituciones de la APF. CSAEGRO: La capacitación consistió en temas de Aviso de Privacidad, Ética Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Prevención de delitos electorales y Resp Admvas, Delitos electorales y mecanismos de denuncia, y el portal de Transparencia del CSAEGRO se encuentra homologado, dando cumplimiento a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la APF 2021-2024, enlace en csaegro.agricultura.gob.mx/transparencia/apertura-gubernamental.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>CONAPESCA: En el trimestre que se reporta fue aprobado el programa de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados para este 2024, en la Novena Sesión Extraordinaria del Ejercicio Fiscal 2024, del Comité de Transparencia. En cumplimiento a dicho Programa se llevaron dos días de Capacitación en ILGPDPPSO, a 58 Servidores Públicos, 12 Servidores Públicos se capacitaron en ILFTAIP y 1 en Introducción a la Ley General de Archivo.</p> <p>SNICS: Se capacitó una persona del SNICS en los temas de Calificación de la Información. Asimismo, dentro de las acciones de la Red de Capacitación del INAI el jefe de Departamento de Desarrollo Humano capacitó a 28 personas Servidoras Públicas del INAI en materia de Ciberseguridad. Asimismo, la página del SINCS está actualizada y homologada con el resto de las dependencias de la APF: https://snics.agricultura.gob.mx/transparencia/transparencia</p> <p>SIAP: El portal de transparencia del SIAP se encuentra homologado con el resto de las instituciones de la APF.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>AGRICULTURA-RH: Se desarrolla una campaña de difusión permanente de infografías sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas de la Secretaría, así como las sanciones a que pueden hacerse acreedoras. Durante el segundo trimestre de 2024, se reportan 2 infografías enviadas a través del correo electrónico institucional.</p> <p>SENASICA: A través del correo electrónico institucional del SENASICA se difundió a 2,656 usuarios por infografías las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.</p> <p>CONAPESCA: Durante el mes de junio 2024, se difundió el material informativo para que los servidores públicos consulten y conozcan el artículo 7, fracción X, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas</p> <p>SNICS: Se llevó a cabo la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras por lo que se estuvieron mandando recordatorios sobre las Faltas Administrativas y Principios de la LGRA. Asimismo se mandó tres difusiones a 111 personas Servidoras Públicas del SNICS.</p> <p>SIAP: En el segundo trimestre se dio difusión mediante 1 correo electrónico a 104 servidores públicos adscritos al SIAP, referente a las Faltas Administrativas de la LGRA.</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>AGRICULTURA-RH: De manera permanente se difunde, mediante correo electrónico institucional y aparatos electrónicos infografías sobre el principio de Rendición de Cuentas y el material proporcionado por la SFP como son: Postales, Banners y correos electrónicos; y la instalación de Módulos de Atención y Asesoría al personal en los edificios Municipio Libre y Av. Cuauhtémoc, logrando un avance del 100%.</p> <p>SENASICA: A través del correo electrónico institucional del Senasica se difundió a 2,656 usuarios por infografías los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizarlos respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p> <p>CSAEGRO: Durante el trimestre se realizaron difusiones mediante correo institucional, relacionados con el tema. Aproximadamente el 95% de la población recibió la información.</p> <p>CONAPESCA: Se ejecutó la segunda y tercera fase de difusión a las acciones de la "Estrategia de información para la presentación de la declaración de Situación Patrimonial de Intereses de inicio y conclusión 2024" para cumplir con la obligación. Asimismo, se difunde el material señalado con</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>la finalidad y se dio cumplimiento oportuno a dicha obligación.</p> <p>SNICS: Se llevó a cabo la difusión sobre la declaración patrimonial sobre todo atendiendo la estrategia establecida por la SFP. Asimismo se llevó un seguimiento mediante un tablero en tiempo real sobre el avance de cumplimiento información que se mandó a las 111 personas obligadas a realizar la Declaración 2024.</p> <p>SIAP: Durante los meses de abril y mayo del presente año, se dio difusión a la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2024, este Órgano Desconcentrado cumplió con el 100% de las declaraciones en tiempo y forma.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>AGRICULTURA-RH: Se realizó la difusión de 6 correos electrónicos a todo el personal del servicio público, en los que se envían infografías que contienen material sobre las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las cuales se encuentran inmersas en el Código de Ética de la APF y de Conducta de la Secretaría.</p> <p>SENASICA: En el correo electrónico institucional del Senasica se difundió a 2,656 usuarios por infografías la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>CONAPESCA: Durante el mes de junio 2024, se difundió el material informativo para que los servidores públicos consulten y conozcan el artículo 7, fracción X, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>SNICS: Se llevó a cabo la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras por lo que se estuvieron mandando recordatorios sobre las Faltas Administrativas y Principios de la LGRA. Asimismo se mandó tres difusiones a 111 personas Servidoras Públicas del SNICS y se hizo recordatorio del curso que se encuentra en el SICAVISP.</p> <p>SIAP: En el segundo trimestre se dio difusión mediante 1 correo electrónico a 104 servidores públicos adscritos al SIAP, referente a los Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos.</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>AGRICULTURA-RH: Se desarrolla una campaña de difusión mediante la cual se promueven los cursos disponibles en la plataforma SICAVISP, motivando la capacitación en materia de ética, integridad pública y conflictos de interés.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024, se registra un total de 4,270 acciones de capacitación realizadas en materia de Conflictos de Interés y temas afines.</p> <p>SENASICA: Se enviaron correos electrónicos a las personas servidoras públicas del SENASICA invitándolas para que participen en los cursos denominados "los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción" y "ética en la administración pública federal".</p> <p>CSAEGRO: 1 servidor público capacitado en la materia de conflictos de intereses. Asimismo 2 servidores públicos tomaron el curso "Los comités de ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés".</p> <p>SNICS: En este segundo periodo se capacitaron a dos personas Servidoras Públicas en los temas de Conflicto de Interés. Asimismo se hicieron llegar tres correos electrónicos en diversas fechas informando a 111 personas Servidoras Públicas sobre la capacitación en dicho tema como el calendario y temario del curso de Conflicto de Interés.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	<p>SIAP: En el segundo trimestre se dio difusión mediante 3 correos electrónicos a 104 personas servidoras públicas del SIAP, del calendario de capacitación de la plataforma SICAVISP 2024 en materia de ética pública.</p> <p>CSAEGRO: Durante el trimestre de reporte, no solicitaron asesorías y consultas, sin embargo, se incorporó el reporte correspondiente en el SSECCOE.</p> <p>CONAPESCA: Durante el trimestre de reporte, no solicitaron asesorías y consultas, sin embargo, se incorporó el reporte correspondiente en el SSECCOE.</p> <p>SNICS: Durante el segundo trimestre de reporte, no se solicitaron asesorías ni consultas; sin embargo, se incorporó el reporte correspondiente en el SSECCOE.</p> <p>SIAP: En el segundo trimestre el Comité de Ética del SIAP no recibió solicitudes de consultas o asesorías sobre temas de conflictos de interés. Como media de control se elabora un reporte mensual de análisis y seguimiento de consultas para informar a la Presidenta del Comité de Ética.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>AGRICULTURA-RH: Se desarrolla de manera permanente, una campaña de difusión a través del correo electrónico institucional, mediante la cual se envían infografías que tienen como objetivo sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre el tema de conflictos de interés, así como la Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés.</p> <p>SENASICA: En el segundo trimestre a través del correo electrónico del Senasica se difundieron a las personas servidoras públicas materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés por medio del Comité de Ética.</p> <p>CSAEGRO: Se realizaron dos difusiones sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, el 95% de los servidores públicos recibió la información.</p> <p>CONAPESCA: En los meses de abril, mayo y junio, se realizó la difusión sobre los cursos disponibles en la Plataforma a través de "Avisos CONAPESCA", con la finalidad de invitar a las personas servidoras públicas para conocer la oferta de capacitación incluyéndolos temas de Ética Pública y Conflictos de Interés.</p> <p>SNICS: Durante el segundo trimestre se dio difusión mediante correos electrónicos y a través de la proyección de las infografías sobre conflicto de intereses en la pantalla de difusiones del SNICS.</p> <p>SIAP: Se dio difusión mediante 3 correos electrónicos sobre temas en materia de ética pública y conflictos de interés como Actuación bajo conflicto de interés y que hacer en caso de tener conflicto de interés.</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>AGRICULTURA-RH: Acciones por autoridad investigadora solicitante que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Número de requerimientos recibidos. OIC. 26 Número de requerimientos atendidos en tiempo. 26 Número de prórrogas solicitadas. Ninguna. Número de requerimientos con prórroga atendidos. Ninguna. <p>SENASICA: 1. Número de requerimientos recibidos: 12, 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 12, En virtud de lo anterior, se informa lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Número de prórrogas solicitadas: 0, Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 <p>CSAEGRO: Número de requerimiento recibidos: 5, Número de requerimientos atendidos en</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tiempo: 5, Número de prórrogas solicitadas: 0, Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 CONAPESCA: Al segundo trimestre 2024 se informa: 1. Número de requerimientos recibidos: 10 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 10 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 SNICS: Número de requerimientos recibidos. 6 Número de requerimientos atendidos en tiempo. 6 Número de prórrogas solicitadas. 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	SENASICA: En el segundo trimestre 7 servidores públicos tomaron el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción" en el SICAVISIP. SNICS: Se remitió al personal del SNICS recordatorio mediante correo electrónico sobre el oficio C00.04-0071-2024 con asunto Capacitación en Procedimiento Administrativo. Asimismo se mandaron correos con el calendario y fechas de las próximas ediciones que se estarán ofertando. SIAP: Durante el segundo trimestre se difundieron 2 correos electrónicos a los administradores de contratos sobre el Procedimiento administrativo de conciliación, obteniendo 1 constancia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	AGRICULTURA-DGTIC: Se consolidaron acciones para atender la política de racionalidad y austeridad de recursos destinados a servicios TIC, como: Telefonía, Infraestructura de Red Nacional, Internet, Oficinas Remotas, Servicios Cloud, Arrendamiento Equipo de Cómputo y Periféricos, Equipo de Seguridad Firewall y NAC, Servidores de Cómputo Central, Desarrollo, Soporte y Mantenimiento a Sistemas. Servicios TIC que se proveen a las UR, para favorecer el cumplimiento eficaz y oportuno de los objetivos y metas institucionales, garantizando la disponibilidad operativa de plataformas tecnológicas institucionales y el uso eficiente de herramientas TIC en procesos institucionales de gestión, administración, control y seguimiento, redundando en la administración eficaz del gasto. AGRICULTURA-DGRMIS: Se obtuvieron ahorros por: Combustible del 6.28% por un menor consumo de litros; Fotocopiado del 44.63% derivado de la transición de los nuevos equipos del contrato vigente, para el próximo trimestre se tendrá el consumo real al tener la instalación de equipos al 100%; Pasajes aéreos del 16.67% dado a la disminución de las comisiones. Arrendamiento de vehículos se incrementó en 0.45%, derivado del incremento de 1 unidad para la Representación en la Entidad Federativa de San Luis Potosí. SENASICA: Con corte al 2do. trim. de 2024, se observa que el presupuesto ejercido en algunos conceptos de gasto de tipo administrativo regulados en materia de austeridad, registraron una disminución en comparación con el mismo periodo del ejercicio fiscal 2023. CONAPESCA: Se efectuaron acciones para dar permanencia en disciplina del gasto, al ahorro y un eficiente destino de los recursos públicos. Se ha establecido un control estricto en el consumo de combustible; contrataciones de manera consolidada de bienes y servicios que garantizan las mejores condiciones para la Comisión en cuanto a calidad y precio. SNICS: Una de las acciones ejecutadas fue la reducción del uso de las partidas de viáticos y pasajes, el ajuste de las metas en campo priorizando el uso de medios electrónicos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>comunicación y evitar la impresión de documentos, la reasignación de recursos a actividades sustantivas como la impresión de las Etiquetas y el mantenimiento de Equipos de Laboratorio; tomando en cuenta que son fundamentales para los procesos de calificación y certificación de Semillas y el Registro de Variedades Vegetales.</p> <p>SIAP: Se han implementado acciones para reducir gastos y recursos, así como buen uso de los bienes muebles e inmueble: No se han realizado remodelaciones de oficina, ni adquirido mobiliario, se utiliza y promueve el uso de las TIC´s y uso de software libre; no se realizaron congresos ni convenciones. Se ha reducido el gasto en mensajería, papelería, combustible, se realizan contrataciones consolidadas y plurianuales para obtener mejores condiciones para el Estado y economías de escala.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>AGRICULTURA-DGPPyF: El destino de los ahorros presupuestarios son definidos a solicitud expresa de las Unidades Responsables y con el Visto Bueno de las instancias superiores. Al periodo de reporte, no ha habido solicitud respecto a destinar ahorros presupuestarios a los programas prioritarios de AGRICULTURA.</p> <p>SENASICA: Al concluir el 2do trimestre de 2024, en apego a las medidas de austeridad se ha mantenido sin ejercer recursos relacionados con los siguientes servicios: telefonía celular, arrendamiento de edificios y locales, arrendamiento de maquinaria y equipo, y arrendamiento de mobiliario.</p> <p>CONAPESCA: Se aplican permanentemente las medidas de austeridad al ejercer el gasto y la normatividad correspondiente, estableciendo entre otras las siguientes acciones: En el trimestre se efectuó un uso racional del sistema integral de aire acondicionado (Horarios Corrido, se apaga el aire acondicionado a la hora que concluye el horario oficial de la jornada de trabajo). Planeación de comisiones con el fin de reducir el costo de pasajes aéreos y viáticos. Esquema de compras consolidadas, Los vehículos Institucionales sólo se autorizan para uso exclusivo de comisiones laborales.</p> <p>SNICS: El SNICS reasignó recursos con el fin de priorizar las actividades estrictamente necesarias en el alcance de objetivos y metas y, redujo el gasto al mínimo indispensable en las partidas sujetas a austeridad eficientando así el uso de medios electrónicos de comunicación y en materia de Estructuras Organizacionales se registró la actualización de la estructura en el SNICS.</p> <p>SIAP: Se realiza adecuación al presupuesto para redireccionar el recurso generado de ahorros en servicios de gasto corriente para servicios estadísticos y geográficos de captación, levantamiento, registro y análisis de información estadística y geoespacial relacionada con las actividades productivas agrícolas y pecuarias.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>AGRICULTURA-DGTIC: Prod. licenciamiento exclusivo: comparte info. adjuntos vía correo electrónico. -Almacenamiento Centro Datos: comparte información y espacio con organismos, Confrontas RENAPO SAT, Reportes Diversos. -Servicios en la Nube: comparte info. y páginas WEB con organismos de sector, SIAP: padrón de productores, CONADESUCA: Reporte avance cultivo y padrón. -Servicios Internet: no comparte info. -Redes: no comparte info. -Seguridad de la información: no comparte info. -Correo Electrónico: no comparte info. -Cómputo Personal y Periféricos: comparte info. y equipos con organismos de sector, estos servicios registran avance de 100%. -Transición IPv6 avance 65% no comparte info. -Servs. Comunicación: comparte info. y exts. IP con organismos. -Servicios Complementarios: no comparte info. ambos con 95%.No reducción costos si capacidades propias.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>SENASICA: Cuenta con licencias permanentes del software Oracle empleadas para dar soporte del middleware, cuenta con 4 certificados de seguridad TLS, 2 son compartidos con el SAT para el intercambio de información a través de servicios web, se concluyó la migración de 12 sistemas con tecnología opensource hacia Contenedores, se ha reducido emplear 48 servidores virtuales a emplear solo 5 para esta plataforma y en sus distintos ambientes, se crearon 164 cuentas de correo y se eliminaron 88.</p> <p>CSAEGRO: Produc licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos, Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 70% de avance, se han reducido costos, Correo, si comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos, Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, no costo</p> <p>CONAPESCA: Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 85% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>SNICS: Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se consiguió la excepción ante la CEDN.</p> <p>SIAP: Almacenamiento en Centro de Datos y Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, sin reducción de costos.</p> <p>Redes, Sistemas de Control de Gestión, Seguridad de la información, Servicios de Internet, Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, se han reducido costos.</p> <p>Servicios de capacitación y Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, Plataforma SADER, sin capacidades propias, sin reducción de costos.</p> <p>Correo Electrónico, Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, sin reducción de costos. Avance 25%.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>AGRICULTURA-DGTIC: Se comparte información, se utilizan WEB services de otras dependencias, no utiliza línea de captura ni motor de pagos, No integra servicios, no requiere mecanismos de autenticación, - Desarrollamos la integración de padrones -Almacenamiento y Acceso Rápido a las Bases de Datos -Automatización de Procesos -Seguridad y Protección de Datos -Análisis y Toma de Decisiones -Control de registro de Asistencia Laboral (biométricos). Desarrollo y liberación de sistema, Sistema Integral de Almacenes e Inventarios (SIAI), reducido el uso de insumos en el control y del inventario de bienes, Sistema de Consulta de Comprobantes de Nómina (CFDI) para acceder a consultar sus recibos de pago, evitando impresión de los mismos.</p> <p>SENASICA: SIGETIF: Citas, telefónico, 100% de avance, en uso</p> <p>Gestión de trámites, en línea, 81% de avance, en uso</p> <p>Notificación electrónica, mixto, 81% de avance, en uso</p> <p>Atención a inconformidades, mixto, 100% de avance, en uso</p> <p>Expediente digital, mixto, 81% de avance, en uso</p> <p>Archivo digital, mixto, 81% de avance, en uso</p> <p>Soporte y Atención, mixto, 81% de avance, en uso</p> <p>Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>services de otras dependencias, utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, RFC, CURP CSAEGRO: Alta y gestión de usuarios, mixto, 100% de avance, en uso, Notificación electrónica, en línea, 100% de avance, en uso, Sop. y Aten, mixto, 100% de avance, en uso, Encuesta de satis., en línea, 100% de avance, en uso Interinstitucional, comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza línea de captura, no el motor de pagos, emplea mecanismos de autentic</p> <p>CONAPESCA: Gestión de trámites, en línea, 100% de avance, en uso. Atención a inconformidades, mixto, 90% de avance, en desarrollo. Soporte y Atención, en línea, 80% de avance, en desarrollo. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, "No integra servicios", emplea mecanismos de autenticación, N/A. SNICS: Gestión de trámites, en línea, 80% de avance, en desarrollo. Expediente digital, en línea, 80% de avance, en desarrollo. Alta y gestión de usuarios, en línea, 20% de avance y en implementación. Gestión de trámites, en línea, 80% de avance, en desarrollo. Soporte y Atención, en línea, 50% de avance, en desarrollo. SIAP: En proceso de mejora continua y 90% de avance general Pago en línea, N/A Ingreso de trámites, mixto Gestión de trámites, mixto Resolución de trámites, correo electrónico Atención de inconformidades, correo electrónico Archivo digital, mixto Soporte y Atención, mixto Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, Correo electrónico, emplea mecanismos de autenticación, N/A</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>AGRICULTURA: En la carpeta del COCODI se registró la información de las acciones para dar cumplimiento a los artículos de la LFAR. Los procedimientos se realizan en apego a la normatividad y fuera de cualquier ámbito de conflicto de interés o acto de corrupción y se continuará realizando acciones para a privilegiar las adjudicaciones mediante licitaciones públicas como instrumento de contratación fundamental, a fin de garantizar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento. Así mismo al término del trimestre se reflejó disminución en algunos conceptos de los artículo de la LFAR como es el caso de combustible, fotocopiado y pasajes aéreos. SENASICA: Al término del 2do trim. de 2024, el presupuesto observó disminuciones en algunos de los conceptos del Art. 10 y 16 de la LFAR en comparación con el mismo periodo del ejercicio 2023, entre los que destacan: servicio de agua; telefonía convencional; telecomunicaciones, internet, cloud y centro de datos; arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustre y fluviales; asesorías; fotocopiado y viáticos internacionales. En adición, se dejaron de erogar recursos en conceptos como: arrendamiento de edificios y locales; arrendamiento de mobiliario; arrendamiento de maquinaria y equipo; seguro de gastos médicos del personal civil; seguro de separación individualizado; y telefonía celular. CONAPESCA: En la segunda sesión de COCODI celebrada el mes de mayo de 2024 se</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>presentaron las medidas de austeridad implementadas, acciones realizadas, comparativo de las partidas específicas entre los ejercicios diferentes ejercicios presupuestales.</p> <p>SNICS: El SNICS de acuerdo a los Lineamientos de Austeridad prioriza el gasto en actividades de supervisión que le permiten la captación de ingresos integrando documentos sustantivos, el uso de las Tecnologías de la Información, la comunicación en versión digital y la impresión de documentos meramente indispensables para su distribución, no se contratan servicios objeto de los Lineamientos de Austeridad y se observa la normatividad en materia presupuestaria en todo momento. Tomando en cuenta lo anterior ha reducido el gasto al máximo en partidas que llevan por concepto lo siguiente, arrendamiento de vehículos, suministro de combustible.</p> <p>SIAP: En la segunda sesión ordinaria de COCODI de 2024, se presentaron las acciones de reducción gastos y recursos, no se realizaron remodelaciones de oficina, ni adquirido mobiliario, papelería, ni útiles de oficina, se utilizó y promovió el uso de las TIC´s y de software libre; no se realizaron congresos ni convenciones, no se realizaron comisiones internacionales solo 1 nacional. Reducción del gasto en mensajería, papelería, combustible. Se realizan contrataciones consolidadas con la Secretaría de Agricultura y Función Pública.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>AGRICULTURA: Derivado de modificaciones a las ROP del programa Producción para el Bienestar, se actualizó la MIR del programa, eliminando los indicadores de financiamiento, con ello se mantiene la vinculación de la MIR con las ROP.</p> <p>Derivado de las evaluaciones de diseño, el programa de Fertilizantes PF adquirió el compromiso para realizar 2 Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), relacionados con la integración de un padrón de beneficiarios y diversificar los medios de comunicación para difundir el Programa a grupos más vulnerables como los pueblos indígenas con materiales audiovisuales en mixteco, tlapaneco y amuzgo. Producción para el Bienestar PpB realizó 2 ASM enfocados en actualizar el diagnóstico con las causas y efectos del problema, así como a mejorar su estrategia de difusión. Como resultado de la evaluación de procesos el PF presentó 2 ASM relacionados con actualizar Reglas de Operación, en materia de instrumentos para su ejecución.</p> <p>SENASICA: En el segundo trimestre de 2024, se presentó ante el COCODI el avance de los indicadores de la MIR del Pp S263 correspondiente al 1er trimestre de 2024, señalando las variaciones en su cumplimiento y las medidas correctivas y preventivas adoptadas para los trimestres subsecuentes. La información generada en la MIR como Instrumento de Seguimiento al Desempeño es utilizada por el SENASICA para incidir de forma estratégica y eficiente en el logro de objetivos Así mismo y con el propósito de que mantener un comportamiento satisfactorio del programa se realizó el ajuste de metas en los indicadores para que durante el ejercicio fiscal el comportamiento de metas no presenten una variación superior al 10%.</p> <p>CONAPESCA: En coordinación con la SADER, el CONEVAL y la CONAPESCA y unidades responsables del programa, se realizó una reunión derivada de la revisión al documento diagnóstico del programa presupuestario S304 "Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura", mediante la cual se emitieron comentarios que corresponden a la Matriz de Indicadores para Resultados del programa para fortalecer los medios de verificación, mismos que están siendo valorados para su ajuste. Así mismo se ajustaron metas en el mes de abril de acuerdo al análisis de la disponibilidad presupuestaria y al comportamiento del componente a cargo de la CONAPESCA a fin de que durante el ejercicio fiscal el comportamiento de metas se encuentre en el umbral satisfactorio.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>SNICS: En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se informó el cierre presupuestario del primer trimestre 2024 con un avance de ejecución del 93,18% y el 87,5% en el avance de metas reflejan un adecuado ejercicio del presupuesto en el 2024; así mismo se llevó a cabo una actualización a la MIR en acompañamiento con la UAF y el Área de Especialidad en Control Interno, a fin de que los datos obtenidos permitan identificar y evaluar de una forma más eficiente el impacto de las acciones del SNICS y en la ejecución presupuestaria.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>AGRICULTURA: Se informó en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, el comportamiento de las metas de los programas presupuestarios respecto al avance del presupuesto. Para el caso de los programas S293 Producción para el Bienestar y P001 se encuentran en el cuadrante de equilibrio, toda vez que el cumplimiento de metas y presupuesto están por arriba del 90%. Para el caso del Programa de Fertilizantes se encuentra en el cuadrante de Atención Operacional, toda vez que el cumplimiento de metas presentó una variación superior al 10% de lo programado.</p> <p>SENASICA: Se informó en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024 que los Pp S263 y G001, presentaron un avance de cumplimiento promedio en sus metas del 106.12% y 106.32%, respectivamente, ubicándose en el cuadrante de Equilibrio, de acuerdo al avance en la operación y en el ejercicio de su presupuesto.</p> <p>CSAEGRO: El pasado 04 de junio 2024, se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria de la COCODI, en la que se presentó el seguimiento del ejercicio presupuestario de los programas, así como los avances obtenidos en las metas de los indicadores analizados. Se informó el avance del indicador trimestral C5, en el cuál se cumplió con la meta establecida.</p> <p>CONAPESCA: Se informó en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024 el cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios con corte al primer trimestre de 2024; Existen 3 programas presupuestarios que representan el 100% del presupuesto original de la Entidad, G001, "Regulación, Supervisión y Aplicación de las Políticas Públicas en Materia Agropecuaria, Acuícola y Pesquera", M001 "Actividades de Apoyo Administrativo" y S304 "Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura", a su vez, es importante precisar que no se cuenta con programas presupuestarios que muestran variaciones superiores a 10 puntos porcentuales al comparar: (1) el presupuesto ejercido contra el modificado y (2) el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas.</p> <p>SNICS: En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024 se informó el cierre presupuestario del primer trimestre 2024 con un avance de ejecución del 93,18% al periodo que se reporta que en comparación con el 87,5% en el avance de metas reflejan un adecuado ejercicio del presupuesto en el 2024.</p> <p>SIAP: En la segunda sesión del COCODI 2024, se presentó la Matriz de Indicadores del SIAP del 1er. trimestre de 2024 con sus avances, los cuales fueron del 104% en las metas alcanzadas y el avance del presupuesto ejercido del 85,4%.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>AGRICULTURA: Al 2do Trim. 2024 no se identificaron riesgos de alto grado de impacto (por mayor y/o de corrupción) adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio. Por parte de la DGSA a cargo del programa Fertilizantes se concluyeron 5 acciones de control y se les continúa dando seguimiento a las 2 acciones de control de la DGAPD a cargo del programa Producción para el Bienestar. No se registró la materialización de alguno de los riesgos.</p> <p>SENASICA: El riesgo de corrupción: Contratos administrados de manera deficiente. Acciones de Control: Elaborar una guía con los aspectos relevantes para la supervisión de la administración</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de contratos, y su difusión. Y elaboración de check list para integrar de manera correcta los expedientes y su difusión. El riesgo tiene un avance de cumplimiento del 100% al cierre del segundo trimestre.</p> <p>CSAEGRO: En el segundo trimestre 2024, no se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción. Sin embargo, se dio seguimiento a los mecanismos de control del riesgo 2024_3.</p> <p>CONAPESCA: Con fecha 19 de junio se llevó a cabo la sesión trimestral para la identificación de nuevos riesgos; y derivado de la revisión y análisis de posibles factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas, durante el primer trimestre de 2024 no se identificaron riesgos de impacto y probabilidad de ocurrencia mayor que 7.</p> <p>SNICS: Durante el 2do. Trim 2024 no se identificaron riesgos de alto impacto (riesgos por mayor) adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal. En el seguimiento de los riesgos no se registró la materialización de alguno.</p> <p>SIAP: Riesgo 2024_1, "Información estadística básica, derivada y geoespacial del sector agropecuario, generada y difundida sin la calidad, oportunidad y suficiencia requerida." Acciones de Control: Programa de generación de estadística agropecuaria, se continúa en espera de firma de convenios, publicación boletines y revisión de indicadores de dominios tecnológicos del SIAP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>AGRICULTURA-CGES: programas: 1) Fertilizantes: se capacitó a los enlaces de la instancia ejecutora; se publicaron documentos normativos en página de la Secretaría; se validaron 29 programas estatales 2) Producción para el Bienestar: se atendieron recomendaciones de SFP a documentos de contraloría. Se recibió capacitación de la SFP; se publicaron documentos normativos en página de la Secretaría; se gestionaron enlaces de contraloría en los estados. 3) en planeación la consulta en participa.gob.mx</p> <p>SENASICA: Durante el 2T se solventaron las observaciones a los documentos normativos de Contraloría Social, obteniendo la validación el 6 de junio de 2024, mediante oficio CGVS/CVCOSC/130/163/2024. Mediante la Circular B00.00.02.-1413/061-2024, se notificó la elección de IE para la ejecución de las actividades. Se impartió la capacitación el 25 de junio, en la cual se presentó el PATCS a las Instancias Ejecutoras y se compartieron los documentos normativos, anexos y la presentación de esta.</p> <p>CONAPESCA: Durante el Segundo Trimestre la Secretaría de la Función Pública ha realizado 3 revisiones de los documentos normativos, de las cuales al corte del 30 de junio de 2024 se encuentra pendiente de atención la tercera revisión recibida el 19 de junio del mismo año, buscando el apoyo del área revisora, para obtener la validación correspondiente, a más tardar en el mes de julio.</p> <p>SNICS: El Director de Administración del SNICS remitió a las demás Direcciones de área sustantivas el oficio C00.04- 2188-2024 en el cual se solicita realizar la aplicación de una encuesta en la plataforma "Participa" considerando que la aplicación de una encuesta a través de esta herramienta tiene como finalidad recabar información relativa a la ejecución y evaluación de las políticas públicas, programas, acciones, trámites y servicios proporcionados en este caso por este Servicio.</p> <p>SIAP: Se realizaron reuniones de trabajo con la SFP, a fin de publicar la "Encuesta sobre la atención a usuarios del SIAP", en la herramienta de participa.gob.mx. A partir del 1 de mayo, se difunde la encuesta mediante redes sociales oficiales, a usuarios que solicitan información</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>mediante el correo electrónico de contacto ciudadano y a los suscriptores a boletines del SIAP.</p> <p>AGRICULTURA-DGRMIS: A la fecha el personal relacionado con actividades de COMPRANET se encuentra acreditado. El 100% de los procedimientos de LP e ITP fueron electrónicos. El 100% de los contratos formalizados en el periodo (48) se formalizaron a través del Sistema COMPRANET en el Módulo de formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) El nuevo sistema ya no genera incidencias, pues el mismo cuenta con validaciones durante la carga, por lo que se garantiza la confiabilidad de la información. El PAAAS de la dependencia se cargó en el módulo del PAAASOP con fecha 30 de enero de 2024.</p> <p>SENASICA: El total de los procedimientos concluidos, así como los vigentes, se han llevado de manera electrónica y se encuentran registrados en la plataforma Compra Net.</p> <p>CSAEGRO: Se realizaron 7 contratos provenientes de un proceso de licitación pública el cual asciende a un monto total de \$ 7,840,341.52.</p> <p>CONAPESCA: En el periodo que se reporta se cuenta con 2 usuarios certificados de la unidad compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100% del total de procedimientos realizados, conformados: 5 por Licitación Pública; 1 por Invitación a Cuando Menos Tres Personas, 33 por Adjudicación Directa, 17 por Tienda Digital; del total de las 56 contrataciones: 45 fueron realizadas por la Comisión, 1 consolidada con Agricultura y 10 consolidadas con SHCP. La fecha de publicación del PAAASOP de CompraNet fue el 26 de enero de 2024 y se actualiza los últimos 5 días hábiles de cada mes.</p> <p>SNICS: Se realizaron dos contrataciones por medio de LP electrónica en el trimestre que se reporta, además se informa que el PAAASOP no sufrió cambios.</p> <p>SIAP: El porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet y formalizados en el MFIJ en el segundo trimestre fue de 100%, equivalente a 9 contrataciones, conformadas: 6 por Licitación Pública Nacional; 1 por Invitación a Cuando Menos Tres Personas, y 2 por Adjudicación Directa; del total de 9 contratos adjudicados, 1 fue realizada por el SIAP, 2 consolidadas con Agricultura y 6 consolidadas con Función Pública.</p> <p>El PAAASOP fue publicado en CompraNet el 29 de enero de 2024, del cual se han realizado durante el segundo trimestre 3 modificaciones.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>Agricultura-DGRMIS: El PAAAS de la dependencia se cargó con fecha 30 de enero de 2024, y durante los meses de abril, mayo y junio se realizaron las actualizaciones correspondientes en el Módulo PAAASOP.</p> <p>SENASICA: En relación a la carga del PAAAS, esta se efectuó conforme a la normatividad aplicable en la materia así como sus actualizaciones, asimismo, las contrataciones consolidadas se han llevado a cabo conforme a las directrices establecidas por la Secretaría de Hacienda.</p> <p>CONAPESCA: Se adhirió a la contratación consolidada del servicio de aseguramiento integral de aeronaves tripuladas y no tripuladas, embarcaciones menores y mayores para las dependencias y entidades de la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2025 y servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, para el ejercicio fiscal 2025.</p> <p>SNICS: El SNICS cargó con fecha 31 de enero de 2024 el Programa en el aplicativo y lo publicó en su página de internet de acuerdo a la normatividad vigente en la materia; sin embargo, para el periodo que se reporta el PAAASOP no ha sufrido modificaciones.</p> <p>SIAP: El 29 de enero de 2024 se realizó la carga del PAAASOP en CompraNet; Asimismo, se</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>realizaron 3 modificaciones al mes de junio. Se realizó la firma de ETAS del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales ejercicio fiscal 2025, Servicio de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular ejercicio fiscal 2025, Suministro de Combustible para Vehículos ejercicio fiscal 2025.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>AGRICULTURA-DGTIC: Al 2º semestre de 2024, se fortalecieron las estrategias y acciones encaminadas a generar, proporcionar y privilegiar el uso de herramientas tecnológicas institucionales para la gestión de los programas de apoyo de las unidades responsables, desahogar actividades como el soporte a usuarios, gestión documental, capacitación técnica, reuniones (vía remota), uso intensivo de correo electrónico institucional, almacenamiento de información en drive, registros biométricos de empleados, etc., contribuyendo con el trabajo colaborativo de la Secretaría y fortaleciendo la operación de los programas institucionales, logrando alcances importantes en materia de automatización de los procesos.</p> <p>SENASICA: Durante el trimestre, se continuó promoviendo de forma permanente el uso del servicio de videoconferencias en las áreas sustantivas y administrativas del SENASICA, realizando 1158 sesiones, con la finalidad de seguir reduciendo gastos en materia de viáticos, es importante señalar que los usuarios ya se han familiarizado con las herramientas de videoconferencias como con Microsoft TEAMS y ellos mismo generan sus propios links a través de la herramienta.</p> <p>CSAEGRO: Se han tomado capacitaciones, reuniones, comités, revisiones de equipos, soportes técnicos, etc. vía videoconferencia.</p> <p>CONAPESCA: Se brindó apoyo a los servidores públicos de la CONAPESCA en acciones de reuniones vía remota mediante videoconferencias con un total de 98 solicitudes, logrando atender asuntos y compromisos con diversas entidades de la Administración Pública Federal, Sector Privado, organizaciones no gubernamentales, así como grupos y mesas de trabajo de forma nacional e internacional en materia de pesca y acuicultura.</p> <p>SNICS: El SNICS en aras de aplicar la racionalidad en las partidas sujetas a austeridad prioriza el uso de las tecnologías de la información en las actividades propias de la operación de las redes y los comités estatales de semillas se ejecutan de manera virtual y con material digital que permite reducir el gasto público en conceptos como impresión de documentos, viáticos y pasajes, cafetería, combustibles etc.</p> <p>SIAP: Se privilegió la implementación de proyectos con base en los preceptos de Seguridad de la información, indicados por la CEDN. Se tuvieron economías y se cancelaron algunos proyectos de TIC. Mejoras sustanciales en el uso de redes sobre Internet control sobre accesos remotos VPN, Mejor control de perfiles de navegación y administración de contenidos.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>AGRICULTURA-RH: Durante el segundo trimestre del año 2024, se enviaron 7 correos electrónicos dirigidos a todo el personal de la Secretaría, a través de los cuales se difundieron infografías referentes a los Pilares de la Nueva Ética Pública y a la debida actuación ética del personal del servicio público.</p> <p>SENASICA: En junio de 2024, se difundió a través del correo electrónico una postal referente al micro sitio de ética pública con un alcance de 2,656 usuarios.</p> <p>CSAEGRO: Se realizaron dos difusiones del material provisto por la Secretaría correspondiente al Micro sitio de Ética Pública que contiene información sobre ética pública, prevención de los conflictos de interés, los comités de ética de la Administración Pública Federal, así como diversos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>materiales informativos para fortalecer el comportamiento íntegro en el servicio público.</p> <p>CONAPESCA: Se difundió durante el mes de junio 2024, documento correspondiente al "Posicionamiento de no tolerancia a los actos de corrupción en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca" y al "Pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual" como parte de las acciones correspondientes a impulsar el conocimiento y la sensibilidad de las personas servidoras públicas de CONAPESCA.</p> <p>SNICS: En el trimestre el Comité de Ética remitió vía mailing a 78 personas Servidoras Públicas los materiales de Regla de Integridad y micro sitio de Ética Pública.</p> <p>SIAP: Se dio difusión mediante 10 correos electrónicos a 1,024 servidores públicos de los temas Corresponsabilidad en la vida laboral y familiar, Principio de Honradez y Transparencia, Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, Posicionamiento de No tolerancia a los actos de corrupción, Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del HS y AS, Pronunciamiento de Cero Tolerancia al HS y AS.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>AGRICULTURA-RH: En el 2do. Trimestre de 2024 el Comité de Ética:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se mantuvo debidamente integrado b) Se celebró 1 sesión ordinaria el 20 de junio de 2024 (el acta se encuentra en proceso de firma) y 3 Sesiones extraordinarias (4 y 26 de abril; y 27 de mayo de 2024). c) Se dio cumplimiento a 3 actividades comprometidas en el PAT. d) Se incorporó al SSECCOE, oportunamente, las evidencias de su actuación. <p>SENASICA: En el trimestre el Comité de Ética:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se mantuvo debidamente integrado b) Se celebraron 1 sesión ordinaria y 3 extraordinarias c) Las 4 acciones comprometidas en PAT en el periodo se cumplieron d) Se incorporaron al SSECCOE las evidencias de su actuación <p>CSAEGRO: En el trimestre el Comité de Ética:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se mantuvo debidamente integrado b) Se celebró 1 sesión ordinaria y 2 extraordinarias c) Las 15 acciones comprometidas en PAT en el periodo se cumplieron d) Se incorporaron al SSECCOE las evidencias de su actuación <p>CONAPESCA: En el segundo trimestre 2024 el Comité de Ética:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se mantuvo debidamente integrado b) Se celebró 1 sesión ordinaria (segunda sesión 2024). c) Se reportaron las 7 acciones contenidas en el PAT al periodo, aprobadas en la primera sesión 2024. d) Se incorporaron al SSECCOE las evidencias de su actuación. <p>SNICS: En el trimestre el Comité de Ética:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se mantuvo debidamente integrado b) Se celebraron 1 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias c) Las 2 acciones comprometidas en PAT en el periodo se cumplieron d) Se incorporaron al SSECCOE las evidencias de su actuación <p>SIAP: En el trimestre el Comité de Ética:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se mantuvo debidamente integrado b) Se celebraron 0 sesiones ordinarias y 3 extraordinarias c) Las 7 acciones comprometidas en PAT en el periodo se cumplieron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>d) Se incorporaron al SSECCOE las evidencias de su actuación</p> <p>AGRICULTURA-RH: Avance 2do trimestre: Alineación: 95.4% Ingreso: 0% Capacitación: 46.66% Certificación: 42.69% Desarrollo profesional: 0% Evaluación del desempeño: 0% Control y evaluación POA: 0% Control y evaluación ECCO: 50% SENASICA: Avance 2do trimestre: Alineación: 98% Ingreso: 100% Capacitación: 20% Certificación: 0% Desarrollo profesional: 0% Evaluación del desempeño: 100% Control y evaluación: 92% CSAEGRO: Avance 2do trimestre: Alineación: 0% Ingreso: 0% Capacitación: 30% Certificación: 0% Desarrollo profesional: 0% Evaluación del desempeño: 90% Control y evaluación: 30% En cuanto al porcentaje de prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) se tiene un 50% de avance CONAPESCA: Avances 2do trimestre: Alineación: 94% (RUSP y alineadas correctamente en el sistema RHNET; y 92% (Número de personas que ocupan puestos con característica ocupacional de Carrera con registro correcto reportadas en el RUSP con alineación correcta en el sistema RHNET y registro de tipo de servidor público correcto). Ingreso: 0% Capacitación: 0% Certificación: 0% Desarrollo profesional: 0% Evaluación del desempeño: 98.95% Control y evaluación: 28.57% SNICS: Avance 2do trimestre: Alineación: 98% Ingreso: 100% Capacitación: 50% Certificación: 0%</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desarrollo profesional: 0% Evaluación del desempeño: 0% Control y evaluación: 30% SIAP: Avance 2do trimestre: Alineación: 100% y 88% Ingreso: 0% Capacitación: 7% Certificación: 0% Desarrollo profesional: 0% Evaluación del desempeño: 100% Control y evaluación POA: 70% Control y evaluación ECCO: 50%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	AGRICULTURA-RH: Normas internas registradas en SANI: 124 Normas creadas, modificadas y/o eliminadas abril-junio: 38 Derivado del proceso de revisión de normas, el inventario registrado en el SANI-APF es de 124 Normas, Durante el trimestre, se registró en el SANI-APF, la modificación de 32 normas, 3 eliminaciones y 3 emisiones. AGRICULTURA-DGSEyRC: Pro. Esenciales registrados: 15 Pro. Esenciales revisados abril-junio: 0 Pro. Esenciales creados, modificados o eliminados abril-junio: 1 Actualización del inventario con 15 PE. Mejoras en los PE del Pp S293 (Atención a solicitudes de información y peticiones de la ciudadanía y entrega oportuna de apoyos directos) Finalizó la mejora del PE del Pp S292 (Seguimiento al abastecimiento de fertilizantes en los Ctros. de Dist. AGRICULTURA-SEGALMEX) SENASICA: Normas internas registradas en SANI: 59 Normas creadas, modificadas y/o eliminadas abril-junio: 2doT del 2024 no se crearon, modificaron y/o eliminaron Normas. Pro. Esenciales registrados (RFPR): 6 Pro. Esenciales revisados abril-junio: 3 Pro. Esenciales creados, modificados o eliminados abril-junio: 2 Se finalizó la simplificación y mejora de los procesos Prevención Fitozoosanitaria y Control y Erradicación de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias CSAEGRO: Normas internas registradas en SANI: 20 Normas creadas, modificadas y/o eliminadas abril-junio: 1 Se concluyó en SANI favorablemente la emisión del Reglamento Interno de Ingreso para Profesores Investigadores del CSAEGRO Pro. Esenciales registrados (RFPR): 7 Pro. Esenciales revisados abril-junio: 1 Pro. Esenciales creados, modificados o eliminados abril-junio: 0 CONAPESCA: Normas internas registradas en SANI: 4 Normas creadas, modificadas y/o eliminadas 2do T: 0 En el SANI-APF 2 normas sustantivas y 2 normas Administrativas. Pro. Esenciales registrados: 4 Pro. Esenciales analizados 2doT: 2

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Pro. Esenciales creados, modificados o eliminados 2doT: 0 Se mantiene el inventario de procesos esenciales con un total de 4 procesos al periodo en reporte. SNICS: Normas internas registradas en SANI: 7 Normas creadas, modificadas y/o eliminadas abril-junio: 4 Se actualizó el inventario de normas en el SANI, eliminando 4 de ellas, quedando actualmente 7 normas vigentes Pro. Esenciales registrados (RFPR): 8 Pro. Esenciales revisados abril-junio: 1 Pro. Esenciales creados, modificados o eliminados abril-junio: 2 Se eliminaron 2 procesos y se realizan las acciones de simplificación de 1 procesos. SIAP: Normas internas registradas en SANI: 3 Normas creadas, modificadas y/o eliminadas abril-junio: 1 El proyecto del Reglamento Interior del SIAP, se envió a la OAG de Agricultura para revisión y VoBo. Pro. Esenciales registrados (RFPR): 8 Pro. Esenciales revisados abril-junio: 1 Pro. Esenciales creados, modificados o eliminados abril-junio: 1 Se genera informe trimestral del proceso Liberar la información estadística básica agrícola del cierre anual de producción del ciclo Otoño-Invierno.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>AGRICULTURA-RH: Derivado del proceso de revisión de normas, el inventario registrado en el SANI-APF es de 124 Normas, Durante el trimestre, se registró en el SANI-APF, la modificación de 32 normas, 3 eliminaciones y 3 emisiones. AGRICULTURA-DGSEyRC: De los 15 procesos registrados en el inventario 3 tienen mejoras en 2024 el P7 continuo con el registro del avance de atención oportuna a solicitudes. P12 La App PROFER ya está disponible y vinculada al Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas (SIGAP) para el registro de entregas de apoyo, se capacito al personal de SEGALMEX. P15 Se dio seguimiento a los avances en la entrega de los apoyos. SENASICA: Normas.- 2oT 2024, No hubo movimientos. Procesos: 2doT 2024, se llevó a cabo las acciones pertinentes para la simplificación y mejora de los tres procesos reportados en el 1er Trimestre. Asimismo, se finalizó la simplificación y mejora de los procesos "Prevención Fitozoosanitaria" y "Control y Erradicación de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias". CSAEGRO: Con fundamento en los Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal, se creó el Grupo de Análisis de Normas Internas y se levantó el acta correspondiente a la primera sesión, emitiéndose los nombramientos respectivos. Asimismo, de inicio se seguirán utilizando los programas de trabajo que existen para la simplificación de normas y el de procesos. CONAPESCA: Se presentó mediante correo electrónico el día 12 de abril 2024 el inventario de procesos actualizados de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como los programas de trabajo de los procesos esenciales (2 procesos) en los que se realizan acciones de simplificación y mejora. SNICS: Durante el Segundo Trimestre de 2024 se Integró el Grupo Interno de Análisis de Normas y se reportó el avance del Primer Trimestre en ambos Programas de Trabajo. Se eliminaron 4</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>normas del (SANI), 2 procesos y se está trabajando en la simplificación de un proceso.</p> <p>SIAP: De conformidad con los Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la APF, se designan al Responsable de la Mejora de la Gestión, Enlace de Simplificación y Apoyo Jurídico, se crea el Grupo de Análisis de Normas Internas del SIAP, se genera el PATNI-2024 y se publica en la página institucional.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>AGRICULTURA-DGSEyRC: Actualización del inventario de procesos esenciales (PE), con 15 PE. Se concluyó la actualización, modificación, alta, eliminación de 10 PE. P7 se continuó con el registro del avance de atención oportuna a solicitudes. P12 La App PROFER ya está disponible y vinculada al Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas (SIGAP) para el registro de entregas de apoyo, se capacito al personal de SEGALMEX. P15 Seguimiento a los avances en la entrega de los apoyos.</p> <p>SENASICA: Se realizó una actualización al inventario de procesos esenciales, quedando este con 6 procesos esenciales (PE), se ha concluido la actualización, modificación, alta, eliminación de 2 PE. Al periodo, se llegó al 100% en la simplificación y mejora de dos procesos, quedando como pendiente el proceso de "Regulación Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera" mismo que reporta un avance del 80%.</p> <p>CSAEGRO: Se realizó una actualización al inventario de procesos esenciales, quedando éste con 7 procesos esenciales (PE), se ha concluido la actualización, modificación, alta, eliminación de 5 PE; en el trimestre se creó el Grupo de Análisis de Normas Internas y se levantó el acta correspondiente a la primera sesión. Asimismo, se seguirán utilizando los programas de trabajo que existen para el registro de procesos esenciales en la APF.</p> <p>CONAPESCA: Se realizó una actualización al inventario de procesos esenciales (PE), quedando este con 4 PE, se ha concluido la actualización, modificación, alta, eliminación de 2; Se envió Programa de Trabajo con las acciones de mejora de cada proceso.</p> <p>Respecto del Proceso esencial "Proyectos Estratégicos de Prioridad Nacional, Modalidad 2" se realizaron 4 actividades de 6 registradas; para el Proceso esencial "Capacitación del Personal" se realizaron 3 de 8 registradas.</p> <p>SNICS: Se realizó una actualización al inventario de procesos esenciales, quedando este con 10 procesos esenciales (PE), se ha concluido la actualización, modificación, alta, eliminación de 6 PE. Para el Segundo Trimestre de 2024 el SNICS eliminó 4 normas y 2 procesos con el objeto de eficientar ambas materias en la operación del Servicio, permitiendo contar con 7 normas registradas y vigentes en el SANI y un Inventario de Procesos de 8.</p> <p>SIAP: Se realizó una actualización al inventario de procesos esenciales, quedando este con 8 procesos esenciales (PE), se ha concluido la actualización, modificación, alta, eliminación de 3 PE; en el trimestre se genera informe del proceso Liberar la información estadística básica agrícola del cierre anual de producción del ciclo Otoño-Invierno.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>AGRICULTURA-RH: Conforme Disposiciones Generales en materia de RRHH se continúan gestionando propuestas de modificación a la estructura orgánica y ocupacional orientadas a la atención de adecuaciones presupuestarias 2023, medidas de austeridad, necesidades operativas, obteniéndose las respectivas aprobaciones y registro de la estructura orgánica y ocupacional. Oficio CGGEP/UPRH/0407/2024-CGGEP/DGOR/0683/2024 y oficio CGEEP/UPRH/0624/2024-CGGEP/UPRH/DGOR/01169/2024.</p> <p>SENASICA: Con los Oficios 511.-0542-2024, CGGEP/UPRH/0491/2024 y</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>CGGEP/UPRH/DGOR/0787/2024, se aprueba y registra la estructura orgánica cuya gestión se efectuó mediante escenario RAMO23M41SEN2403221319, con Oficio B00.06.0259-2024, se solicitó registro de 110 plazas eventuales autorizadas a este SENASICA con vigencia del 1/01/2024 al 31/12/2024, con el Oficio CGGEP/UPRH/DGOR/1207/2024 se informa el registro de estas. Finalmente con Oficio 511.-0780-2024 se informa el registro a este SENASICA.</p> <p>CSAEGRO: Mediante Oficio No. CA-292/2024 de fecha 17 de junio de 2024, se solicitó a la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional de Agricultura, las gestiones para la aprobación del Escenario MODIF-CSAEGRO2024240611141 para la modificación de estructura organizacional. Estamos en espera de la respuesta.</p> <p>CONAPESCA: Cuenta con la creación de un escenario organizacional denominado 100DISP2019RAMO2023_2311091331 en el sistema Rh Net, con una relatoría que se encuentra en revisión por la cabeza de sector indicada en el numeral 11, fracción III de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, para una vez firmada por los titulares correspondientes, se proceda a la solicitud para su aprobación y registro ante la Secretaría de la Función Pública. La CONAPESCA no cuenta con Contratos por Honorarios.</p> <p>Puestos Eventuales: Escenario: 100_3EVENTUAL242406171047 ingresado en el sistema Rh Net con folio SFP08241000073ING para su aprobación y registro.</p> <p>SNICS: Remitió mediante oficio C00.04-2298-2024 a la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo rural la propuesta de escenario organizacional para su registro de 46 plazas eventuales.</p> <p>SIAP: En el segundo trimestre, a través del oficio CGGEP/UPRH/0479/2024 - CGGEP/UPRH/DGOR/0758/2024 de fecha 17 de abril de 2024, la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra la modificación a la estructura orgánica con vigencia 19 de febrero de 2024. Asimismo, mediante oficio C00.07.-0461-2024 del 4 de junio de 2024 se solicita la modificación de la estructura por conversión de 1 puesto plaza.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>AGRICULTURA-RH: Con oficios CGGEP/URPRH/DGOR/0808/2024 y CGGEP/URPRH/DGOR/0815/2024 el Titular de la UPRH de la APF, remitió los resultados del Impacto de la estructura orgánica 2023 de las instituciones que integran al sector Agricultura y Desarrollo Rural, haciendo énfasis en que se continuaba con la revisión de la información del apartado "Comentarios sobre áreas de oportunidad identificadas".</p> <p>Se hizo del conocimiento lo informado por la UPRH a dichas dependencias con oficio No. 511.01.-116-2024 por parte de la DEAOSA.</p> <p>SENASICA: Mediante oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0808/2024, de fecha 23/04/2024, el sector remite los resultados del impacto de la estructura orgánica 2023, donde se observa que este SENASICA obtuvo una calificación "Sobresaliente".</p> <p>CSAEGRO: Con Oficio No. 511.01.-116-2024 se recibieron los resultados del impacto de la estructura orgánica 2023. Dichos comentarios se analizan para tomarse en cuenta en la siguiente Cédula.</p> <p>SNICS: En la cedula de impacto de estructuras 2023 se logró como resultado 88 puntos con calificación SOBRESALIENTE e incrementando 4 puntos a comparación del ejercicio 2022. Por lo que para 2024 se están realizando las acciones necesarias para poder aumentar el porcentaje o bien mantenerlo.</p>
<p>Profesionalización y</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se</p>	<p>AGRICULTURA-RH: El Manual de Organización General de la Secretaría de Agricultura y</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>Desarrollo Rural, fue publicado en el DOF 29-07-2022. Mediante oficio No. 511.-0707-2022 se informó a la DGOR de la APF, que se actualizó el Manual y se observó lo dispuesto en el numeral 31 Bis de las Disposiciones RH-SPC, mediante el "Formato de Criterios Técnicos". Se recibió respuesta mediante Oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/1319/2022</p> <p>SENASICA: Con oficio 511.-1837-2023, del 17/11/2023, el Director General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, informa que el "Manual de Organización Especifico del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, (SENASICA),"ha sido autorizado por el Titular de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. Así mismo se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica: https://www.gob.mx/senasica/documentos/manual-de-organizacion-50509?idiom=es</p> <p>CSAEGRO: Se continúan realizando las actividades relativas a la actualización del Manual de Organización. Se solicitó nuevamente al personal de estructura emitieran sus observaciones al Manual citado y se emitió oficio comunicando dicha situación a la Coordinadora Administrativa del CSAEGRO</p> <p>SNICS: El MOE del SNICS vigente se encuentra publicado en la página institucional en el siguiente link: https://www.gob.mx/snics/documentos/manual-de-organizacion-especifico-del-servicio-nacional-de-inspeccion-y-certificacion-de-semillas</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>AGRICULTURA-RH: Se analizó la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma; con base al Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y DR (DOF 03-05-2021), en su art. 14 se fundamenta la Coordinación General de Ganadería, no obstante, la conversión presupuestal para la plaza-puesto antes mencionado, de nivel K22 a J11 no fue autorizada, de conformidad con lo establecido por la LFAR, por lo que se ha mantenido como K22; en consecuencia a lo anterior, para el caso de la DG de Repoblamiento Ganadero (art. 36), y la DG de Sustentabilidad de Tierras de Uso Ganadero (art. 37), estas no existen como parte de la estructura debido a no contar con solvencia presupuestal y organizacional.</p> <p>SENASICA: Con la Atenta Nota 018/2024 del 03/07/2024, este SENASICA informa la reunión de trabajo con la SFP y AGRICULTURA el 24/05/2024, el cumplimiento del cronograma de trabajo para regularizar su estructura orgánica, así como la necesidad de creación de 2000 plazas que contribuyan al fortalecimiento de su estructura orgánica, para cumplir con las atribuciones y funciones que le han sido conferidas en el marco normativo vigente.</p> <p>CSAEGRO: Mediante Actas de Sesión del CTP (primera y segunda extraordinaria, ambas de fecha 29 de mayo de 2024) se autorizó el cambio de la característica ocupacional de los puestos de primer y segundo nivel (P13) a Designación Directa y los puestos de las Direcciones de Centro (O31) a Libre Designación respectivamente, se está en espera de la autorización del escenario presentado mediante Oficio No. CA-292/2024 de fecha 17 de junio de 2024, para poder crear los escenarios correspondientes.</p> <p>CONAPESCA: Se establece en la segunda sesión ordinaria 2024 el acuerdo S2-01-2024, para dar seguimiento y atención a las recomendaciones determinadas en el Reporte de Evaluación del Desempeño de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, correspondiente al ejercicio 2023.</p> <p>SNICS: Como seguimiento y atención al acuerdo de la primera sesión del COCODI del SNICS se remitió el oficio C00.04-1198-2024 para el registro de 13 plazas operativas. Asimismo se dio respuesta mediante correo electrónico que de acuerdo a la SFP el registro de estas plazas será mediante la modalidad de relatoría.</p> <p>SIAP: Se han realizado revisiones a los perfiles de puesto y se identifica que están alineados a los</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		objetivos institucionales; se ha realizado 1 modificación a la estructura orgánica con el fin de guardar congruencia entre los sistemas de SFP y la SHCP, lo cual se ha reportado en la segunda sesión ordinaria de COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	AGRICULTURA-DGRMIS: En atención a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se reporta que se cuenta con 6 Inmuebles con Dictamen Catastral actualizados de la OREF de Sinaloa, y 44 inmuebles con Dictamen Valuatorio actualizado, 15 de la OREF de Hidalgo, 11 de Oficinas Centrales, 2 de la OREF Sonora, 6 de la OREF Tlaxcala y 10 de la OREF Puebla. Al respecto se informa que todos los dictámenes han sido considerados para la integración de Cuenta Pública.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	AGRICULTURA-DGRMIS: En 2024, conforme al Programa de Trabajo de Regularización de Inmuebles, por oficios 512.-391 y 512.-588 y 512.- 609-2024 de 27 de junio de 2024, se reiteraron los oficios 512.- 0028, 0029, 0030, 0031, 0032 y 0036 a todas las OREF'S para continuar con las acciones de regularización de la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles que están bajo su uso y administración, en especial aquellos que no cuentan con título de propiedad a favor del Gobierno Federal. CSAEGRO: Se presentó al Gobierno del Estado oficio 037/2024 haciendo aclaración respecto a medidas del inmueble que ocupa el CEP para continuar con la gestión del Contrato de donación entre el Gobierno del Estado y el CSAEGRO, al que recayó la respuesta en sentido positivo con oficio 412/2024 del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Finanzas y Administración.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	AGRICULTURA-DGRMIS: Respecto a los Juicios Ordinarios Civiles Federales promovidos por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, a través de esta Secretaría, respecto al inmueble federal denominado "AGRICULTURA EDIFICIO CLAVERÍA", ubicado en el número 95 de la calle Norte 79-A, Colonia Clavería, Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México, con R.F.I. 9-3195-7, esta Secretaría continua en espera de la diligencia para la recuperación del departamento número 6. CSAEGRO: Se presentó el oficio número CSAEGRO-DG-142/2024 en la Comisaría Ejidal de Huitzuco, Gro., solicitando participación en la Asamblea que se tenga programada celebrar para solicitar la ratificación de la posesión del inmueble que ocupa el Centro de Estudios Técnicos. CONAPESCA: Se formalizó el acta de asignación de espacio de la oficina de pesca en Saltillo, Coahuila. Con eso podemos concluir que su situación física, jurídica y administrativa está regularizada, seguimos en espera de que nos autoricen 3 solicitudes de asignación de espacio más en Tlaxcala, Hidalgo y Jalisco. SNICS: De acuerdo a la normatividad vigente el SNICS cuenta con el inmueble ubicado en el municipio de Tlalnepantla, que está en proceso de regularización; se hizo llegar a INDAABIN la cédula de evaluación para sus comentarios pertinentes y este sigue en espera de respuesta por esa autoridad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	AGRICULTURA-DGRMIS: En el Segundo Trimestre de 2024, mediante los oficios 512.-318, 385, 536, 547, 584, 591, 606, 607, se formalizaron asignaciones de espacio a distintas Dependencias e Instituciones como son: BANCO DEL BIENESTAR, SEGALMEX, CNBBJ, CONAFOR, CONAGUA Y CONANP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>CONAPESCA: Se cuenta con un archivo en Excel con el listado del inventario de inmuebles administrados por CONAPESCA, manifestando en la columna de observaciones los avances y documentación pendiente para concluir el trámite correspondiente, así como el nivel de aprovechamiento y si el bien se pondrá a disposición del INDAABIN.</p> <p>SIAP: Para el ejercicio fiscal 2024 este organismo continua con 1 inmueble, el cual cuenta con Dictamen Valuatorio vigente, de fecha 16 de abril de 2024, con un valor de \$125,351,683.85, emitido por el INDAABIN.</p>
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	<p>AGRICULTURA-DGRMIS: Con oficio número 512.-0351-2024 de fecha 10 de abril de 2024, se envió al INDAABIN el Informe del Primer Trimestre de 2024, recibiendo respuesta mediante el oficio número UJ/645/2024 de fecha 15 de abril de 2024. La información correspondiente al Segundo Trimestre de 2024, será enviada al INDAABIN dentro de los 10 primeros días hábiles del mes de julio de 2024.</p> <p>SIAP: En el segundo trimestre, se informó a la Dirección de Administración Inmobiliaria, que el inmueble con R.F.I. 09-16576-03 que ocupa el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), no tiene cambios, respecto a la información reportada con corte al 30 de junio de 2024, presentada en la cuenta contable por valor de \$125,351,683.85. Asimismo, dicho inmueble se encuentra asegurado con AGROASEMEX mediante póliza número P-CONSOLIDADO-01/2023.</p>
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	<p>AGRICULTURA-DGRMIS: El contrato de arrendamiento del inmueble ubicado en Av. Cuauhtémoc No. 1230, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, tiene vigencia hasta el 31 de diciembre del 2024.</p>
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	<p>AGRICULTURA-DGRMIS: En cumplimiento a la LAASP y su Reglamento se realizaron los contratos de mantenimiento y conservación a los inmuebles como sigue: sellado de cristales y domo, limpieza de cancelería, aplicación de terracota en ductería, impermeabilización de losas y muros, desazolve de tuberías. En electromecánicos, servicio en bombas de agua, sistema contra incendios, plantas de emergencia, aires de precisión y minisplit se reemplazaron accesorios en equipos y en hidrantes.</p> <p>SENASICA: En edificio Sede, Tecámac Jiutepec, Enecusav, Representaciones Estatales, entre otros, se continuaron con diversos trabajos de mantenimiento y conservación como lo son: pintura, cambio de cerraduras, ajuste de tornillerías, cambio de tipos de luminarias, impermeabilización, sello en juntas perimetrales, rutinas de mantenimiento, revisión de conexiones eléctricas. A nivel nacional se llevaron a cabo mantenimientos a aires acondicionados y electromecánicos.</p>
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	<p>AGRICULTURA-DGRMIS: A la fecha del reporte se cuenta con 1 inmueble arrendado en el Área Central y por parte de las OREF's, se reportan 52 inmuebles arrendados, para lo cual se cumplió con la normatividad en materia de arrendamiento establecida por el INDAABIN.</p> <p>CONAPESCA: Se cuenta con una base de datos de los inmuebles arrendados actualizados.</p>
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores	<p>AGRICULTURA-DGRMIS: En Oficinas Centrales de esta Secretaría, la distribución de empleados es la siguiente: en el inmueble ubicado en Municipio Libre 1,572 personas, Pérez Valenzuela 424</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	personas, Aragón 84 personas, y en el inmueble arrendado en Cuauhtémoc 1,177 personas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>AGRICULTURA-DGRMIS: El inventario actualizado de los bienes inmuebles es de 635. se dieron de baja el inmueble San Miguel Enyeje en EDO de México y Cader Álvaro Obregón en Quintana Roo. En este se presenta la situación jurídica, el registro catastral y contable, así como el aseguramiento, uso y aprovechamiento de cada uno de los inmuebles administrados por esta Secretaría al corte del 30 de junio del 2024, el cual se presentará en la próxima sesión ordinaria del COCODI.</p> <p>CSAEGRO: Con fecha 4 de junio de 2024 se realizó el COCODI en el que se presentó el Inventario de inmuebles del CSAEGRO.</p> <p>CONAPESCA: En la segunda sesión de COCODI celebrada el mes de mayo de 2024 se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles con su situación jurídica así como su grado de aprovechamiento.</p> <p>SNICS: El SNICS informó en el SICOCODI del inventario de bienes inmuebles y su estatus.</p> <p>SIAP: Se reporta en la segunda sesión ordinaria de COCODI, el inventario de inmuebles del SIAP.</p>

Colegio de Postgraduados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Con la finalidad de dar cumplimiento a la MINUTA DE REUNIÓN DE TRABAJO, de fecha 14 de julio de 2021, celebrada entre la Secretaría Académica, la Secretaría Administrativa, la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional y el entonces Órgano Interno de Control en el Colegio de Postgraduados, específicamente a lo que tiene que ver con el Acuerdo /11.</p> <p>1.5. Promover en las dependencias y entidades la participación ciudadana ... /1, viñeta tercera (incluir la participación del usuario final y requirente en la entrega de los mantenimientos e insumas/ según corresponda) y cuarta (se difundirá a la comunidad el monto de los mantenimientos, razón social del contratista, periodos de ejecución de los trabajos), durante el trimestre se realizó la difusión de la invitación para inscribirse en el Padrón de Participación Ciudadana para el COP; y para el CAAS, del Colegio de Postgraduados en el mes de mayo del presente ejercicio.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de	Durante el trimestre se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, así como las gestiones correspondientes para la solicitud, entrega y presentación de la información, conforme a la Nueva Estructura de la Orden del COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</p>	
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.</p>	<p>En el Segundo Trimestre, esta entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que fueron identificados en la Matriz 2024. Así mismo, se dio seguimiento y atención a los Riesgos Por Mayores registrados.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>En el trimestre, la Institución dio seguimiento y atención a los Riesgos Por Mayores registrados en la Matriz 2024.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>° Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos :0.00% Monto de los contratos en bitácora: \$0.00 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora:0 Porcentaje respecto del total de contratos:0.00% Monto de los contratos en bitácora: \$0.00 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: \$0.00 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: \$0.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje:0.00% Monto de los contratos: \$0.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos:\$0.00 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: \$0.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:0 Porcentaje respecto del total de contratos:0.00% Monto de los contratos en bitácora: \$0.00</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>	<p>El Comité de Ética difundió a través de la cuenta de correo electrónico all@colpos.mx infografías referentes a la promoción del uso de la plataforma de ciudadanos alertadores.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Con fecha 24 de abril de 2024, se llevó a cabo el Taller de Planeación 2024 de la Red por una Cultura de Transparencia en Ámbito Federal, en el que se acordó, entre otros asuntos, la remisión al INAI del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados (PCTAIPDP) 2024 del Colegio de Postgraduados, a más tardar para el día 31 de mayo de 2024, mismo que fue aprobado mediante acuerdo emitido en la Décimo Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia celebrado el 30 de mayo de 2024.</p> <p>En fecha 11 de junio del presente año, se envió a mandos medios y superiores nuevos del Colegio de Postgraduados, convocatoria a tomar cursos de capacitación en la plataforma SACP del INAI, en las materias de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivos, según sea el caso, a fin de gestionar ante el INAI el reconocimiento de Institución 100% capacitada 2024.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Comité de Ética difundió a través de la cuenta de correo electrónico institucional all@colpos.mx infografías referentes a la prevención de faltas administrativas como medio preventivo para la comisión de las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Con la finalidad de dar atención a la Estrategia Informativa para la presentación de la DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES 2024: "Como cada mayo, presenta tu declaración patrimonial", se solicitó al Titular de la Subdirección de Informática y al Titular de la Dirección de Vinculación mediante los oficios SUBDIR.R.H.2024.-0504 y 0505, respectivamente, de fecha 02 de abril de 2024 realizar diversas acciones para el cumplimiento de dicha estrategia.</p> <p>Asimismo, a través de los oficios SUBDIR.R.H.2024.-0656 y 0657 se solicitó el apoyo a los Secretarios Generales de las Organizaciones Sindicales difundir con sus agremiados la importancia del cumplimiento de la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses 2024, en su modalidad de Modificación.</p> <p>De igual manera, por medio del oficio SUBDIR.R.H.2024.-0726 de fecha 16 de mayo de 2024, se invitó a los servidores adscritos a esta Institución a una reunión informativa que tenía como finalidad apoyar a aclarar las dudas de los trabajadores del COLPOS.</p> <p>Por otra parte, el Titular de la Subdirección de Recursos Humanos remitió oficios personalizados el 21 y 27 de mayo del año en curso al personal que en ese momento aún no había realizado su declaración, de igual manera, el 29 de mayo de 2024 el Secretario Administrativo envió oficios personalizados a los servidores públicos que se encontraban en el mismo supuesto.</p> <p>Aunado a lo anterior, el Secretario Administrativo envió correos electrónicos All ColPos informando a los servidores públicos el porcentaje de avance de cumplimiento que se tenía el 27 y 29 de mayo del año en curso.</p> <p>El porcentaje logrado al finalizar el mes de mayo fue de 98.73%, por lo que el Secretario Administrativo remitió oficios personalizados a los trabajadores que no habían cumplido con dicha obligación el 04 de junio de 2024, logrando el 100% de cumplimiento el 28 de junio del presente.</p>
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	En el segundo trimestre se realizó la difusión de las Infografías de No Impunidad 1, 2, y 3.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética envió en fecha 04 de junio de 2024 oficios dirigidos a las personas servidoras públicas del Colegio de Postgraduados invitándolos a tomar el curso en línea denominado "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", el cual es impartido por la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP, asimismo dichas invitaciones también fueron enviadas por correo electrónico dirigidos de manera personal. El Comité de Ética envió en fecha 07 de junio de 2024 oficios dirigidos a los miembros que integran el Comité de Ética, donde se les solicitó tomarán el curso en línea denominado "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" Asimismo se envió a través de la cuenta de correo institucional el calendario de cursos para la prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre a reportar el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre temas de conflictos de intereses, dicha información es reportada a través de los formularios emitidos por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal (UCMAPF).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética difundió a través de la cuenta de correo electrónico institucional de all@colpos.mx infografías referentes a la prevención de la actuación de Conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se solicitó a la Secretaria Administrativa, Secretaria Académica y a las Direcciones de Campus, así como a las unidades a su digno cargo se informe los requerimientos realizados por la Oficina de Representación o el Órgano Interno de Control en la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, así como su atención o en su caso, si se solicitó prorroga, por lo cual de conformidad a lo informado por las Áreas se cuenta realizó un requerimiento de información mediante oficio 08/140/QDI/1607/2024 del cual se solicitó prorroga y fue atendido en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se señala que mediante oficio DAC.2024.-845, de fecha 03 de junio de 2024, se solicitó a la Encargada de los Asuntos de la Subdirección de Administración del Campus Campeche, de reciente ingreso, realizara inscripción y asistencia al curso denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el trimestre\002C la Dirección de Finanzas y el Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal\002C realizaron la difusión de COMUNICACIÓN DE PRESUPUESTO 2024 A UBPP´S\002C ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA A EMPLEAR EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2024 DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS\002C, así como diversas Mesa de Trabajo con las áreas para el seguimiento a las Conciliaciones Financieras y Presupuestales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el trimestre\002C el Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal realizó el control del presupuesto de ingresos y egresos; gestionó las redistribuciones al presupuesto y apoyó en la gestión de las adecuaciones presupuestarias internas y externas. Asimismo, apoyó en la gestión de las ministraciones de recursos de manera institucional\002C Y revisó los registros contables y elaboró la contabilidad consolidada del COLPOS\002C en los términos que establece la normatividad aplicable en la materia.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Se realizaron las acciones necesarias para la contratación de los servicios de TICS que permitirán a la entidad generar los procesos automatizados así como la continuidad de los mismos para ejercicios plurianuales</p> <p>capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>2.- Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>3.- Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>4.- Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance</p> <p>5.- Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>6.- Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 20% de avance, sin reducción de costos</p> <p>7.- Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>8.- Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>9.- Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>10.- Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>11.- Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>12.- Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>13.- Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>14.- Sistemas de Nómina, si comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>15.- Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	Derivada la naturaleza de la entidad los trámites y servicios que se digitalizan son para uso interno en los procesos que se puedan automatizar en beneficio de las áreas administrativas y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>sustantivas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Citas, N/A, N/A% de avance, N/A 2.- Alta y gestión de usuarios, correo electrónico, 100% de avance, en uso 3.- Línea de captura, N/A, 0% de avance, N/A 4.- Pago en línea, N/A, 0% de avance, N/A 5.- Recepción de documentos, Presencial, 100% de avance, en uso 5.1.- Recepción de documentos, Correo Electrónico, 100% de avance, en uso 6.- Ingreso de trámites, Presencial, 100% de avance, en uso 7.- Gestión de trámites, presencial, 100% de avance, en uso 8.- Notificación electrónica, N/A, 0% de avance, N/A 9.- Resolución de trámites, N/A, 0% de avance, N/A 10.- Atención a inconformidades, N/A, 0% de avance, N/A 11.- Expediente digital, Presencial, 30% de avance, en implementación 12.- Archivo digital, Presencial, 80% de avance, en implementación 13.- Soporte y Atención, N/A, 0% de avance, N/A 14.- Encuesta de satisfacción, N/A, 0% de avance, N/A <p>1.- Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, "No integra servicios", no emplea mecanismos de autenticación, NA</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el segundo trimestre de 2024, la Institución emitió los oficios personalizados de seguimiento y solicitud de la información que comprende el corte del segundo reporte de avances trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el trimestre: Se dio seguimiento al cumplimiento de indicadores de desempeño, a través de la solicitud y análisis de evidencias de los resultados obtenidos en la MIR y PI del COLPOS. El avance promedio del 2º trimestre en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es del 58.52% de una meta esperada global de 99.25% toda vez no se realice un ajuste de metas durante el segundo semestre, dichos resultados fueron registrados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). En el Programa Institucional (PI), para el 2º trimestre se reportó un cumplimiento del 71.64% de una meta esperada global de 91.12%; dicho avance destaca en comparación con los resultados obtenidos en 2021 y 2022 donde se reportaron avances en el mismo periodo de 55.32% y 64.20% respectivamente. Se atendió la solicitud de AGRICULTURA, respecto al reporte semestral de la MIR en el Formato E001 COLPOS Formato Avances y ajuste metas 2doT 2024.xlsx donde se informó el avance de los 5 indicadores que conforman la matriz, los cuales obtuvieron el indicador a nivel propósito un avance de 39.61%, el primer indicador a nivel componente un avance de 54.49%, el segundo indicador a nivel componente un avance de 83.75%, el primer indicador a nivel actividad con un avance de 44.63%, y el segundo indicador a nivel actividad con un avance de 68.01%, el cual para este último indicador se solicitó y aprobó el ajuste de su meta debido al destacando incremento de porcentaje de Población atendida en los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		proyectos de transferencia de tecnología y/o conocimiento ejecutados. Se realizaron los Comités Externos de Evaluación en los 7 campus durante los meses de febrero y marzo. Se realizó el Comité Externo de Evaluación Institucional durante el mes de abril del año en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el trimestre se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, así como las gestiones correspondientes para la solicitud, entrega y presentación de la información, conforme a la Nueva Estructura de la Orden del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el trimestre, la Institución dio seguimiento y atención a los Riesgos Por Mayores registrados en la Matriz 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con la finalidad de dar cumplimiento a la MINUTA DE REUNIÓN DE TRABAJO, de fecha 14 de julio de 2021, celebrada entre la Secretaría Académica, la Secretaría Administrativa, la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional y el Órgano Interno de Control en el Colegio de Postgraduados, específicamente a lo que tiene que ver con el Acuerdo /11. 1.5. Promover en las dependencias y entidades la participación ciudadana ... /1, viñeta tercera (incluir la participación del usuario final y requirente en la entrega de los mantenimientos e insumos/ según corresponda) y cuarta (se difundirá a la comunidad el monto de los mantenimientos, razón social del contratista, periodos de ejecución de los trabajos), durante el trimestre se realizó la difusión de la invitación para inscribirse en el Padrón de Participación Ciudadana para el COP; y para el CAAS, del Colegio de Postgraduados en el mes de mayo del presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se reporta no se certificó a ningún usuario de las Unidades Compradoras en el uso y manejo del sistema CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 97.27% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFII de CompraNet fue de 70.65% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue del 31 de enero de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Por la viñeta primera, se presenta el estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales realizadas. Por la viñeta segunda, se informa que, en el segundo trimestre de 2024, la entidad no participó en ningún acuerdo de consolidación. Por la viñeta tercera, se reporta que, en el segundo trimestre de 2024, la entidad participó en la elaboración de especificaciones técnicas, concernientes a la contratación consolidada del servicio de aseguramiento integral de aeronaves tripuladas y no tripuladas, embarcaciones menores y mayores para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal 2025.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Se promovieron las plataformas de colaboración para reuniones virtuales para sesiones de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	trabajo administrativo y sustantivo, así mismo se promovió el uso de correo electrónico para comunicación eficaz y rápida.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética difundió a través de la cuenta de correo electrónico de all@colpos.mx infografías sobre: las atribuciones del Comité de Ética temas de denuncias los valores del servicio público los derechos de los niños, niñas y adolescentes el Micrositio de la Ética Pública Corresponsabilidad en el servicio público discriminación contra las mujeres difundió el Código de Conducta Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Conforme a las 18 actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética 2024, se han realizado las siguientes:</p> <p>Se han difundió a través de la cuenta de correo electrónico de all@colpos.mx los pronunciamientos y posicionamientos de la institución en materia de no tolerancia a los actos contrarios a la ética pública, así como los protocolos de HSyAs y Discriminación</p> <p>Se integró una carpeta sobre las gestiones realizadas por el comité de ética correspondiente a los años de 2019-2024 y se cargó en la plataforma SSECCOE</p> <p>Se actualizó el directorio de los miembros del Comité de Ética en la plataforma SSECCOE</p> <p>Se difundió el Manual de atención de denuncias como remplazo a la actividad de denuncias en rezago toda vez que el Comité no cuenta con denuncias en rezago</p> <p>Se registró y cargo las acta correspondientes al total de sesiones llevadas a cabo por el Comité de Ética en la plataforma SSECCOE.</p> <p>Se han promovido los cursos de capacitación a través de la cuenta de correo electrónico de all@colpos.mx</p> <p>Se han registrado en tiempo y forma las denuncias recibidas ante el comité de ética, así como el seguimiento realizado hasta su conclusión.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Ingreso: De conformidad con la cláusula 24 del Contrato Colectivo de Trabajo CP-SINTCOP ingresaron 2 mujeres como personal administrativo, quienes tienen menos de 30 años, por otra parte, de conformidad con la cláusula 19 del Contrato Colectivo de Trabajo CP-SIACOP ingresaron 2 académicos, de los cuales 1 fue hombre y 1 mujer, sin embargo, los 2 tienen más de 30 años. Datos de reclutamiento: 595 952 0200, ext. 1108 y 1109; subrechum@colpos.mx. Capacitación: Se han llevado 7 cursos de capacitación durante el segundo trimestre del presente ejercicio. Evaluación del Desempeño: Se solicitó al personal de mando realizar la Evaluación al Desempeño 2023, asimismo, mediante oficio SUBDIR.R.H.2024.-0725 de fecha 15 de mayo de 2024 se remitieron a la Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública las Metas e Indicadores para la Evaluación al Desempeño del ejercicio 2024. Control y Evaluación ECCO: Mediante oficio SEC.0117-2024 de fecha 12 de febrero de 2024 el Secretario Administrativo remitió a la Directora General de Profesionalización de la Administración Pública Federal el Registro de la Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, en las que, durante el segundo trimestre se han realizado acciones para el cumplimiento de las 5 (100%), derivadas de los resultados de la ECCO.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En apego a los lineamientos de validación de vigencia, eliminación y cancelación de normas internas y transversales en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI) se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		<p>realizaron las caratulas de validación de vigencia de diversa normatividad las cuales fueron debidamente registradas en el SANI a través del movimiento de "edición", mismas que quedaron validadas y publicadas en el inventario.</p> <p>Se realizó la eliminación del Procedimientos de Recursos Humanos, del Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Colegio De Postgraduados y del Manual de Organización del Órgano Interno de Control en el Colegio de Postgraduados considerando que la normatividad actualmente no es operable en la Entidad, por lo que solicito su envío al archivo histórico del portal de Normateca Interna del COLPOS.</p> <p>Por cuanto hace al Circular No. 3 de enero de 2008, este ha sido actualizado, así como haber sido aprobado por la H. Junta Directiva el Plan Rector institucional.</p> <p>Derivado de lo anterior, al cierre del trimestre se encuentran pendientes por actualizar el Estatuto Orgánico del Colegio de Postgraduados, las Políticas, Bases, Lineamientos En Materia de Obras y Servicios Relacionados con Las Mismas, el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité De Adquisiciones y Arrendamientos, el Reglamento De Promociones Académicas del Colegio De Postgraduados, los Lineamientos para la Operación de Proyectos del Colegio De Postgraduados, los Criterios Técnicos para trámites administrativos, el Reglamento de Productividad Académica del Colegio De Postgraduados, el Reglamento de Actividades Académicas del Colegio De Postgraduados y el Manual de Procedimientos del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal, sin embargo se ha continuado con su actualización.</p> <p>Así mismo, con la finalidad de dar cabal cumplimiento con la difusión de la normatividad mediante correo electrónico se informó a la comunidad de la Entidad los portales en donde pueden ser consultadas.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Se llevaron a cabo diversas reuniones de trabajo de acuerdo al calendario establecido, por lo que la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional en conjunto con los responsables de las áreas trabajaron los procesos de la Dirección de Educación, de Investigación y Vinculación; con la finalidad, de dar seguimiento a las modificaciones que se tienen reservadas para que puedan actualizarse.</p> <p>En lo que respecta a las Normas institucionales la Dirección Jurídica para este trimestre realizó las caratulas de validación de vigencia y fueron debidamente registradas, validadas y publicadas en el SANI de las siguientes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Normas Generales para el uso de inmuebles destinados para alojamiento en los Campus ° Manual de operación de la Normateca Interna de Control, ° Manual de procedimiento de Plan Rector Institucional, ° Lineamientos para el registro, operación, seguimiento y evaluación de las Microrregiones de atención prioritaria del Colegio de Postgraduados, ° Lineamientos de Vinculación del Centro Público de Investigación, ° Lineamientos de protección, difusión, uso y explotación de obras en materia de Propiedad Intelectual, ° Reglamento General para la operación y uso de laboratorios, ° Lineamientos de Seguridad al Interior del Colegio de Postgraduados, ° Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección Jurídica, ° Manual de procedimientos para la aplicación de la prestación denominada prótesis, ° Reglamento de puntualidad y asistencia,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ° Reglamento de guardería, ° Reglamento de catálogo de puestos, ° Reglamento de capacitación y adiestramiento, ° Reglamento de seguridad e higiene, ° Reglamento de escalafón, ° Reglamento de Becas, ° Lineamientos para la operación y uso de laboratorios de cómputo e internet, ° Reglamento para la organización y funcionamiento del comité de transparencia, ° Estatuto Orgánico del Colegio de Postgraduados, ° Normas de operación de Campos Experimentales <p>Así mismo, se realizó la eliminación del Procedimientos de Recursos Humanos, Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Colegio De Postgraduados y del Manual de Organización del Órgano Interno de Control en el Colegio de Postgraduados.</p> <p>En cuanto a la Circular No. 3 de enero de 2008 y el Plan Rector institucional, han sido actualizados y aprobados por la H. Junta Directiva, sin embargo, queda pendiente la actualización en el Sistema de Administración de Normas Internas. Por lo que quedan 9 pendientes de actualizar.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>En el transcurso del segundo trimestre de este año se siguió dando el seguimiento a los procesos y su viabilidad de automatización, por lo cual se llevó a cabo la contratación de del Servicio de Implementación del Sistema Integral de Proyectos de Investigación (SIPI), el cual se encuentra ligado con el seguimiento del proceso "Registro de los Proyectos de Investigación de estudiantes de Posgrado" perteneciente a la Dirección de Investigación en la cual se hará la automatización de sus procesos; la contratación tendrá el propósito de obtener información de valor en tiempo real de los proyectos de los siete Campus de la Institución e impactará en la actividad sustantiva más importante de la institución que es la Investigación con una herramienta que auxilia en la administración de la información necesaria y suficiente para conocer el estado de los Proyectos de Investigación, así como, para mejorar la planeación de recursos humanos, materiales y financieros que se emplean en ellos.</p> <p>La Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional convocará a reuniones a la Dirección de Investigación para dar seguimiento las actividades de la contratación del SIPI, una vez finalizada la contratación con el proveedor ganador.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>El 04 de junio de 2024, mediante oficio SEC.2024.-0999, se remitió un alcance al oficio SEC.2024.-0365 de fecha 19 de marzo de 2024, con el complemento de la información antes enviada, entre la que se encuentra cuadro comparativo del inventario de plazas y relatoría de hechos de la actualización de la Estructura Orgánica y Ocupacional del Colegio de Postgraduados, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.</p> <p>Asimismo, el 14 de junio de 2024 se envió al personal de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural los comparativos de manera editable y se precisó que la fecha de vigencia de actualización de la Estructura Orgánica será el 14 de junio de 2024.</p> <p>Finalmente, se informa que se llevará el cabo el registro de plazas eventuales en el RHnet una vez que se cuente con la actualización de la Estructura Orgánica.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se ha dado seguimiento a la acción que, en enero de 2024, en atención al No. de Oficio 511.01.-011-2024, se llevó a cabo el llenado de la Cédula de Evaluación de Impacto Organizacional 2023, la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		cual fue remitida en tiempo y forma, mediante los Oficios DPyDI. -022-2024 y DPyDI. -023-2024, sin que al momento se haya recibido alguna retroalimentación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Colegio de Postgraduados, se encuentra actualizado y vigente, de acuerdo al numeral 31 bis de la Disposiciones de RHH-SCP. "El manual de organización deberá contener como mínimo la visión y misión de la Institución, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas. El manual de organización deberá ajustarse a la estructura orgánica aprobada y registrada por la Secretaría".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Desde el pasado 15 de agosto de 2023, mediante oficio No. SRCI/UPRH/0785/2023, SRCI/UPRH/DGOR/1688/2023 la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal informó que la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró la modificación a la estructura orgánica del Colegio de Postgraduados, con vigencia a partir del 16 de julio de 2023. Por otra parte, en relación a los 8 movimientos autorizados presupuestalmente en el ejercicio 2021, correspondientes al movimiento de K11 a K12, que autoriza 7 movimientos de 031 a N11, ambos de fecha 13 de septiembre de 2023, quedaron registrados en el escenario "PLAZAK11-K12Y031-N112312131158", mismo que fue creado el 13 de diciembre de 2023, por lo que se realizaran las gestiones necesarias para el registro y validación de la Estructura Orgánica con esos cambios efectuados. Una vez validados los cambios antes mencionados por las instancias correspondientes, se continuará con la actualización del Estatuto conforme a lo que ya se ha estado trabajando.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el Segundo Trimestre se dio seguimiento al Compromiso, no obstante, no se realizaron gestiones para la actualización de avalúos paramétricos de los 25 inmuebles propiedad del Colegio de Postgraduados ante el INDABBIN, de acuerdo al art. 148 de la Ley Bienes Nacionales que dice " La vigencia de los dictámenes valuatorios y de justipreciaciones de rentas, excederá de un año contado a partir de la fecha de su emisión, salvo lo que dispongan otros ordenamientos jurídicos en materias específicas.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se le ha dado el seguimiento correspondiente, sin haber necesidad de realizar alguna acción de las indicadas en el Compromiso.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se le ha dado el seguimiento correspondiente a la denuncia por el delito de DESPOJO, en contra de diversas personas que se encuentran al interior del Campo Experimental km 21, sin embargo, durante el trimestre no se realizó audiencia alguna o acción al respecto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a	Durante el Segundo Trimestre se dio seguimiento al Compromiso, sin embargo, de los 25

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	inmuebles propiedad del Colegio de Postgraduados 24 se siguen utilizando al 100%, se tiene un inmueble en calidad de comodato con la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Para dar cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Federal y Paraestatal; En fecha de 17 de abril de 2024, el Lcdo. Marco Antonio Acastenco López (Responsable Inmobiliario), firmo ante el Sistema de Inventario del PIFP la actualización de datos de los inmuebles del colegio de postgraduados.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Inventario de los 25 Inmuebles Actualizados.

Comisión Nacional de las Zonas Áridas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se envió el informe trimestral para su integración en el COCODI, con los avances del Proyectos Estratégico Establecimiento de Parcelas de Nopal Forrajero y Estimulación de Lluvias 2023, informándose que al 31 de marzo del 2024 el proyecto se encuentra en un avance del 87 % para los dos conceptos de apoyo, con lo que se da cumplimiento al Objetivo institucional Prioritario 1. Incrementar la capacidad productiva agropecuaria y acuícola de pequeña y mediana escala en las zonas áridas, semiáridas y en proceso de desertificación, en su Estrategia Prioritaria 1.2 Fomentar el uso de tecnología y diversificación en los procesos productivos agropecuarios y acuícolas en las zonas áridas, semiáridas y en proceso de desertificación.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el PTAR 2024 de la CONAZA se definieron estos riesgos al por mayor: 2024_1 Recursos para proyectos de inversión asignados inadecuadamente al solicitante y 2024_2 Funciones de servidores públicos realizadas sin estar formalmente definidas. Para atenderlos, se comprometieron 4 acciones de control, de las cuales tres acciones pertenecen al primer riesgo, de éstas, la Coordinación de Seguimiento y Apoyo Técnico de la Entidad, responsable de las mismas, informa que todas las acciones están concluidas al 100%. Por otra parte, la acción de control correspondiente al segundo riesgo, presenta un avance del 50%, por lo que de manera

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>global se tiene un avance ponderado en el PTAR 2024 del 75%. En el segundo trimestre no se adicionaron nuevos riesgos al por mayor o de alto impacto, además de los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno de los identificados en la Matriz de Riesgos.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>Al cierre del 2do trimestre de 2024, se realizó una visita de inspección al concepto de "Estimulación de lluvias" del cual no derivaron observaciones.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Derivado del Oficio No. 411/UPCP/DGCPS/2023/0697 emitido por la Dirección General de Control Presupuestario de Servicios Personales y Seguridad Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el que notifican que cada integrante de la colectividad de contrato abierto plurianual consolidado número LA-06-712-006000998-N-12-2023, del Seguro de Vida Institucional será responsable de la supervisión y registro de facturas dentro del sistema de Bitácora Electrónica de Seguimiento de adquisiciones (BESA), en seguimiento al proceso de registro de información en el citado sistema, se realizó el registro correspondiente al 1er trimestre de 2024 y ajuste del 4o. trimestre de 2023, de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas (CONAZA). Respecto a los 6 contratos efectuados durante el periodo, éstos no se registraron en el BESA ya que lo montos son inferiores a los 15 millones de pesos.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.</p>	<p>Se difundió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública a través de correos electrónicos, se publicó el link de la plataforma en la página de la CONAZA en el apartado de Ligas de Interés. Así mismo, se promueve la plataforma a través de las redes sociales oficiales de la institución: https://www.facebook.com/photo?fbid=778913907752810&set=a.303019442008928; https://www.instagram.com/p/C5rC2VfMpFd/; https://twitter.com/conaza_gob/status/1778861948039573532/photo/1.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre del año 2024 la CONAZA promovió la capacitación de las personas servidoras públicas en temas de transparencia y acceso a la información pública, realizando 12 cursos de capacitación en los temas: Prevención de Delitos electorales y responsabilidades administrativas, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Archivos, Ley General de Protección de Datos personales en posesión de sujetos obligados, Cómo entender el presupuesto, el gasto público a través de los datos, Aviso de Privacidad, lenguaje ciudadano, Sistema de Ciudadanos alertadores de la corrupción y Clasificación de la información y prueba de daño.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>Durante el periodo se realizó la difusión vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a las posibles faltas administrativas en las que las personas servidoras públicas pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. Así mismo, se realizaron vía correo electrónico, difusiones de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo se realizó la difusión vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a las posibles faltas administrativas en que las personas servidoras públicas pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. En los meses de abril y mayo se dio seguimiento a las acciones de la Estrategia informativa para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2024. Así mismo, mensualmente se realizó la difusión vía correo electrónico de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión, vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. Así mismo, se realizaron vía correo electrónico, difusiones de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el segundo trimestre se capacitó una persona en el tema de Conflicto de Intereses en la CONAZA, en el curso del SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública. Así mismo, dos personas integrantes del Comité de Ética participaron en el Taller "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés", impartido por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo no se presentaron solicitudes de asesorías o consultas relacionadas con temas de conflictos de interés, no obstante, se difunden comunicados mediante correos electrónicos y publicaciones en el tablero de avisos para dar a conocer a las personas servidoras públicas que puedan acudir con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en caso de requerir presentar una denuncia u orientación al respecto.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo Trimestre de 2024 se difundieron 11 correos en el tema de Conflicto de intereses como lo son: Guía para la identificación y gestión de conflictos de interés, diferencia entre los Conflictos de Intereses y la Actuación bajo el conflicto de Interés, las consecuencias de la actuación bajo el conflicto de interés, la regla de los 3 pasos, los tipos de Conflicto de Interés, qué se tiene que hacer si se tiene un conflicto de interés y el CI y su afectación del desempeño imparcial y objetivo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se recibieron solicitudes de información del para la integración de los expedientes de investigación sobre posibles irregularidades administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	Durante el segundo trimestre de 2024, la Entidad no identifico cursos de capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el segundo trimestre de 2024, la Entidad no registro actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el segundo trimestre de 2024, la Entidad no cuenta con actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el segundo trimestre de 2024, las adquisiciones y servicios contratados se han realizado conforme a la Ley de Austeridad Republicana y de acuerdo a las necesidades y prioridades de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el segundo trimestre de 2024, se han realizado adecuaciones presupuestales a partidas que son de prioridad para el funcionamiento de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Servicios de Internet, N/A Interoperabilidad, N/A generación de capacidades, el servicio funciona al 100%, el costo se mantiene respecto al trimestre anterior. Correo electrónico, N/A interoperabilidad, el costo se mantiene respecto al trimestre anterior. Impresión, digitalización y copiado, N/A interoperabilidad, N/A generación de capacidades, el funcionamiento está al 100% de acuerdo al contrato vigente. el costo se mantiene respecto al trimestre anterior. Servicios de Videoconferencia, N/A interoperabilidad, N/A generación de capacidades, servicio que cubre las necesidades de operatividad y está al 100%, el costo se mantiene respecto al trimestre anterior. Computo personal y periféricos, N/A Interoperabilidad, N/A generación de capacidades, el equipo tiene disponibilidad al 100% y el costo es nulo ya que son equipos donados a la entidad. Sistema de nómina, N/A interoperabilidad, N/A generación de capacidades, el funcionamiento está al 100%, el costo se mantiene respecto al trimestre anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	a) No hay interoperabilidad, b) no se utilizan Web Services, c) no se utilizan líneas de captura, d) no se utilizan motores de pagos, e) no se cuenta con integración de oficio electrónico y correo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	electrónico, f)no se cuenta con mecanismo de autenticación, g) El proceso de digitalización interno en la Entidad, en lo que se refiere a los expedientes de proyectos de inversión se realiza a través del sistema de información de proyectos en el cual la documentación de cada proyecto será digitalizado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se integró en el informe del COCODI, los avances del Proyecto Estratégico Establecimiento de Parcelas de Nopal Forrajero y Estimulación de Lluvias 2023, informándose que al 31 de marzo del 2024 el proyecto se encuentra en un avance del 87 % para los dos conceptos de apoyo, con lo que se da cumplimiento al Objetivo institucional Prioritario 1. Incrementar la capacidad productiva agropecuaria y acuícola de pequeña y mediana escala en las zonas áridas, semiáridas y en proceso de desertificación, en su Estrategia Prioritaria 1.2 Fomentar el uso de tecnología y diversificación en los procesos productivos agropecuarios y acuícolas en las zonas áridas, semiáridas y en proceso de desertificación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La CONAZA trimestralmente presenta informes de autoevaluación y gestión donde se informa al H. Consejo Directivo de la CONAZA sobre el desempeño institucional, los avances físicos-financieros, el logro de metas, el cumplimiento de las normas, etc., además, al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se le presentan informes trimestrales de los avances en el PTAR, PTCI, seguimiento físico y financiero, Cédula de problemáticas o situaciones críticas, medidas de austeridad, entre otros, y en el Grupo Interno de Dirección Estratégica (GIDE) se presentan y abordan diferentes temas y/o problemáticas de interés para la Entidad. A través de estos grupos colegiados se adoptan Acuerdos y los CC. Comisarios Públicos de la Secretaría de la Función Pública emiten recomendaciones, todas ellos enfocados a mejorar el desempeño de la CONAZA, asimismo, en el seguimiento a los acuerdos y recomendaciones adoptados se aprecian los resultados alcanzados con la finalidad de coadyuvar con el desempeño institucional a fin de alcanzar los objetivos y el cumplimiento de la Misión y Visión de la CONAZA.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento a los Programas Presupuestarios O001 "Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno" y P001 "Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria" se presentó en la segunda sesión del COCODI con información correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2024, asimismo, el avance de la gestión financiera con la presentación de los Estados Financieros de ese periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el presente ejercicio la Coordinación de Seguimiento y Apoyo Técnico identificó el Riesgo 2024-1: Recursos para proyectos de inversión asignados inadecuadamente, en seguimiento al Procedimiento del Ejercicio Presupuestal de Proyectos de Inversión, durante el segundo trimestre y en apego a su calendarización, se implementaron los mecanismos de control para evitar la materialización del riesgo, por lo que en su primera etapa se integró un comité en cada una de las Direcciones de Enlace de CONAZA, el cual tendrá como función el seguimiento a las solicitudes presentadas por los productores, su registro, dictamen y priorización, para posteriormente proceder a la integración de los proyectos de inversión en su momento.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Durante el segundo trimestre de 2024, la Entidad llevó a cabo 1 (uno) procedimientos de contratación, los cuales son registrados a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, así también, en tiempo y forma fue publicado en el portal de CompraNet y en su página web de la CONAZA, el Programa Anual de Adquisiciones,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Arrendamientos y Servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Las contrataciones de bienes o servicios se realizan de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), en coordinación con la SHCP y la Coordinadora de Sector y apegándose a las medidas de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se utilizaron las tecnologías de la información vía remota con el propósito de eficientar el gasto y tener una interacción en tiempo real para atender los asuntos importantes de cada una de las áreas y así mantener un nivel de operación óptimo. De abril a junio se llevaron a cabo 41 reuniones por medio de videoconferencia semanales con las diferentes Oficinas de enlace para revisión de diversos temas y seguimiento de asuntos con cada una de ellas. Se realizaron sesiones para ver avances y distintos temas administrativos y de operación con distintas dependencias, con la Secretaría de Agricultura y direcciones de enlace técnico de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron 88 correos electrónicos con información referente a la Ética Pública, Conflictos de Intereses, Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento sexual y acoso sexual, Posicionamiento relacionado a la no tolerancia a actos de corrupción, Código de conducta, austeridad republicana, blindaje electoral y declaración patrimonial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre de 2024, se publicó el Aviso mediante el cual se da a conocer el Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la CONAZA (DOF 15/04/2024), dándose a conocer por medio del correo electrónico institucional el día 13 de mayo de 2024. Se realizó la actualización del directorio de Servidores Públicos miembros del Comité de Ética el 30 de junio de 2024. En el mes de junio se realizaron las Difusiones del Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento sexual y al acoso Sexual en la CONAZA, así como la Difusión del Posicionamiento relacionado con la No Tolerancia a los Actos de Corrupción en la CONAZA, ambos documentos suscritos por el Encargado de los Asuntos de la Dirección General en la CONAZA. En el mes de junio se subió al SSECCOE la carpeta con la información de la gestión del Comité de Ética de la CONAZA del 2019 al 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el rubro de profesionalización de las personas servidoras públicas, al cierre del segundo trimestre de 2024 se concluyó con la Evaluación del Desempeño del año 2023. En el tema de capacitación se han capacitado 234 personas servidoras públicas (acumulado) en 44 acciones de capacitación en temas de derechos humanos, transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales, derechos humanos, Igualdad de Género, Prevención de delitos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		electorales y responsabilidades administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre de 2024, la CONAZA ha realizado las actividades de acuerdo al calendario para llevar a cabo la actualización de su marco normativo interno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el segundo trimestre de 2024, la CONAZA ha realizado las actividades de acuerdo al calendario para llevar a cabo la actualización de su marco normativo interno que apoye a contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el segundo trimestre de 2024, Personal de la Unidad de Administración y Finanzas, a llevado a cabo reuniones trabajo con la Oficina de Representación a con el fin de realizar el análisis al marco normativo interno, para actualizarlos conforme a las modificaciones y/o actualización de la normatividad vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se dio seguimiento al Programa de Trabajo para establecer las actividades a realizar para llevar a cabo la actualización y registro de la estructura orgánica de la entidad, presentando para su aprobación y registro un escenario organizacional
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se dio seguimiento al Programa de Trabajo efectuado para la actualización del inventario normas de la CONAZA entre las que se encuentra del Manual de Organización de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se presentó en las sesiones del COODI la información correspondiente al seguimiento del registro y actualización de la estructura orgánica de la entidad. No se establecieron acuerdos sobre el tema.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los dictámenes valuatorios correspondientes de los dos inmuebles propiedad de la CONAZA.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La CONAZA cuenta con información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (SIPIFP).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad aplica en su caso, las disposiciones que emite el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La administración de los inmuebles de la Entidad, se rigen en apego al marco normativo aplicable y con el propósito de contribuir a su uso eficiente y generar valor público.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La CONAZA cuenta con dos inmuebles propios ¹ (uno) en el Estado de Coahuila y otro en el Estado Hidalgo, así mismo, en inmuebles propiedad de la Coordinadora de Sector, se tienen oficinas de la Entidad, distribuidas en la zona centro y norte del país, así como, en el Estado de Oaxaca de la Zona Sur, se tiene arrendado un inmueble en el estado de Chihuahua, con las acciones realizadas se asegura la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, en el uso de inmuebles federales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Entidad aplica en su caso, las disposiciones que emite el INDAABIN, en materia del patrimonio inmobiliario.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en el Comité de Control y Desempeño Institucional el inventario de los bienes inmuebles, patrimonio de la Entidad.

Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Al cierre de segundo trimestre se presentó la plataforma "PARTICIPA", a las direcciones que integran el CONADESUCA quienes derivado de sus actividades se encuentran en proceso de evaluación para la integración de algún tema en esta plataforma, por lo que se continúa en proceso de análisis.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	En la valoración de los riesgos institucionales 2024 se identificó como riesgo identificado como de posibles actos de corrupción y Por mayor el Riesgo: Cálculo en desapego a los Términos de Referencia del Sistema de Información del Mercado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Azucarero Nacional (SIMAN), del precio de referencia del azúcar base estándar en su componente nacional, con base en la información reportada por los ingenios azucareros de los Precios de Azúcar Estándar LAB Ingenio (PAE-LAB-I). Factor de riesgo: Aplicación incorrecta de los Términos de Referencia del Sistema de información del Mercado Azucarero Nacional (SIMAN) para el cálculo del precio de referencia del azúcar base estándar en su componente nacional, con base en la información reportada por los ingenios azucareros de los Precios de Azúcar Estándar LAB Ingenio (PAE-LAB-I). Clasificación: Riesgo de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Sin observaciones por parte del despacho auditor externo sobre las observaciones determinadas de revisión del ejercicio 2023. Reporte de hallazgos definitivo del Despacho Auditor de fecha 9 de mayo de 2024
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre del ejercicio se realizó la difusión de la plataforma, su funcionamiento y las características de las denuncias, mediante infografías vía correo electrónico con una periodicidad semanal haciendo 2 envíos por semana.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Para el 2o. trimestre de 2024 se realizaron las siguientes actualizaciones en las bases de datos: ° 1 de Si-Investigación Información documental sobre temas de la agroindustria azucarera (Si-Investigación). ° 1 de Avance de la producción de caña y azúcar (Infocaña). ° 1 de Balance nacional de azúcar y edulcorantes.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Para el segundo trimestre del ejercicio se realizó la difusión de las diferentes ofertas de capacitación, a través del envío de correos electrónicos, así como recordatorios sobre las actividades impartidas por el InMujeres en temas de equidad e igualdad de género, en materia de adquisiciones por la Secretaría de Hacienda, en materia de transparencia por el Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI), y las proporcionadas por la coordinadora de sector la Secretaría de Agricultura. Para los servidores públicos adscritos al Comité se difundió la oferta existente en el sistema SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública), SFP. 1.- dos Servidores Públicos realizaron el Curso de Auditoría (SICAVISP de la SFP). 2.- dos Servidores Públicos realizaron el Curso de Cohecho (SICAVISP de la SFP). 3.- Una Servidora Pública realizaron el Curso de Archivos (Archivo Gral. de la Nación).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Al cierre del segundo trimestre se realizó la difusión del material que se ha remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. Estas infografías fueron remitidas mediante correo electrónico, haciendo 2 envíos cada semana durante cada mes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el mes de mayo se realizó una campaña de difusión de infografías y correos electrónicos a todos los servidores públicos del Comité finalizando con la totalidad de declaraciones presentadas el 27 de mayo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre del año, se realizó la difusión de material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades, en términos de dar a conocer las posibles faltas administrativas que pueden incurrir con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas, mediante correos electrónicos para todo el personal.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Dentro de las medidas adoptadas por el CONADESUCA, durante el presente año de 2024, para racionalizar su gasto, se encuentran: 1. Su participación, en las contrataciones consolidadas llevadas a cabo por su Coordinadora de Sector, la SADER, durante el primer trimestre de 2024, correspondiente a los servicios de: "Limpieza", "Seguridad Intramuros" y "Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico", lo anterior debido a que el CONADESUCA no cuenta con inmuebles de su propiedad, ocupando las instalaciones, que la SADER le proporciona para su operación. 2. El arrendamiento de equipo de cómputo de gama media, pero con uso. 3. Por quinto año consecutivo el CONADESUCA llevará a cabo la adquisición de artículos de oficina, insumos informáticos, artículos de cafetería, material y equipo de oficina, únicamente necesarios e indispensables para su operación, así como la racionalización en el uso de los existentes y se privilegiará la racionalización de viáticos nacionales e internacionales (en su caso).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Esta Entidad Pública, cuenta con un presupuesto reducido, por lo tanto, no tiene Programas Prioritarios, solamente cuenta con un programa de operación y sus ahorros los destina a cubrir las presiones de gasto de este Comité Nacional; lo anterior derivado de su reducida estructura orgánica con la que actualmente cuenta esta Entidad Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la estrategia de distanciamiento social por la contingencia sanitaria por el COVID-19, se programaron realizar dos videoconferencias en el mes de junio, mediante la aplicación Meet de Google, de las cuales son 1 reunión de 2a. S.O. para COCODI y 1 reunión de 66a. S.O. para Junta directiva, respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Atendiendo las acciones de digitalización al interior de cada ente público, referente a la compilación, el procesamiento, el intercambio y aprovechamiento de datos en la APF, a través de la automatización de procesos institucionales, se enviaron correos con información archivística de expedientes del CONADESUCA.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	Dentro de las medidas adoptadas por el CONADESUCA, durante el presente año de 2024, para racionalizar su gasto, se encuentran: 1. Su participación, en las contrataciones consolidadas llevadas a cabo por su Coordinadora de Sector, la SADER, durante el primer trimestre de 2024, para los servicios de: "Servicio Integral de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>limpieza consolidado para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y Organismos Participantes"; "Servicio de Seguridad Intramuros para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y Órganos Participantes"; y " Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (Oficinas Centrales)", lo anterior debido a que el CONADESUCA no cuenta con inmuebles de su propiedad, ocupando las instalaciones, que la SADER le proporciona para su operación.</p> <p>2. El arrendamiento de equipo de cómputo de gama media, pero con uso.</p> <p>3. Por quinto año consecutivo el CONADESUCA llevará a cabo la adquisición de artículos de oficina, insumos informáticos, artículos de cafetería, material y equipo de oficina, únicamente necesarios e indispensables para su operación, así como la racionalización en el uso de los existentes y se privilegiará la racionalización de viáticos nacionales e internacionales (en su caso).</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>El primer indicador "Porcentaje de Balances Nacionales de Azúcar y de Edulcorantes publicados" señaló que su meta al periodo sería de 6 balances publicados acumulados, al cierre del primer trimestre del ejercicio este indicador cumple con su meta trimestral y presenta un avance del 50% conforme a lo programado.</p> <p>El segundo indicador "Porcentaje de Información estadística y geográfica del sector de la agroindustria de la caña de azúcar integrada y publicada por el CONADESUCA" cuenta con un avance total de 58.92%, obteniendo 8.9 puntos porcentuales más de lo programado esto debido a un avance mayor a lo programado en la georreferenciación del campo cañero, como resultado de la incorporación de actualizaciones en las zonas de abasto de los ingenios integrados al SIE-Caña, por concepto del cierre de la zafra 2023/24; aunado a una mayor cantidad de sistemas meteorológicos presentes en el mes de mayo, por lo que, se realizó un aviso de lluvias de más respecto a lo que se tenía programado, derivado del seguimiento de lluvias para el término de la zafra 2023/24 e ir monitoreando el inicio de la zafra 2024/25.</p> <p>El indicador "Tasa del desempeño de actividades sobre Costos de producción de caña de azúcar; Investigación y Sustentabilidad de la agroindustria de la caña de azúcar" se integra por las actividades que realiza el área correspondiente respecto a costos de producción, investigación y sustentabilidad en la agroindustria de la caña de azúcar; este indicador presenta un resultado de 45.35% el cual se cumple con la meta programada al 2do trimestre.</p> <p>El promedio de los indicadores al cierre es de 51.42%, ligeramente por encima de los programados, todas las metas trimestrales de cada indicador se cumplieron, tomando en cuenta que uno de los tres rebasó su meta, el resultado general es positivo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El recurso asignado se aplica a través del programa presupuestario "P001 Diseño y aplicación de políticas agropecuarias", para el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 hubo una disminución de metas debido al congelamiento presupuestario por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que hubo la necesidad de cancelar la asistencia al evento anual denominado EXPO ATAM que tiene como objetivo crear sinergias con los actores del sector, tales como productores cañeros, agroindustriales, proveedores de servicios e insumos, académicos y el público en general.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>En la valoración de los riesgos institucionales 2024 se identificó como riesgo identificado como de posibles actos de corrupción y Por mayor el Riesgo: Cálculo en desapego a los Términos de Referencia del Sistema de Información del Mercado Azucarero Nacional (SIMAN), del precio de referencia del azúcar base estándar en su componente nacional, con base en la información reportada por los ingenios azucareros de los Precios de Azúcar Estándar LAB Ingenio (PAE-LAB-I). Factor de riesgo: Aplicación incorrecta de los Términos de Referencia del Sistema de información del Mercado Azucarero Nacional (SIMAN) para el cálculo del precio de referencia del azúcar base estándar en su componente nacional, con base en la información reportada por los ingenios azucareros de los Precios de Azúcar Estándar LAB Ingenio (PAE-LAB-I). Clasificación: Riesgo de corrupción. Sin identificación de otros riesgos durante este trimestre.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al cierre de segundo trimestre se presentó la plataforma a las direcciones que integran el CONADESUCA quienes derivado de sus actividades se encuentran en proceso de evaluación para la integración de algún tema en esta plataforma, por lo que se continúa en proceso de análisis.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>Al término del Segundo trimestre de 2024, el CONADESUCA tiene formalizados 27 contratos con diversas personas físicas, prestadoras de servicios, conforme a lo planeado y estipulado en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, de esta entidad, en el presente año. Cabe señalar que todos estos procedimientos, no se llevaron a cabo en su totalidad electrónicamente; así mismo, todos los 27 procedimientos se han formalizado a través del módulo de Formalización de instrumentos Jurídicos de la plataforma electrónica de Compranet.</p> <p>10.2 Se informa a la autoridad correspondiente que hasta la fecha del presente informe, el CONADESUCA ha celebrado 27 contratos de servicios diversos, de los cuales, 25 fueron celebrados directamente con personas físicas prestadoras de servicios, y 2 con personas morales. La información correspondiente a los únicos procedimientos de contratación consolidada de servicios, en los cuales el CONADESUCA, tiene participación con su Coordinadora de Sector, la SADER, es la siguiente:</p> <p>° Contrato No: DGRMIS-003/2024 Nombre del servicio: Servicio Integral de limpieza consolidado para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y Organismos Participantes. Vigencia: del 01-feb-2024 al 31 de dic-2024 Proveedor del servicio: COMERCIALIZADORA INFINITO MC, S.A. DE C.V. Monto máximo a ejercer por el CONADESUCA en el año de 2024: \$165,000.00 (Ciento sesenta y cinco mil pesos (00/100 m.n.).</p> <p>° Contrato No: DGRMIS-049/2024 Nombre del servicio: Servicio de Seguridad Intramuros para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y Órganos Participantes. Vigencia: del 01-mar-2024 al 31 de dic-2024</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Proveedor del servicio: SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, SERVICIO DE PROTECCIÓN FEDERAL. Monto máximo a ejercer por el CONADESUCA en el año de 2024: \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 m.n.).</p> <p>° Contrato No: DGRMIS-052/2024 Nombre del servicio: Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (Oficinas Centrales) Vigencia: del 01-mar-2024 al 31 de dic-2024 Proveedor del servicio: ASECA, S.A. DE C.V. Monto máximo a ejercer por el CONADESUCA en el año de 2024: \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 m.n.).</p> <p>10.3 Por otra parte, se informa a la autoridad que por el momento no hubo necesidad de reportar el alta, modificación y baja de usuarios conforme a la rotación de personal que forma la Unidad Compradora del CONADESUCA; y se tiene actualizado y acreditado el personal que se muestra en la plataforma de Compranet.</p> <p>10.4 Al cierre del SEGUNDO TRIMESTRE de 2024, esta entidad, se encuentra atendiendo las incidencias, reportadas por la Autoridad correspondiente, y cuenta con aproximadamente un 60% de avance, incorporando la información requerida por el sistema de COMPRANET, correspondiente a los contratos de bienes muebles y servicios, celebrados por el CONADESUCA, durante el periodo comprendido de 2018 al año de 2023.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>Dentro de las medidas adoptadas por el CONADESUCA, durante el presente año de 2024, para racionalizar su gasto, se encuentran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Su participación, en las contrataciones consolidadas llevadas a cabo por su Coordinadora de Sector, la SADER, durante el primer trimestre de 2024, para los servicios de: "Servicio Integral de limpieza consolidado para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y Organismos Participantes"; "Servicio de Seguridad Intramuros para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y Órganos Participantes"; y el " Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (Oficinas Centrales)", lo anterior debido a que el CONADESUCA no cuenta con inmuebles de su propiedad, ocupando las instalaciones, que la SADER le proporciona para su operación. 2. El arrendamiento de equipo de cómputo de gama media, pero con uso. 3. Por quinto año consecutivo el CONADESUCA llevará a cabo la adquisición de artículos de oficina, insumos informáticos, artículos de cafetería, material y equipo de oficina, únicamente necesarios e indispensables para su operación, así como la racionalización en el uso de los existentes y se privilegiará la racionalización de viáticos nacionales e internacionales (en su caso).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el 2o. trimestre de 2024 se han realizado 10 reuniones virtuales para atender diversos temas.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	Al cierre del segundo trimestre del ejercicio se realizó la difusión de distintas acciones de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>capacitación en temas de género, transparencia, salud y manejo de estrés, sí como temas de ética y propios del servicio público, estos últimos a través de la plataforma SICAVISP y dirigidos únicamente a los servidores públicos adscritos al Comité.</p> <p>La difusión fue realizada a través de correo electrónico privilegiando aquellos talleres o cursos a distancia.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Al cierre del Segundo trimestre del ejercicio se ha cumplido con un 80% del programa de trabajo para la "Implementación del Reporteador para la validación de datos sobre precios de insumos, labores y servicios capturados en el sistema" que forma parte del proyecto de optimización del procesos sustantivo "Actualización del sistema de información de costos de producción de caña de azúcar (Si-Costos)"</p> <p>En cuanto a la actualización del Estatuto Orgánico del Comité, por solicitud de la Oficina de la Abogada General de Agricultura, se solicitó la dictaminación del proyecto ante la CONAMER, por lo que la unidad Jurídica del CONADESUCA se encuentra en dicho proceso.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al cierre del Segundo trimestre del ejercicio se ha cumplido con un 80% del programa de trabajo para la "Implementación del Reporteador para la validación de datos sobre precios de insumos, labores y servicios capturados en el sistema" que forma parte del proyecto de optimización del proceso sustantivo "Actualización del sistema de información de costos de producción de caña de azúcar (Si-Costos)".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Conforme a lo programado para la mejora del proceso sustantivo "Actualización del sistema de información de costos de producción de caña de azúcar (Si-Costos) " no se requiere la integración de nuevas TIC'S o bien distintas a las que ya se tienen para su implementación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Para dar cumplimiento al quinto párrafo del Artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se realizó el escenario para la modificación de la característica ocupacional en el Sistema RHNET y se informó mediante el oficio AFU-DA-0015-2024 a la Dirección Estudios Análisis de Estudios Organizacionales del Sector Agropecuario, por lo que a la fecha se encuentra en trámite para la modificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Para dar cumplimiento al quinto párrafo del Artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se realizó el escenario para la modificación de la característica ocupacional en el Sistema RHNET y se informó mediante el oficio AFU-DA-0015-2024 a la Dirección Estudios Análisis de Estudios Organizacionales del Sector Agropecuario, por lo que a la fecha se encuentra en trámite para la modificación.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	Al cierre del segundo trimestre del ejercicio se aprobó la actualización del Manual de Organización por la Junta Directiva del CONADESUCA, así mismo en atención a los Lineamientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	para la integración y actualización del marco normativo interno de la APF publicados por la SFP el pasado 8 de abril, se instauró el Grupo de Análisis de Normas internas, así como la aprobación del calendario de sesiones.

Diconsa, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Mecanismos de difusión implementados: A través de la página de Internet de Diconsa, se publica el material institucional para la operación de la contraloría social del Programa de Abasto Rural (Tríptico). https://www.gob.mx/diconsa/documentos/material-institucional-para-la-operacion-de-la-contraloria-social-2024</p> <p>Número de programas en los que se implementó la contraloría social y el número de personas alcanzadas:</p> <p>En lo que respecta a DICONSA, sólo se implementó la contraloría social en un programa: S053 Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA).</p> <p>En cuanto al número total de personas alcanzadas, con base en el artículo 28 de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (Diconsa) para el ejercicio fiscal 2024; se informa que "Las personas beneficiarias del Programa corresponden a la población que se ubica en las localidades referidas en los artículos 4 y 5 de las presentes Reglas,..."; en este sentido, derivado de que se conforma un Comité de Contraloría Social por Tienda Comunitaria, la cifra reportada corresponde a la población que habita en las localidades con Tienda Comunitaria, por lo que es importante precisar la posibilidad de existencia de más de una tienda comunitaria (Comité) por localidad.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la sesión del primer trimestre del Comité de Control y Desempeño Institución de DICONSA, no se generaron acuerdos que permitan un seguimiento trimestral de los programas presupuestarios para verificar su administración por resultados por cumplimiento de metas
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>SUPUESTO 2</p> <p>No se identificaron nuevos riesgos, ni se materializó ninguno:</p> <p>Tras la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de DICONSA, así como de los comentarios presentados por el OIC en la Primera Sesión 2024 del COCODI, y de los resultados de auditorías, se identificaron e integraron a la Matriz de Riesgos 2024 Actualizada, dos riesgos de alto impacto adicionales, sin registrar la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>materialización de alguno, se enlistan a continuación:</p> <p>2024_4 Bienes para Comercializar adquiridos deficientemente, con un grado de impacto 6 y probabilidad de ocurrencia 5.</p> <p>2024_5 Productos de la Canasta Básica abastecidos, insuficientemente en las localidades objetivo. con un grado de impacto 7 y probabilidad de ocurrencia 5.</p> <p>2023_6 Inventarios de bienes a comercializar administrados deficientemente, con un grado de impacto 7 y probabilidad de ocurrencia 5.</p> <p>Al respecto, se informa que no se identificaron nuevos riesgos, ni se reportó la materialización de alguno durante el periodo que se informa, en ese sentido, la totalidad de los riesgos se ubican en el cuadrante IV Riesgos de Seguimiento. - Tienen baja probabilidad de ocurrencia, pero con alto grado de impacto.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Saldo inicial del trimestre que se reporta: 2º Trimestre Núm. de contratos registrados en bitácora: 13 Porcentaje respecto del total de contratos : 41.94% Monto de los contratos en bitácora: \$740,259,116.78</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 4 Porcentaje: 30.77% Monto de los contratos \$397,517,244.99</p> <p>Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00</p> <p>Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 8 Porcentaje: 61.54% Monto de los contratos: \$269,882,575.02</p> <p>Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 1</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Porcentaje: 7.691% Monto de los contratos: \$72,859,296.77</p> <p>Saldo final acumulado del periodo que se reporta: Enero-Junio Núm. de contratos registrados en bitácora: 30 Porcentaje respecto del total de contratos : 43% Monto de los contratos en bitácora: \$1,421,827,601.82</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>El personal de la Unidad de Transparencia de DICONSA realiza sus capacitaciones mediante cursos impartidos y compartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en materia de transparencia, los cuales son emitidos mensualmente, después de la integración de la Cédula de Detención de Necesidades de Capacitación.</p> <p>Es importante señalar que para el Segundo Trimestre de 2024 no se recibió alguna invitación a cursos por parte del INAI.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Esta Gerencia de Recursos Humanos, difundió las faltas administrativas, su sanción y contenidos de la LGRASP a través de correos Institucionales masivos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Con la finalidad de que los servidores públicos adscritos en DICONSA, y que se encontraban obligados a realizar la declaración de situación patrimonial en el mes de mayo de 2024, la Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo las siguientes actividades para que dichos servidores públicos cumplieran con dicha obligación en tiempo y forma.</p> <p>De lo anterior, de los 4,153 servidores públicos adscritos en DICONSA obligados a realizar la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses, se logró el cumplimiento del 100%.</p> <p>Asi también, esta Gerencia de Recursos Humanos informa que con la finalidad de reforzar dicha notificación al personal de nuevo ingreso y personal activo, sobre la importancia de realizar sus declaraciones patrimoniales conforme a los términos señalados por la ley, esta Gerencia de Recursos Humanos solicitó a la Gerencia de Sistemas, la difusión de banners para concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio a través de la realización de la declaración patrimonial en el sistema DeclaraNet.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Esta Gerencia de Recursos Humanos, difundió las faltas administrativas, su sanción y contenidos de la LGRASP a través de correos Institucionales masivos
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Servidores públicos recibieron capacitación en materia de ética, conflictos de intereses y otros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	afines a los objetivos del Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo reportado, se publicaron 2 diferentes correos de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Este Comité de Ética proporciona oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, por la presunta comisión de faltas administrativas
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Se requiere información del cumplimiento de medidas de Austeridad y Racionalidad Presupuestaria, a las unidades operativas de DICONSA, se adjunta oficio DICONSA-UAF-GCP-024-2024, mediante el cual se solicita las justificaciones procedentes a las variaciones en las partidas de austeridad, mes con mes se realiza el análisis del gasto en las partidas de austeridad y en caso de tener variaciones importantes, se solicita a las áreas responsables la justificación correspondiente.</p> <p>Así como Oficio No. DICONSA-UAF-GCP-070-2024 donde se describe el procedimiento para la solicitud de autorización presupuestal en partidas de austeridad</p> <p>La Gerencia de Control Presupuestal solicitó mediante oficio No. OFICIO DICONSA-UAF-GCP-284-2024 del 22 de abril de 2024, a los Directores, Gerentes y subgerentes y Unidades responsables del Gasto de Diconsa, las proyecciones de gasto por capítulo, de forma calendarizada de los recursos necesarios para la conclusión del ejercicio fiscal.</p> <p>Con oficio DICONSA-UAF-GCP-351-2024 la Gerencia de Control Presupuestal solicitó a las Áreas Responsables del Gasto implementar, entre otras, las acciones siguientes: Disminuir el gasto en conceptos como son telefonía, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como de prestadores de servicios profesionales, científicos y técnicos. Asimismo, con CIRCULAR DICONSA-UAF-HBRG-003-2024 la Unidad de Administración y Finanzas emitió disposiciones y medidas en materia de control presupuestario y de austeridad republicana que las Áreas Responsables del gasto deben observar.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se anexa archivo Excel de los montos ejercidos durante el periodo de enero-junio de 2023 y 2024 donde se muestra la comparación de dichos montos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>DICONSA, cumple con el objeto de garantizar el abasto de alimentos a nivel nacional, apeándose a los Lineamientos de Racionalidad y Austeridad, conforme a la normatividad aplicable, reiterando su cumplimiento a través del oficio UAF-GCP-024-2024 y de la difusión constante mediante correo electrónico.</p> <p>La Gerencia de Control Presupuestal continuó con la difusión del oficio DICONSA-UAF-GCP-036-2024 en el que se informa que los subejercicios serán envidos al Centro de Costo 3972 de la Gerencia de Control Presupuestal, a efecto de ser canalizados a programas prioritarios de la Entidad</p> <p>Se anexa archivo Excel de los montos ejercidos durante el periodo de enero-junio 2024</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos 2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 76% de avance, sin reducción de costos 3. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos 4. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 63% de avance, sin reducción de costos 5. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos 6. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 63% de avance, sin reducción de costos 7. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos 8. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos 9. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos 10. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 52% de avance, sin reducción de costos 11. Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 12. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>1) Acciones de digitalización a la población y; La Entidad cuenta con los siguiente trámites y servicios hacia la población: * Apertura de una tienda comunitaria en tu localidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de documentos, presencial, 100%, en implementación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2. Ingreso de trámites, presencial, 25%, en desarrollo 4. Resolución de trámites, presencial, 25%, en desarrollo 5. Expediente digital, Presencial, 0% en desarrollo. 6. Archivo digital, presencial, 0%, en desarrollo. 7. Soporte y Atención, Mixto, 100% en uso 8. Encuesta de satisfacción, en línea, 100%, en uso</p> <p>* Alta de proveedores de bienes para comercializar 1. Citas, correo electrónico, 100%, en uso.</p> <p>2) Acciones de digitalización al interior, o bien, entre entidades y dependencias de la Administración Pública Federal. No hay interoperabilidad, no utiliza web services, no utiliza línea de captura, no utiliza motor de pagos, se cuenta con firma electrónica y correo electrónico, RFC, Directorio Activo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se realizaron 33 contratos en oficinas centrales de los cuales 19 corresponden a Licitación Pública, 3 de Invitación a cuando menos tres personas y 11 de adjudicación directa de los siguientes servicios y/o bienes que se enlistan a continuación*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios de fumigación. - Servicios de mantenimiento. - Servicios de fletes para el traslado de maíz. - Servicios de cribado de frijol. - Adquisición de tarimas. - Adquisición de llantas, cámaras y corbatas. - Adquisición material protección civil. - Adquisición uniformes. - Adquisición lonas. - Adquisición de tintas y sellos. - Recuperación del IVA ante el SAT. - Servicios de avalúo catastral. <p>Se envía el avance presupuesta de las partidas de austeridad del periodo abril-junio 2024 (preliminares)</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para este punto referente al uso de la Información del Desempeño de políticas públicas y programas presupuestarios que se genera en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, con efectos directos en la programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento y evaluación, se señala que durante el trimestre abril-junio 2024 en el ámbito de la Gerencia de Control Presupuestal no se realizaron adecuaciones en el diseño de los programas presupuestarios, ni a las estructuras programáticas vigentes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>No obstante, se continúa generando información de utilidad en la que se muestra el gasto ejercido; esta información de resultados mensuales de cierre se utiliza para remitirla mediante oficio a las áreas administrativas responsables del gasto para que emitan las justificaciones pertinentes para el caso de sobrejercicios; y en su caso, coadyuvar en la toma de decisiones para la recalendarización de su presupuesto asignado.</p> <p>Finalmente, dado que la información referente a los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (ISD) como las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) y las Fichas de Indicadores del Desempeño (FID), y sus metas, así como el registro de MIR o FID, no son del ámbito de la Gerencia de Control Presupuestal, amablemente se sugiere orientar este punto de Mejora de la Gestión Pública a la Gerencia de Integración y Análisis de Información de Procesos Corporativos, con el propósito de que DICONSA, como Unidad Responsable, esté en condiciones de proporcionar información acorde a lo requerido en este Compromiso 6 del PNCCIMGP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institución de DICONSA, se presentaron avances de la ejecución de los Programas Presupuestarios de la Entidad, M001 Apoyo al Proceso Presupuestario para Mejorar la Eficiencia Institucional 0001 Apoyo a la Función Pública y el Mejoramiento de la Gestión y S053 Programa de Abasto Rural, así como el detalle del avance anual de los ingresos presupuestales, desglosados por cobranza por venta de bienes, de servicios, ingresos, diversos, subsidios y apoyos fiscales del Gobierno Federal, y los egresos presupuestales, desglosados por capítulo de gasto, así como los subsidios y transferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>En la Matriz de Administración de Riesgos 2024, así como de los comentarios presentados por el OIC en la Segunda Sesión 2024 del COCODI, no se registraron riesgos de corrupción toda vez que los identificados en el ejercicio anterior, redujeron su valoración derivado de la implementación de controles, sin embargo, los tres riesgos asociados con el cumplimiento de los objetivos institucionales se describen a continuación:</p> <p>Al respecto, se informa los mecanismos de control implementados para atender esos riesgos determinados:</p> <p>2024_4 Bienes para Comercializar adquiridos deficientemente. 4.1.1. Análisis y Seguimiento de resultados de la adquisición de productos alimenticios en el Comité de Bienes para Comercializar</p> <p>2024_5 Productos de la Canasta Básica abastecidos insuficientemente en las localidades objetivo. 5.1.1. Generación mensual de los reportes de días venta en inventario por Unidad Operativa, notificando el resultado a las Unidades Operativas y solicitando la implementación de acciones a fin de evitar el desabasto. 5.2.1. Supervisar la correcta aplicación de la normatividad en la operación de los Almacenes DICONSA. 5.3.1. Gestionar ante la Gerencia de Sistemas la elaboración de un tablero de control en el cual se realice el seguimiento de las metas y resultados de los Programas de Trabajo de Supervisión por Almacén, a fin de contar con un control de cumplimiento de las actividades de supervisión a</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>tiendas comunitarias.</p> <p>5.4.1. Seguimiento a la solventación de las inconsistencias detectadas durante la supervisión a los almacenes</p> <p>2024_6 Inventarios de bienes a comercializar administrados deficientemente.</p> <p>6.1.1 Implementar el uso de la firma electrónica en el registro de entradas de maíz y frijol en los sistemas institucionales del SIAC y SICODIM</p> <p>6.2.1. Durante la supervisión se verificará el cumplimiento de la realización de las fumigaciones en Almacenes, en caso de no ser así, se solicitará al área responsable del contrato, la correcta administración para el cumplimiento del mismo en tiempo y forma</p> <p>Se realizó el primer Reporte de Avance Trimestral y el seguimiento de la implementación de las acciones mediante reuniones con las áreas responsables, los enlaces y el OIC. Aunado a ello, por parte del Coordinador de Control Interno se solicitó la difusión del PTAR a las Gerencias y Unidades Operativas a fin de que documenten su aplicación y realicen los reportes correspondientes.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Derivado de la implementación del nuevo Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y a las fallas de origen que presenta, para este trimestre se informa que para el ejercicio 2024 la instancia normativa ha realizado el registro de:</p> <p>Programa Anual de Trabajo de DICONSA 392 instancias ejecutoras 302 usuarios de instancias ejecutoras</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>En el periodo que se reporta, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 97% del total de procedimientos realizados.</p> <p>Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 81% del total de contratos adjudicados.</p> <p>La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales informa que se realizó la carga del PAAASOP 2024 el 31 de enero de 2024; se realizaron las modificaciones correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2024</p> <p>Al segundo trimestre se han realizado los procedimientos de consolidación siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa mensuales y/o de única ocasión para el ejercicio fiscal 2024. - Servicio de suministro de combustible a través de vales electrónicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Seguro de embarcaciones menores.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>La Entidad cuenta con servicios en la nube y herramientas digitales, los cuales ayudan a optimizar la rentabilidad y reducir costos operativos, asimismo, estos servicios permiten almacenar, acceder a datos y aplicaciones a través del internet.</p> <p>La Entidad utiliza aplicaciones basadas en virtualización y automatización como lo es Microsoft Teams, mediante el cual de manera remota se puede acceder en cualquier momento a presentaciones de trabajo, hojas de cálculo almacenadas en la nube, uso de mensajería instantánea y correo electrónico.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Esta Gerencia de Recursos Humanos, durante el periodo reportado publicó diferentes correos institucionales masivos con contenidos en materia de respeto a los derechos humanos incluida la violencia de género, el apego a principios, valores, las consecuencias de su contravención que forman parte de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Esta Gerencia de Recursos Humanos, con el objetivo de fortalecer la cobertura del Comité de Ética, llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Esta Gerencia de Recursos Humanos, capacitó personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y política de fomento a la diversidad e inclusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Los trabajos realizados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna "COMERI" de DICONSA, fue la celebración de la 2a. Sesión Ordinaria del COMERI, realizada el 09 de mayo del ejercicio en curso, en la cual se llevó a cabo la aprobación de los siguientes Documentos Normativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLES DESTINADOS A ACTIVIDADES OPERATIVAS DE DICONSA, S.A. DE C.V., CLAVE: VSS-DOD-PR-002. 2. MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE DICONSA, S.A. DE C.V., CLAVE: VSS-UAF-PL-006. (DOCUMENTO DE CREACIÓN). <p>NOTA: El segundo documento, será presentado para su aprobación definitiva ante el H. Consejo de Administración; una vez aprobado, se publicará en la Normateca Digital y se realizará su registro en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).</p> <p>Respecto a la conformación del inventario de los Procesos Esenciales y su vinculación dentro del marco normativo y/o tecnológico correspondiente de la Entidad, la Dirección de Planeación,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Evaluación y Proyectos, en conjunto con la Gerencia de Recursos Humanos como área transversal ha coordinado acciones para la validación de la información correspondiente al inventario, destacando que se actualizó la normatividad y en cuanto a los procesos la información fue revisada y retroalimentada por las áreas responsables, cabe destacar que el inventario fue enviado al OICE durante el mes de abril para su revisión.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Durante el segundo semestre se realizaron acciones de simplificación vinculadas con el inventario de normas y procesos conforme lo siguiente:</p> <p>En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna de SEGALMEX, celebrada el pasado 09 de mayo del año en curso se aprobaron:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Manual de Políticas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Control de vehículos y combustibles destinados a Actividades Operativas de Diconsa, S.A de C.V * Mejoras al Sistema de Planeación de Transporte (SIPLATRAN) * Sistema Integral de Almacenes Comunitarios (SIAC)
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>En atención a los trabajos realizados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna "COMERI" de DICONSA, en su 2a. Sesión Ordinaria, realizada el 09 de mayo del ejercicio en curso, derivo de las siguientes acciones:</p> <p>Actualización del "MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLES DESTINADOS A ACTIVIDADES OPERATIVAS DE DICONSA, S.A. DE C.V., CLAVE: VSS-DOD-PR-002", documento vinculado al Proceso Prioritario "DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS PARA EL PROGRAMA DE ABASTO RURAL".</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Plazas Eventuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Oficio DICONSA-UAF-GRH-1049-2024. b) Oficio DICONSA-UAF-GRH-1083-2024 c) oficio 511.-0678-2024 <p>Contratos de Honorarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Oficio Circular CGGEP/UPRH/0001/2024. b) Oficio DICONSA-UAF-GRH-1182-2024 <p>Derivado de los cambios de persona en la Gerencia de Recursos Humanos, se solicitó a SADER la baja y el alta de usuario en el sistema RHnet, por lo que nos encontramos en espera de que la Secretaría de la Función Pública autorice el alta del usuario para realizar las gestiones</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>correspondientes Registro Estructura:</p> <p>a) Correo del 14 de mayo y 16 de mayo por el que se solicitó el folio SIVAL de los puestos de LIDER DE PROYECTO DE DICONSA adscritos a la UAF, y por el que se proporcionaron dichos folios. b) Correo del 22 de mayo por el que se solicitó a la Subgerencia de Organización y Evaluación realizar el perfilamiento de los puestos de LIDER DE PROYECTO EN DICONSA. c) Correo del 28 de mayo, por el que se remitió la información correspondiente a la rama de cago y tipo de función de los puestos de chofer de DICONSA que se van a cambiar para realizar los trámites correspondientes en RHnet d) Oficio DICONSA-UAF-GRH-1182-2024 Derivado de los cambios de persona en la Gerencia de Recursos Humanos, se solicitó a SADER la baja y el alta de usuario en el sistema RHnet, por lo que nos encontramos en espera de que la Secretaria de la Función Pública autorice el alta del usuario para realizar las gestiones correspondientes</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica de Diconsa, S.A de C.V., se encuentra debidamente conformada en base a lo estipulado en el Manual de Organización de la Entidad, mismo que a su vez se encuentra vigente y actualizado de conformidad a los criterios establecidos en el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El documento se encuentra vigente y actualizado de conformidad a los criterios establecidos en el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>En el periodo a reportar la DPEP, informa que durante la Segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional se propuso un acuerdo: DICONSA-2024-ORD-2-1. Que la Gerencia de Sistemas, presente la documentación de los Proyectos de TIC´s que han sido enviados a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN) e informe las gestiones realizadas para su aprobación, las acciones que faltan, así como, el impacto para la institución en caso de no ser aprobados.</p> <p>y se mantuvieron en proceso los siguientes::</p> <p>DICONSA-2024-ORD-1-1: Actualización de las metas e indicadores de la MIR. Que la Entidad, a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos, realice las gestiones ante la coordinadora de sector, con el objeto de que se modifiquen las Metas e Indicadores, particularmente en los casos en los que los resultados fueron superiores a las metas establecidas o bien, que no cumplieron con su objetivo.</p> <p>DICONSA-2024-ORD-1-2: Proceso de acta entrega-recepción individual. Que la Unidad de Administración y Finanzas, presente por escrito al COCODI la relación de los puestos obligados a</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo																											
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>realizar acta administrativa de Entrega-Recepción Individual o Informe de Gestión Individual.</p> <p>1. La GRMSG presenta el Padrón Inmobiliario de la Entidad, mismo que incluye los registros contables con cifras auditadas al mes de junio de 2024, de conformidad con los artículos 23 y 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental,</p> <p>2. La GRMSG informa que, al mes de junio de 2024, DICONSA cuenta con 399 inmuebles, de los cuales se encuentran imposibilitados de contar con un dictamen valuatorio los siguientes: 1 del Gobierno Federal (acuerdo de destino) Oficinas Centrales 2 arrendamientos en los Estados de Nayarit y Chihuahua. 107 inmuebles cuya situación jurídica es irregular. 5 inmuebles regularizados que se encuentran invadidos</p> <p>3. La GRMSG reporta que la entidad administra 399 inmuebles de los cuales, 292 corresponden a inmuebles regularizados, y la Subgerencia de Servicios Generales, convocará reuniones con la Subgerencia de Análisis Financiero, a efecto de revisar qué inmuebles requieren de un servicio valuatorio, así como la debida justificación para las autorizaciones presupuestarias</p>																											
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>1. La GRMSG informa que en seguimiento al oficio DPRPCI/300/2023, relacionado con la Circular DGPCI/003/2023, se remitió el oficio DICONSA-UAF-HBRG-1557-2023, en el cual se adjuntan 89 fichas jurídicas y 196 fichas de visita física al inmueble, debidamente firmadas por el Responsable Inmobiliario.</p> <p>2. La Dirección del Registro Público y Control Inmobiliario, informó que una vez revisada la documentación remitida, identificaron inconsistencias en el llenado de las fichas jurídicas y de visita física al inmueble. A efecto de reconocer dichas inconsistencias, la GRMSG está revisando los documentos con la Gerencia de Operaciones y Subgerencia de Control del Patrimonio Inmobiliario.</p> <p>3. La GRMSG informa respecto al número de inmuebles administrados por la Entidad, validados en el inventario del SIPIFP-INDAABIN lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="1012 1088 1575 1299"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>DICONSA</th> <th>INDAABIN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No. de inmuebles conciliados DICONSA-SIPIFP</td> <td>374</td> <td>374</td> </tr> <tr> <td>Inmuebles registrados en el SIPIFP, susceptibles de baja</td> <td>28</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inmuebles por registrar alta en el SIPIFP</td> <td>15</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inmuebles estatus irregular</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inmuebles en comodato</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inmuebles en arrendamiento</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inmuebles invadidos</td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total inventario</td> <td>399</td> <td>402</td> </tr> </tbody> </table> <p>4. La GRMSG informa que derivado de la revisión de los inmuebles registrados en el SIPIFP, se identificaron 9 inmuebles susceptibles de baja, por lo cual mediante oficio DICONSA-UAF-HBRG-341-2024, de fecha 25 de marzo de 2024, se le solicitó a la Dirección del Registro Público y control Inmobiliario del INDAABIN, los antecedentes registrales de dichos inmuebles.</p>	Descripción	DICONSA	INDAABIN	No. de inmuebles conciliados DICONSA-SIPIFP	374	374	Inmuebles registrados en el SIPIFP, susceptibles de baja	28		Inmuebles por registrar alta en el SIPIFP	15		Inmuebles estatus irregular	1		Inmuebles en comodato	2		Inmuebles en arrendamiento	2		Inmuebles invadidos	5		Total inventario	399	402
Descripción	DICONSA	INDAABIN																											
No. de inmuebles conciliados DICONSA-SIPIFP	374	374																											
Inmuebles registrados en el SIPIFP, susceptibles de baja	28																												
Inmuebles por registrar alta en el SIPIFP	15																												
Inmuebles estatus irregular	1																												
Inmuebles en comodato	2																												
Inmuebles en arrendamiento	2																												
Inmuebles invadidos	5																												
Total inventario	399	402																											

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Mediante oficio No. DAI.-268/2024. dicha Dirección informa que cuenta con antecedentes documentales de 3 inmuebles, mismos que serán solicitados una vez realizado el pago de los derechos respectivo. Por lo que corresponde a los 6 restantes, informa que no localizaron inscrito ningún documento. La Subgerencia de Control de Patrimonio Inmobiliario solicito mediante oficio a la Gerencia Jurídico copia certifica de las escrituras a fin de realizar una actualización en el Sistema de Inmobiliario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN. En seguimiento a los acuerdos pendientes en el Comité de Bienes Inmuebles se les requirió a las UO de Tamaulipas, Torreón, Orizaba, Poza Rica y La Paz la conclusión del trámite en el SIFCO. Se remite a la Dirección de Recursos Materiales del Banco del Bienestar para sus firmas el contrato de comodato celebrado entre el Banco del Bienestar y Diconsa de una superficie dentro del Almacén Rural Coyutla.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>La Subgerencia de Control de Patrimonio Inmobiliario requirió a las Unidades Operativas el seguimiento a los contratos pendientes en el SIFCO de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Almacén Rural San Carlos 2. Almacén Rural Palmillas 3. Almacén Central Torreón 4. Almacén Rural Saltillo 5. Almacén Rural Villa Aldama 6. Almacén Rural Coyutla <p>La Subgerencia de Control de Patrimonio Inmobiliario requirió a las Unidades Operativas el seguimiento a los contratos pendientes en el SIFCO de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Almacén Rural San Carlos 2. Almacén Rural Palmillas 3. Almacén Central Torreón 4. Almacén Rural Saltillo 5. Almacén Rural Villa Aldama 6. Almacén Rural Coyutla
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. La GRMSG informa que en seguimiento al oficio DPRPCI/300/2023, relacionado con la Circular DGPCI/003/2023, se remitió el oficio DICONSA-UAF-HBRG-1557-2023, de fecha 18 de diciembre de 2023, en el cual se adjuntan 89 fichas jurídicas y 196 fichas de visita física al inmueble, debidamente firmadas por el Responsable Inmobiliario. 2. La GRMSG informa que el 13 de febrero de 2024, la Dirección del Registro Público y Control Inmobiliario, informó que una vez revisada la documentación remitida, identificaron inconsistencias en el llenado de las fichas jurídicas y de visita física al inmueble. A efecto de reconocer dichas inconsistencias, la GRMSG revisará los documentos con la Gerencia de Operaciones y Subgerencia de Control del Patrimonio Inmobiliario. 3. La GRMSG informa que mediante oficio -DICONSA-UAF-HBRG-067-2024, se atendió el oficio 512-035-2024, respecto de la regularización de las sucursales del Banco del Bienestar identificadas en inmuebles de DICONSA. 4. La GRMSG reporta que en el primer trimestre se actualizaron 40 registros federales inmobiliarios (R.F.I.) en el SIPIFP, para identificar en los inmuebles la ocupación de superficies por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>parte del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.</p> <p>Con respecto al Segundo Trimestre, se informa que en la Segunda Sesión Ordinaria se otorgaron en comodato 4 almacenes graneleros de la Entidad a Seguridad Alimentaria Mexicana, se actualizará los R.F.I. de cada uno y en el siguiente reporte se presentará la evidencia respectiva.</p>
Uso de Bienes	<p>Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p>	<p>La GRMSG informa que se cuentan con dos contratos de arrendamiento:</p> <p>1. Almacén Rural Bahuichivo. el 30 de enero se registró en Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, el formato denominado "Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI)", el cual excedió el porcentaje requerido.</p> <p>Mediante oficio DICONSA-UAF-HBRG-197-2024, se envió la justificación a la aplicación de la excepción a la Tabla de Superficie Máxima a Ocupar por institución, del cual la Dirección de Planeación Inmobiliaria del INDAABIN, solicitó mediante oficio DPI/607/2024, revisión de la superficie rentable, así como actualizar la Consulta de Disponibilidad inmobiliaria Federal.</p> <p>El 11 de junio de 2024, mediante oficio No. DICONSA-UAF-HBRG-509-2024, se atendió la solicitud y se solicitó nuevamente la justificación a la aplicación de la excepción a la Tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución.</p> <p>2. Almacén Rural Santiago Ixcuintla.- Mediante oficio UON/EPJ/012/2024, la Unidad Operativa Nayarit, solicita se realicen las gestiones para contar con el dictamen de justipreciación de renta, adjuntando los documentos correspondientes.</p> <p>El 14 de mayo de 2024, mediante oficio No. DICONSA-UAF-GRMSG-SSG-134-2024, la Subgerente de Servicios Generales, remite a la Unidad Operativa Nayarit, el dictamen valuatorio de justipreciación de renta No. Secuencial 01-24-174, Genérico A-5042-F-ZNA, el cual incluye el monto de renta mensual máxima a pagar a efecto de continuar con negociaciones para la renovación del contrato de arrendamiento.</p> <p>Mediante oficio SUON-EPJ-263-2024, el Subgerente de la Unidad Operativa Nayarit, solicitó al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas el apoyo para que en la siguiente sesión ordinaria del Comité de Bienes Inmuebles se someta al análisis y opinión de los miembros, la propuesta de renovación del contrato de arrendamiento del Almacén Rural Santiago Ixcuintla; dicha sesión tendrá verificativo el 3 de julio de 2024.</p> <p>Por oficio DISPIF/00901/2024, de fecha 19 de junio de 2024, se recibió respuesta de la actualización de la consulta de disponibilidad inmobiliaria Portafolio Inmobiliario Federal a cargo del</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>INDAABIN, la cual informa que no se encontró ninguno inmueble con las características y ubicación requerida.</p>
Uso de Bienes	<p>Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>1. La GRMSG informa que mediante oficio SEGALMEX-UAF-GRMSG-131-2024, se solicitó incluir en el Orden del Día para la sesión Ordinaria del Consejo de Administración programada para el 07 de marzo del presente año, 4 solicitudes de Acuerdo, respecto de la actualización de los siguientes documentos normativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Normas y Bases Generales para la Administración, Adquisición, Disposición Final y Baja de Bienes Inmuebles de Diconsa, S.A. de C.V. ° Bases Generales para la Administración, Registro, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Diconsa, S.A. de C.V. ° Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y Subcomités de Bienes Inmuebles de Diconsa, S.A. de C.V. ° Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y Subcomités de Bienes Muebles de Diconsa, S.A. de C.V. <p>2. Mediante oficio SEGALMEX-UAF-GRMSG-739-2024, de fecha 17/06/2024, el Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales, solicitó al Gerente de Análisis Financiero, el apoyo para que le sea proporcionado el número de acuerdo por el cual se aprobó el documento normativo en la primera sesión ordinaria del Consejo de Administración.</p>
Uso de Bienes	<p>Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</p>	<p>1. La GRMSG informa que mediante Oficio DICONSA/DPEP/APL/004/2024, la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos, solicitó a las áreas, remitir la información y documentación, con corte al cuarto trimestre de 2023, con el propósito de integrar la carpeta electrónica de la Primera sesión Ordinaria del COCODI 2024, programada para el 15 de febrero del 2024.</p> <p>2. La GRMSG informa que sólo tiene participación en el apartado IX. Asuntos Generales, numeral 4: Inventarios actualizados de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. Remite Nota informativa e inventario de bienes inmuebles.</p> <p>3. La GRMSG reporta que en el segundo trimestre se han realizado diversas reuniones entre personal de la Unidad de Administración y Finanzas; Dirección de Operaciones DICONSA; Dirección de Asuntos Jurídicos; y la Gerencia de Análisis Financiero, en las cuales está analizando la información recibida por se establecieron acciones a seguir para la regularización de inmuebles; el 26 de febrero de 2024, se formalizó el "INFORME DERIVADO DE LA REVISIÓN DEL PADRÓN INMOBILIARIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023". Este informe fue presentado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Inmuebles de Diconsa, S.A. de C.V., celebrada el 28 de febrero del año en curso.</p> <p>3.1. Mediante Oficio con referencias DO/MEJP/0879/2024, DICONSA/DAJ/118/2024, de fecha 19 de marzo de 2024, los titulares de la Dirección de Operaciones DICONSA, Dirección de Asuntos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Jurídicos y Unidad de Administración y Finanzas, solicitaron a los Titulares de las Unidades Operativas un reporte actualizado de los inmuebles con estatus jurídico de irregular.</p> <p>3.2. La GRMSG reporta que en el segundo trimestre se han realizado diversas reuniones entre personal de la Unidad de Administración y Finanzas; Dirección de Operaciones DICONSA; Dirección de Asuntos Jurídicos; y la Gerencia de Análisis Financiero, en las cuales se analizaron las situaciones que imperan en los inmuebles irregulares.</p>

Fideicomiso de Riesgo Compartido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Derivado de la recomendación del Comisariato de la SFP, se determinó que de los tres riesgos para el 2024, uno sería considerado como de Riesgo Mayor, no obstante, ya se tenía el PTAR 2024 sin ese ajuste, por lo que se solicitó la apertura del SICOIN para realizar los ajustes en los Riesgos determinados, factores de riesgo y acciones de control, se informará en forma normal en la siguiente sesión del COCODI.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>Cumplimiento con el calendario de reuniones del Grupo de Datos Abiertos 2024, derivando en el mes de abril con el acuerdo para la presentación y publicación de información en el módulo de ADELA</p> <p>Se continuaron realizando las acciones descritas en el PTGADA a fin de poder remitir, durante los 10 primeros días hábiles del mes de julio 2024, el Tercer Informe de Seguimiento que engloba el periodo del 1o julio de 2023 al 30 de junio de 2024 que engloba el tema de Transparencia así como de Datos Abiertos.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Para el segundo trimestre del 2024 se tiene la siguiente información sobre capacitación que ofertó la SFP:</p> <p>Los conflictos de Intereses: 298; Nueva Ética y/o Ética en la APF: 260; La Integridad en el servicio público: 51; Administración Pública Federal libre de violencia: 207; Prevención de delitos electorales: 86; y Sistema de ciudadanos alertadores de la corrupción: 25.</p> <p>El 30 de mayo de 2024 se remitió al INAI el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas relacionados (PCTAIPDP) 2024 el cual, por cierre de administración y al no contar aún con la plataforma del Centro Virtual de Capacitación del INAI (CEVINAI) se estableció con la estimación de los cursos que estará ofertando el INAI de manera presencial.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>En materia de transparencia, acceso a la información y temas afines se realizó la siguiente capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Taller de Planeación Red de Enlaces de Capacitación (1 persona) - Seminario "Archivos y Empoderamiento Social: Fomentando la Participación Ciudadana a través del Acceso a la Información 2024" (3 personas) - 11 Jornadas Técnicas de Acompañamiento y Asesoría Especializada (1 persona y sin constancias).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión al personal del Fideicomiso de infografía sobre posibles faltas administrativas que se comenten si no se actúa bajo los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión al personal del Fideicomiso de infografía sobre el tema de Declaración Patrimonial; así como el Oficio No. 400.400.00.00.-0522-2024, enviado el 2 de mayo, donde se exhorta al personal de FIRCO realizar su declaración.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión al personal del Fideicomiso de infografía sobre los principios bajo los que se debe actuar como personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Para el segundo trimestre del 2024 se tiene la siguiente información sobre capacitación: Los conflictos de Intereses: 298; Nueva Ética y/o Ética en la APF: 260; La Integridad en el servicio público: 51; Administración Pública Federal libre de violencia: 207; Prevención de delitos electorales: 86; y Sistema de ciudadanos alertadores de la corrupción: 25.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el segundo trimestre no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión al personal del Fideicomiso de infografía sobre el tema de conflictos de intereses por medio del Comité de Ética.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Servicios en la Nube, se comparte información financiera y contable, BD de control de proyectos de beneficiarios e información SIPOT del FIRCO, con áreas internas del FIRCO en Oficina Central y las 32 entidades federativas se han generado capacidades propias en un 80% de avance y sin reducción de costos.</p> <p>Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 60% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Sistemas de Control de Gestión, se comparte información del programa Riesgo Compartido 2024, con áreas internas del FIRCO en Oficina Central y las 32 entidades federativas, generado capacidades propias con un avance del 42% lo que reducirá costos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), se comparte información de forma interna (correo electrónico, inventario, estatus de incidencia, usuarios, tiempo de atención, seguimiento de la incidencia), generado capacidades propias con un 97% de avance, lo que ha reducido costos.</p> <p>Redes, no comparte información, N/A, generado capacidades propias con la planeación e implementación de un cuarto de procesamiento de datos que contiene 5 servidores reconstruidos por personal de la Gerencia de Servicios de Comunicaciones y Sistemas del FIRCO, 68% de avance, se han reducido costos</p> <p>Seguridad de la información, actualmente no comparte información, se han generado capacidades propias con la planeación, desarrollo y ejecución de un modelo de pruebas de vulnerabilidades a la infraestructura de la Oficina Central, 70% de avance, se han reducido costos</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado, mediante el que se comparte información catalogada como histórica del FIRCO, generado capacidades propias y con un avance del 72%, se han reducido</p> <p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía, IP), mediante el que se comparte información de forma interna con las Gerencias Estatales, se han generado capacidades propias y tiene un avance del 95%, se han reducido costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Alta y gestión de usuarios a través del Punto Único de Contacto (PUC) en un 94% de avance y se encuentra en uso</p> <p>Recepción de documentos al arranque del programa Riesgo Compartido 2024, se realizará de forma Presencial en la Gerencia Estatal de cada una de las Entidades federativas, se cuenta con el 35% de avance del desarrollo</p> <p>Expediente digital al arranque del programa Riesgo Compartido 2024, se realizará en línea, se cuenta con el 68% de avance, En desarrollo</p> <p>Archivo digital al arranque del programa Riesgo Compartido 2024, se realizará en línea, 80% de avance, En desarrollo</p> <p>Soporte y Atención que se otorga a 470 empleados del FIRCO se realiza en línea y tiene una actualización de mejora constante por lo que se considera un 97% de avance, actualmente se encuentra en uso.</p> <p>Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), El FIRCO compartirá información a través de una WEB Services con su cabeza de sector la SADER, para el desarrollo de un módulo de línea de captura que no utiliza un motor de pagos para el control de recuperación del programa Riesgo Compartido 2024 y para lo cual empleará mecanismos de autenticación mediante el RFC.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Derivado de la recomendación del Comisariato de la SFP, se determinó que de los tres riesgos para el 2024, uno sería considerado como de Riesgo Mayor, no obstante, ya se tenía el PTAR 2024 sin ese ajuste, por lo que se solicitó la apertura del SICOIN para realizar los ajustes en los Riesgos determinados, factores de riesgo y acciones de control, se informará en forma normal en la siguiente sesión del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Durante el Segundo Trimestre de 2024, el Fideicomiso de Riesgo Compartido realizó procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y contratación de arrendamientos y servicios a través del Sistema CompraNet, en cumplimiento a la normatividad vigente. De igual forma, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FIRCO 2024,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>se actualizó en forma mensual por las Unidades Compradoras a nivel nacional.</p> <p>Es de señalar que la Entidad no cuenta con presupuesto autorizado para Obra Pública.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el Segundo Trimestre de 2024, la SFP inicio los trabajos para la contratación consolidada de bienes y servicios, tales como el suministro de combustible, aseguramiento de bienes patrimoniales y aseguramiento de parque vehicular, todos ellos para el ejercicio fiscal 2025, y a los que este Fideicomiso se adhirió, con la finalidad de obtener las mejores condiciones y precios.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se generaron treinta y ocho videoconferencias a través de plataforma zoom, en el periodo que se informa, como medida para la atención de asuntos vía remota, generando una disminución de costos por concepto de traslados y/o viáticos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó difusión de infografía relacionada con la Nueva Ética, asimismo se exhortó a las personas servidoras públicas a conocer el nuevo Micrositio de Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó a través de la Página Web del FIRCO, la difusión del Código de Conducta de las personas servidoras públicas del FIRCO, así como la difusión de los Protocolos que nos sirven de base para fortalecer la actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Con la finalidad de dar continuidad al proceso de profesionalización de las personas servidoras públicas del FIRCO, el programa de Detección de Necesidades de Capacitación, considera un evento de capacitación en el tema de Liderazgo y Comunicación Efectiva, el cual será complemento para el personal que inició el tema en el ejercicio 2023 y continuar con resto del personal de mando, también se considerará realizar cursos sobre el tema Finanzas Personales, a fin de atender los resultados emitidos por la ECCO. Se llevó a cabo el curso de Administración del tiempo para 19 personas servidoras públicas.</p> <p>Difusión de los cursos que INMUJERES ofertó y se tuvo el siguiente avance de personas capacitadas en los diferentes cursos: Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres 289; Súmate al Protocolo: 282; Comunicación Incluyente sin Sexismo: 214; Masculinidades: 223 y Vida sin violencia: 192.</p> <p>Sobre los curso que ofertó la SFP, se tienen los siguientes datos: Los conflictos de Intereses: 298; Nueva Ética y/o Ética en la APF: 260; La Integridad en el servicio público: 51; Administración</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pública Federal libre de violencia: 207; Prevención de delitos electorales: 86; y Sistema de ciudadanos alertadores de la corrupción: 25.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De las 18 Normas que se tenían en Inventario al 1er. Trimestre, se hace la mención que para la 2do. Trimestre que se informa dos se dieron de baja y que correspondían a los Manuales de Organización y de Procedimientos del OIC, que derivado del nuevo Reglamento Interior de la SFP, cambian de nomenclatura y responsabilidades los OIC, cambiando a Oficina de Representación. En cuanto a los procesos, para este ejercicio se tienen Programas de Trabajo de 5 procedimientos en análisis y revisión, derivado de la Evaluación del SCII y para lo cual se generó el PTCl 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De las 18 Normas que se tenían en Inventario al 1er. Trimestre, se hace mención que para la 2do. Trimestre que se informa, dos se dieron de baja y que correspondían a los Manuales de Organización y de Procedimientos del OIC, que, derivado del nuevo Reglamento Interior de la SFP, cambian de nomenclatura y responsabilidades los OIC, cambiando a Oficina de Representación. En cuanto a los procesos, para este ejercicio se tienen Programas de Trabajo de 5 procedimientos en análisis y revisión, derivado de la Evaluación del SCII y para lo cual se generó el PTCl 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En cuanto a los procesos, para este ejercicio se tienen Programas de Trabajo de 5 procedimientos en análisis y revisión, derivado de la Evaluación del SCII y para lo cual se generó el PTCl 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura general del FIRCO, se inició con el proceso de actualización de la estructura orgánica de la Oficina de Representación antes OIC, con el objeto de dar atención ACUERDO por el que se extinguen órganos internos de control específicos, y se crean oficinas de representación, razón por la cual mediante oficio no. CGGOCV/600/E-045/2024 de fecha 29 de mayo del que cursa, se recibió la validación emitida por el Coordinador General de la Coordinación General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia, solicitando los perfiles de puesto para validación y estar en condiciones de cargar el escenario que modifique la denominación de los puestos que integran la estructura de la Oficina de Representación antes OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura general del FIRCO, se inició con el proceso de actualización de la estructura orgánica de la Oficina de Representación antes OIC, con el objeto de dar atención ACUERDO por el que se extinguen órganos internos de control específicos, y se crean oficinas de representación, razón por la cual mediante oficio no. CGGOCV/600/E-045/2024 de fecha 29 de mayo del que cursa, se recibió la validación emitida por el Coordinador General de la Coordinación General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia, solicitando los perfiles de puesto para validación y estar en condiciones de cargar el escenario que modifique la denominación de los puestos que integran la estructura de la Oficina de Representación antes OIC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se continúa con las acciones de actualización del Manual de Organización General del FIRCO, consolidando la información proporcionada, que fue revisada y validada para una inclusión, quedando pendiente la integración de la información proporcionada por la Oficina de Representación, misma que queda pendiente de Vo. Bo. de la Coordinadora de Sector. Así también se está pendiente de la fecha probable para Sesionar por el COMERI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La estructura general del FIRCO, se inició con el proceso de actualización de la estructura orgánica de la Oficina de Representación antes OIC, con el objeto de dar atención ACUERDO por el que se extinguen órganos internos de control específicos, y se crean oficinas de representación, razón por la cual mediante oficio no. CCGOCV/600/E-045/2024 de fecha 29 de mayo del que cursa, se recibió la validación emitida por el Coordinador General de la Coordinación General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia, solicitando los perfiles de puesto para validación y estar en condiciones de cargar el escenario que modifique la denominación de los puestos que integran la estructura de la Oficina de Representación antes OIC.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante Oficio No. 110.100.-0166-2024 de fecha 12 de junio de 2024, la Gerencia Jurídica, informó a la Gerencia de Administración, qué derivado de las gestiones realizadas ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), se obtuvo la actualización de la Cédula de Inventario del predio que ocupa la Gerencia Estatal del FIRCO en Tabasco ubicado en Gregorio Méndez Magaña No. 2304, Colonia Lindavista, Villa Hermosa, Tabasco, C.P. 86050 y la relación de documentos necesarios para solicitar la Declaratoria de Incorporación al Patrimonio Federal. Asimismo, la Gerencia Jurídica se encuentra a la espera de la Copia Certificada del Certificado de No Inscripción emitido por el Registro Público de la Propiedad en el estado de Tabasco para estar en posibilidad de iniciar el trámite correspondiente.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el periodo que se informa, se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional del FIRCO, el inventario actualizado de los bienes inmuebles que ocupa la Entidad a nivel nacional, considerando la información de su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>El día 1 de mayo del presente año, se publicó la encuesta para la participación ciudadana en el portal "Participa" y se hizo difusión de dicha encuesta en redes sociales y correo masivo del instituto.</p> <p>De mayo a junio se registraron 76 participaciones, de las encuestas aplicadas, se puede destacar que el 38% prefiere temas del sector agrícola y el 31% temas mixtos; el 33% ha sido beneficiado con algún servicio o actividad otorgada por el instituto, se destacan las actividades de capacitación, y redes sociales para conocer las actividades del INIFAP; finalmente el 5% manifestó conocer de algún caso de condicionamiento para acceder a los productos y servicios de los cuales no fueron reportados a la unidad de quejas.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Respecto a la atención de observaciones y recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización, la descripción de este trimestre se detalla de la siguiente manera:</p> <p>De la Oficina de Representación en el INIFAP, Inició con dos pendientes, se determinaron dos, se solventaron dos y quedaron dos en proceso.</p> <p>De la Auditoría Superior de la Federación Inició con 20 pendientes, no se determinaron nuevas, se solventaron cinco, una fue turnada y quedaron 14 en proceso (en espera del pronunciamiento de la ASF).</p> <p>El Despacho de Auditoría Externa, inició sin pendientes, se determinó una, misma que quedó pendiente.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>° Saldo inicial del trimestre que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: \$ 41,978,372.39</p> <p>° Desglose de los contratos en la bitácora del trimestre que se reporta: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 100 % Monto de los contratos: \$ 17,333,537.97</p> <p>° Saldo final acumulado del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 2 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 %</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Monto de los contratos en bitácora: \$ 59,311,910.36</p> <p>Nota: En el presente trimestre se reporta un contrato del primer trimestre que no se registró en su momento, el mismo correspondiente a adjudicación directa con un monto de 41,978,372.39 señalado en el primer párrafo.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>1.- Se realizó la campaña de difusión sobre Alertadores Internos.</p> <p>2.- Y se realizó la invitación a participar en el curso "Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción", en el periodo no se registraron constancias.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Conforme a la política de transparencia, en el trimestre el Instituto continuó haciendo del conocimiento sobre la participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto en la página Web institucional en los apartados de gobierno abierto de las secciones de transparencia.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Se continuo con el menú establecido para homologar los portales de transparencia. (Liga plataforma de transparencia: https://vun.inifap.gob.mx/portalweb/_Transparencia)</p> <p>Se publicó en la página Web institucional en la sección de transparencia el reporte correspondiente a 2024 bajo el encabezado "Atención al Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP". (Liga al apartado: https://vun.inifap.gob.mx/portalweb/_Transparencia)</p> <p>El desarrollo de capacidades y reforzamiento del conocimiento, para garantizar la transparencia en la gestión pública se realizó con la divulgación a la convocatoria de cursos, bajo el modelo "Presencial a Distancia", logrando una participación de 22 servidores públicos capacitados en este ejercicio 2024.</p> <p>Bajo la campaña del curso "Lenguaje Ciudadano" disponible en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) se registró 73 servidores públicos capacitados en este ejercicio 2024.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió el material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, respecto a las posibles faltas administrativas y sanciones, los días 19, 20 y 21 de junio.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió material como acción de la Estrategia de información para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en su modalidad de modificación mayo 2024; los sujetos obligados fueron 1746 servidores públicos en el Instituto, de ellos 1,743 cumplieron a tiempo y 3 de forma extemporáneos; se reportó 100% de cumplimiento.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Se difundió el material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, respecto a las responsabilidades administrativas y sanciones, los días 19,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	20 y 21 de junio." Capturas de pantalla de la difusión.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se gestionó la capacitación referente a "Conflictos de Intereses" que oferta el SICAVISIP, se recibió una constancia, la evidencia de esto se reportó en el SSECCOE dentro de los días permitidos para realizar el reporte.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se cargó en el SSECCOE el formato indicando cero asesorías. Con objeto de impulsar que alguna(s) personas servidoras públicas del INIFAP se ponga(n) en contacto con el Comité de Ética, en caso que consideren que podrían estar en una situación de posible conflicto de interés, el Comité programó difusiones en materia de los Conflictos de Intereses; al respecto no se presentaron solicitudes de asesorías de Conflicto de Intereses en el trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	1.- Se realizó la difusión de infografías sobre "Conflictos de Interés" mediante correo masivo al personal del instituto. 2.-Se incorporó en el apartado de "documentos" del SSECCOE la evidencia de difusión realizada en esta materia.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De abril a junio 2024, se recibieron 17 requerimientos para expedientes de investigación por presuntas faltas administrativas, se atendieron 15 en tiempo y dos se atendieron con prórroga.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el segundo trimestre del 2024, se invitó al curso que proporciona la Secretaría de Función Pública denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción" a las Unidades Administrativas mediante correo electrónico, en el periodo participaron 4 servidores públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el segundo trimestre se realizaron 2 contratos consolidados de los siguientes servicios: - Servicio de mantenimiento a equipos de bombeo: hidroneumáticos y cárcamos con Antonio Cruz Piedras. -Servicio de mantenimiento a equipos electromecánicos: plantas de emergencia, subestaciones, transformadores, sistemas de alimentación ininterrumpida (ups), unidad de distribución energética (pdu) y tableros eléctricos con GHC Soluciones S. DE R.L. DE C. V. Se llevaron a cabo 964 videoconferencias con diversas Unidades Administrativas para llevar a cabo Auditorías, Comités, Reuniones de Trabajo y diversos temas, propios de las unidades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Se continuo con la actualización y registro del escenario bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Se concluyó la gestión para la asignación del espacio en Representación Estatal de Agricultura en Querétaro, a fin de sustituir un inmueble en arrendamiento."</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La aplicación de contratos consolidados y uso intensivo de las tecnologías ha permitido cubrir los gastos de operación con el presupuesto asignado; La asignación de espacio para sustituir un arrendamiento traerá un ahorro que será de utilidad para cubrir gastos de operación en proceso de mejora.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>De la Transición a IPv6 se dio seguimiento conforme a lo indicado por Presidencia a través de la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional, (en proceso de implementación) Los servicios restantes, salvo Servicios en la Nube y Sistemas de Control de Gestión, que no se cuenta con ellos; se encuentran implementados y sólo se da seguimiento a la operación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 3. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos (No se cuenta con Servicios en la Nube). 4. Servicios de capacitación, si comparte información, se comparte información con Agricultura, INMUJERES y diferentes dependencias de gobierno, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 5. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 6. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. 7. Redes, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 8. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 9. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 10. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 12. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 13. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos (No se cuenta con Servicios en la Nube). 14. Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>I.- Matriz MGP 4 Parte I</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citas: se realiza presencial, N/A porcentaje de avance, está concluido. 2. Alta y gestión de usuarios: se realiza en línea, N/A porcentaje de avance, está concluido. 3. Línea de captura: no se cuenta con línea de captura. 4. Pago en línea: no se cuenta con plataforma de pago en línea. 5. Recepción de documentos: se realiza a través de correo electrónico, N/A porcentaje de avance, está concluido. 6. Ingreso de trámites: se realiza mixto, N/A porcentaje de avance, está concluido. 7. Gestión de trámites: se realiza mixto, N/A porcentaje de avance, está concluido. 8. Notificación electrónica: no se cuenta con notificación electrónica 9. Resolución de trámites: se realiza mixto, N/A porcentaje de avance, está concluido. 10. Atención a inconformidades: se realiza mixto, N/A porcentaje de avance, está concluido. 11. Expediente digital: no se cuenta con plataforma para tener un expediente digital. 12. Archivo digital: no se cuenta con plataforma para tener un archivo digital. 13. Soporte y Atención: se realiza mixto, N/A porcentaje de avance, está concluido. 14. Encuesta de satisfacción, se realiza mixto, con 100% de avance y está concluido. <p>En este trimestre se trabajó para elevar el nivel de digitalización en la Encuesta de Satisfacción de productos y servicios otorgados por el Instituto, se tiene el 100% de avance y se encuentra concluido. Es aplicable para cualquiera de los trámites y servicios registrados en la CONAMER. El resto de las categorías que se reportan como concluidas, son aquellas que ya cuentan con una plataforma de registro en la "vun web" del Instituto o se aloja la información en el Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI), no se asigna porcentaje de avance porque no se programaron mejoras en el presente ejercicio. Por último, existen categorías que no se llevan a cabo o no son viables en la operatividad del área.</p> <p>El presente informe se realiza con base en las sugerencias y comentarios emitidos en la reunión virtual que organizó la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con motivo de la actualización a las láminas y Guía para los compromisos MGP3 y 4, llevada a cabo el día 12 de enero del presente.</p> <p>I.- Matriz MGP 4 Parte II</p> <p>Sí hay Interoperabilidad, se comparte información con la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, a través del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios que cuenta con la integración de formatos y fichas para la gestión de trámites y servicios que oferta el INIFAP. "</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	a) Actualmente se cuenta con los siguientes servicios: 1. INIFAP 00-001 A.- Análisis de Laboratorio en Materia agrícola 2. INIFAP 00-001 B.- Análisis de Laboratorio en Materia Pecuaria 3. INIFAP 00-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>001 C.- Análisis de Laboratorio en Materia Forestal 4. INIFAP 00-002 A.- Capacitación y apoyos a la transferencia de tecnología, 5. INIFAP 00-002 B.- Capacitación y apoyos a la transferencia de tecnología, 6. INIFAP 00-004.- Evaluaciones y Estudios de comportamiento 7. INIFAP 00-005.- Oferta de productos finales de la investigación 8. INIFAP 00-006.- Asesoría, diagnóstico y dictámenes técnicos. 9. INIFAP 00-007.- Elaboración y ejecución de proyectos.</p> <p>b) Descripción de las acciones de mejora: Encuesta de Satisfacción digitalizada. Se ha trabajado para migrar el formato físico actual de la encuesta de satisfacción (estipulado en las Políticas para la oferta de productos y servicios en el INIFAP), a un formato digital que permita realizar la encuesta a cualquier hora, a través de un dispositivo móvil inteligente, ordenador de PC o Tablet, y en cualquier lugar que cuente con conexión a la red de internet. Se cuenta con 100% por lo que su desarrollo ha concluido.</p> <p>La Liga para acceder a la Encuesta de Satisfacción, ya se ha comenzado a registrar en algunos productos y servicios ofertados en el Catálogo Web del INIFAP, por lo que, el usuario ya puede visualizar e ingresar a través de la página web a la Encuesta de Satisfacción para su llenado. En la encuesta digital, se puede seleccionar cualquier trámite o servicio del INIFAP registrado en el CONAMER para su calificación.</p> <p>Difusión de liga de acceso para formatos de solicitud en línea. Por otra parte, se ha comenzado a dar difusión de los formatos de solicitud en línea de los productos y servicios del INIFAP, a través de su medio de promoción y oferta como lo es el Catálogo Web de Productos y Servicios, en donde se ha registrado una liga de acceso con la finalidad de que el usuario pueda realizar su solicitud del producto o servicio requerido.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>6.1.1. En seguimiento a las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2024, se solicitó a las áreas responsables la información correspondiente las actividades desarrolladas en el 2do Trimestre 2024, por lo que, una vez recibida la información, se integró el documento PAT_2024_2do_(Trimestre 6.1.2), en el que se concentran las actividades reportadas por las áreas responsables, asimismo, destaca la operación de 262 proyectos de investigación mismos que tuvieron predominancia en el subsector agrícola (138), seguidos de los proyectos del subsector pecuario (53); proyectos del subsector forestal (40) y finalmente los proyectos que atienden temas del área multisectorial (31). En cuanto a la clasificación por tipo de proyecto para el periodo a reportar, se identificó que, del total de los 262 proyectos, un 21.0% correspondió a investigación básica, 63.0% a investigación aplicada, 14.0% a Transferencia de Tecnología y finalmente con un 2.0% se encontraron los proyectos de validación.</p> <p>6.2.1. Mediante correo electrónico, emitido por el Director del Sistema de Información Gubernamental en AGRICULTURA el 19 de abril de 2024, a la conformación del Informe de Avance y Resultados 2023, se informó que la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Función Pública (HACIENDA) modificó los criterios para la elaboración del Informe, por lo que se modificó el periodo de reporte siendo del 01 de enero de 2023 al 30 de junio de 2024, motivo por el cual, los resultados serán remitidos a AGRICULTURA en el mes de julio. 6.2.2.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Asimismo, se remitió la presentación con las fechas de entrega.</p> <p>6.3.1. En seguimiento al reporte de acciones de los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo (PPND), el 13 de junio se solicitó a las áreas responsables, la información correspondiente a los PPND, específicamente al 6.3.2. Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural (PSADER) 2020-2024, 6.3.3. Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable (PECDRS) 2020-2024 y 6.3.4. Programa Especial de Ciencia y Tecnología (PECiTI) 2021-2024, en los que se dieron a conocer acciones relacionadas con el proceso de caracterización de las líneas avanzadas de frijol, resultados de las gestiones de proyectos bilaterales y trilaterales para atender requerimientos de capacitación en temas estratégicos sobre seguridad alimentaria en cadenas agroalimentarias y agroindustriales; sostenibilidad de los recursos naturales en materia agropecuaria, agroenergética; resiliencia al cambio climático y recursos genéticos entre otros temas; la actualización de la Biblioteca Digital del INIFAP para el fácil acceso y descarga de textos científicos por parte de la sociedad interesada, con el objetivo de contribuir al acervo de conocimiento; establecimiento de cultivos in vitro de embriones de abejas, entre otros.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Programa presupuestario (Pp) E006 "Generación de Proyectos de Investigación" del INIFAP. Se da seguimiento trimestral a través de las sesiones del COCODI, en el que se reportan las acciones, resultados y cumplimiento que derivan de la Matriz de Indicadores para Resultados; en la Segunda Sesión Ordinaria de 2024 d se reportó el cumplimiento de los 11 indicadores con un porcentaje de 103.10 dentro del 10 por ciento aceptable, sin embargo, con relación al presupuesto ejercido existe una diferencia absoluta de 17.68, por lo que el resultado se ubicó en el cuadrante II. Atención presupuestal, no se generaron acuerdos para atender la variación dado que corresponde a vacancias de capítulo 1000, las cuales no impactan en el cumplimiento de las metas.</p> <p>Avances: Se realizaron las gestiones y el seguimiento de las actividades de investigación para el reporte de avance del cumplimiento al segundo trimestre 2024 de los indicadores del Pp E006. Los resultados de los indicadores se encuentran en un porcentaje de cumplimiento en promedio del 103.10%, dentro del rango aceptable. El cierre y reporte se realizaron en tiempo y forma de conformidad con el "Calendario para el reporte de avances de las metas programadas en los indicadores del desempeño 2024" de la Secretaría de HACIENDA. Se cumple con los criterios de transparencia y rendición de cuentas del Gobierno Federal y en favor del logro de los metas y objetivos institucionales, abonando también en el mismo sentido al PNCCIMGP."</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>El riesgo de corrupción es el siguiente: Riesgo 2. Procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados deficientemente Acción 2.1.1. Supervisar con las unidades administrativas las contrataciones realizadas Avances: 1.-Se trabajó en conjunto con las Unidades Administrativas, mediante correos electrónicos y llamadas telefónicas, verificando que la información proporcionada y registrada en el sistema</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>con relación a las contrataciones, fuera la correcta conforme a la normatividad aplicable en materia de adquisiciones.</p> <p>2.1- Mediante oficio JAG.403.000277 del 28 de mayo 2024 dirigido al Director del Centro Nacional de Investigación Disciplinaria en Conservación y Mejoramiento de Ecosistemas Forestales (CENID COMEF), se atendió el oficio JAG.CMX.006.1.0101-2024 referente a la solicitud del proceso de contratación mediante Adjudicación Directa por Excepción a la Licitación Pública, supervisando la carpeta con la documentación correspondiente al caso de excepción del Servicio de Análisis de Isótopos estables para el proyecto "Estudio dendroanatómico e isotópico del decaimiento y mortalidad por sequía en pinus arizonica en el Sureste de Nuevo León".</p> <p>2.2- Mediante oficio JAG.403.00329 del 18 de junio 2024 se les informó a las Unidades Administrativas que mediante ACUERDO/INIFAP/CP/11.01.2024 de la Primera Reunión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del INIFAP, celebrada el 23 de mayo 2024, fue aprobado el documento "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INIFAP"; exhortándolos al cumplimiento y aplicación en los procedimientos de contratación.</p> <p>3.- Se elaboró Informe con las acciones que fueron realizadas y supervisadas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a las Unidades Administrativas del INIFAP.</p> <p>Avance: 100 %</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>El día 1 de mayo del presente año, se publicó la encuesta para la participación ciudadana en el portal "Participa" y se hizo difusión de dicha encuesta en redes sociales y correo masivo del instituto.</p> <p>De mayo a junio se registraron 76 participaciones, de las encuestas aplicadas, se puede destacar que el 38% prefiere temas del sector agrícola y el 31% temas mixtos; el 33% ha sido beneficiado con algún servicio o actividad otorgada por el instituto, se destacan las actividades de capacitación, y redes sociales para conocer las actividades del INIFAP; finalmente el 5% manifestó conocer de algún caso de condicionamiento para acceder a los productos y servicios de los cuales no fueron reportados a la unidad de quejas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>En el periodo que se reporta se certificó un usuario de la(s) Unidad(es) Compradora(s) en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 91 % del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 77 % del total de contratos adjudicados.</p> <p>La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 29 de enero del 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	<p>1.- El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios PAAAS se publicó el 29 de enero del presente año, asimismo, se hizo el registro de actualización en los meses de abril, mayo y junio.</p> <p>2.- En el segundo trimestre se reportaron 2 contratos consolidados de los siguientes servicios: - Servicio de mantenimiento a equipos de bombeo: hidroneumáticos y cárcamos con Antonio</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>Cruz Piedras.</p> <p>-Servicio de mantenimiento a equipos electromecánicos: plantas de emergencia, subestaciones, transformadores, sistemas de alimentación ininterrumpida (ups), unidad de distribución energética (pdu) y tableros eléctricos con GHC Soluciones S. DE R.L. DE C. V.</p> <p>3.- En la participación de la elaboración de las Especificaciones Técnicas se reportan 2 Anexos Técnicos:</p> <p>- Servicio de mantenimiento a equipos de bombeo: hidroneumáticos y cárcamos</p> <p>- Servicio de mantenimiento a equipos electromecánicos: plantas de emergencia, subestaciones, transformadores, sistemas de alimentación ininterrumpida (ups).</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Se llevaron a cabo 964 videoconferencias con diversas Unidades Administrativas para llevar a cabo Auditorias, Comités, Reuniones de Trabajo y diversos temas, propios de las unidades.</p> <p>Se enlazaron a nivel nacional y a nivel central a las autoridades, de acuerdo a la necesidad.</p> <p>Se realizaron 14 transmisiones por Facebook y 14 por YouTube en vivo, como son los caso de Diálogos: "Desperdicio de alimentos", "Jóvenes en el campo", "los bosques y la regulación del clima"; seminarios: "Formación para el éxito"; entre otros."</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>Mediante correo masivo se realizó la difusión de 24 materiales gráficos distribuidos de la siguiente manera: 2 Infografías sobre Manual de atención a Denuncias, 4 Infografías sobre Comité de Ética, 3 de No Impunidad, 3 de He For She, 2 Protocolo HS y AS, 6 de Conflictos de Interés, 1 Protocolo Cero Tolerancia, 1 Micro Sitio Ética Pública, 2 Principios reglas y compromisos del Código de Ética, cabe destacar que se cumplió con el periodo y frecuencia de difusión que la SFP o en su defecto SADER estipularon en este trimestre.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>a) El comité se mantuvo debidamente integrado.</p> <p>b) Se realizó 1 Sesión Extraordinaria.</p> <p>c) Se realizaron 13 de las 13 actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética (cabe señalar que 4 actividades del programa se cancelaron por veda electoral).</p> <p>d) Las evidencias de las actividades realizadas se cargaron en el SSECCOE en el periodo estipulado para ello.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>1.- ALINEACIÓN: El INIFAP no cuenta con servicio profesional de carrera. Con Fundamento en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el INIFAP es un Organismo de la Administración Pública Descentralizado y el SP es aplicativa para la Administración Pública Centralizada.</p> <p>INGRESO: Durante el segundo trimestre se realizaron 24 ingresos de puestos de Mandos Medios y 10 corresponden a mujeres. La selección de personal investigador, se apegó a los Lineamientos de selección de investigadores de nuevo ingreso al Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias, así como a la Comisión Mixta para Selección de Investigadores de Nuevo Ingreso (COMISI); la selección de candidatos para Mandos Medios, es responsabilidad de cada área solicitante; El personal operativo de base, se concursan las por medio del proceso escalafonario, y se toma en cuenta la opinión de la sección sindical.</p> <p>CAPACITACIÓN: Durante el segundo trimestre del año 2024, en el ámbito de capacitación se capacitaron un total de 733 personas servidoras públicas al mes de junio, lo que corresponde a un 48.28% % con respecto a la meta establecida para este año que fue de 1518 al 85%.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>CERTIFICACIÓN: no es aplicativa para el Instituto, lo anterior obedece a que el INIFAP es un Organismo de la Administración Pública Descentralizado, y el SPC es aplicativa para la Administración Pública Centralizad.</p> <p>DESARROLLO PROFESIONAL SPC de igual forma no es aplicable al Instituto</p> <p>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: Evaluación del Desempeño: A través del oficio No. JAG. JAG.401.-000631.-2024, de fecha 15 de mayo del presente año, suscrito por la Directora de Desarrollo Humano y Profesionalización, se llevó a cabo el procedimiento para el establecimiento de Metas de Desempeño Individual para el personal de mando 2024, dentro de la plataforma del Sistema de Evaluación del Desempeño (SIED), sumando un total de 162 registros.</p> <p>CONTROL Y EVALUACION ECCO: el avance de las actividades para dar cumplimiento a las Prácticas de Clima y Cultura Organizacional han sido cargadas exitosamente dentro de la plataforma RHNET, con un 90% de cumplimiento."</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>A. Normas internas: 1.- Al 30 de junio del 2024 se tienen 38 normas internas registradas en el SANI; en el periodo a reportar se registraron 11 movimientos en SANI, correspondientes a 2 ediciones (más una en proceso de su registro en SANI), 6 modificaciones (solo dos corresponden a normas sin modificaciones después del 2020), 1 emisión y una solicitud de emisión. Del ejercicio 2020 al cierre del segundo trimestre del presente año, se revisaron las 38 normas en SANI.</p> <p>B. Procesos: En el marco de los Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal, se solicitó a las Unidades Administrativas del INIFAP, indicar a qué procesos sustantivos y administrativos se encuentran vinculados sus documentos normativos para contar con un inventario actualizado.</p> <p>Se tienen 13 procesos en el inventario del Registro Federal de Procesos Esenciales (RFPE), Se revisó y analizó el proceso de Cumplimiento Institucional, y 12 procesos ya culminaron sus acciones de simplificación en 2023 No se realizaron movimientos de alta, modificación o eliminación en el inventario de procesos. Las acciones de mejora realizadas al proceso Cumplimiento institucional durante el periodo se describen a continuación. -Se culminó con la sistematización del Programa Anual de Actividades Estratégicas (PAAE) por investigador. - Se realizó una reunión de trabajo con algunos Centros de Investigación, donde se impartió un curso para realizar pruebas piloto en el nuevo módulo PAAE.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Normas internas: Se realizaron reuniones de trabajo para el seguimiento de las acciones comprometidas en el programa de trabajo de revisión de normas 2024, de las 14 acciones comprometidas se atendieron 7, el resto están en proceso, mismas que ya han tenido modificaciones del 2020 a la fecha, por lo que las 38 normas en SANI tienen por lo menos una actualización.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Procesos:</p> <p>a. No se realizaron acciones para la definición o la simplificación del proceso de Cumplimiento Institucional, debido a que no se tenían acciones pendientes en este compromiso.</p> <p>b. No se realizaron modificaciones al inventario de procesos, en consistencia con la información registrada en el inventario de procesos.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Procesos:</p> <p>a. Durante el periodo a reportar, se realizó el análisis de un proceso susceptible de acciones de mejora, debido a que 12 procesos concluyeron en trimestres anteriores, estos incluyeron la eliminación de actividades, en el proceso de Cumplimiento Institucional, se culminó con Módulo del PAEE por investigador y se realizó una reunión de trabajo con algunos Centros de Investigación donde se impartió un curso para realizar pruebas piloto en el nuevo módulo PAEE.</p> <p>b. El avance en el plan de trabajo para la mejora de procesos respecto a la eliminación de actividades representa un 100 %.</p> <p>c. Como avance realizado en los compromisos anuales de simplificación y mejora de procesos e incorporación de tecnologías de la información, se culminó con la sistematización del PAEE.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>En el trimestre se dio seguimiento a la solicitud de actualización y registro de escenario por el cambio de denominación de puestos con el escenario INIFAP_05_03_20242403051151 en Rh net bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones, al respecto fueron emitidas observaciones que se solventaron a la brevedad para continuar con la actualización correspondiente.</p> <p>Se informa que el capítulo 1000 no contó con personal de honorarios ni personal eventual</p> <p>b) Mediante oficio dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF (DGOR) con fecha del 29 de enero del 2024, se realizó el informe de escenarios aprobados y registrados en el sistema RHnet durante el ejercicio fiscal 2023, hasta el momento no se han registrado escenarios aprobados.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>1.- Se envió correo electrónico del formato requerido el 23 de enero del 2024 al Mtro. Juan Carlos Granados Lugo, Director General Adjunto de la DGADRH, juan.granados@agricultura.gob.mx ; con Cédula de evaluación</p> <p>2.- Se reporta un nivel de desempeño medio</p> <p>3.- Respecto a los comentarios sobre áreas de oportunidad identificadas en la sección 4. Recursos Humanos en tipo de puestos de la cedula de evaluación, en el trimestre se realizó una reunión con la Dirección de Información Estratégica de personal de la SFP para alinear los puestos de personas servidoras públicas no pertenecientes al Servicio profesional de Carrera y en ella se estableció recibir una capacitación en materia de alineaciones de personas servidoras públicas.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>1.- El Manual de Organización, no tiene actualización, el cual contiene: La visión y misión de la institución, antecedentes, Marco legal, Atribuciones, Estructura orgánica, Organigrama, Objetivos y funciones de sus unidades administrativas actualizado.</p> <p>2. El 24 de enero del presente año se envió "Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización de Manual de Organización" al correo 'vnoguez@funcionpublica.gob.mx y dgor@funcionpublica.gob.mx</p> <p>3. En el trimestre se dio seguimiento a la solicitud de actualización y registro de escenario al respecto fueron emitidas observaciones que se solventaran a la brevedad para continuar con la actualización correspondiente. Una vez que sea autorizado el Escenario que modifica la estructura orgánica, se procederá a realizar los procesos necesarios para la actualización del Manual de Organización"</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>En la segunda sesión de COCODI se reportó las acciones realizadas en el primer trimestre respecto a la estructura orgánica, en ella se informó de la creación de un nuevo escenario en coordinación con la Secretaría de Agricultura en atención a las observaciones realizadas por la Coordinadora de Sector.</p> <p>En el trimestre se recibieron nuevas observaciones que se estarán atendiendo en lo sucesivo, también se realizó una reunión con la Dirección de Información Estratégica de personal de la SFP para alinear los puestos de personas servidoras públicas no pertenecientes al Servicio profesional de Carrera.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>Se cuenta con 111 inmuebles administrados por el INIFAP;16 Inmuebles cuentan con avalúo paramétrico actualizado, 1 de fecha 18/07/2022, 11 de fecha 28/07/2022, 1 de fecha 29/09/2023, 1 de fecha 14/11/2023, Y 2 de fecha 2/5/2024.</p> <p>Durante este trimestre dejaron de tener vigencia 35 avalúos, mismos que no fue posible actualizarlos, debido a que el INDAABIN cerro el módulo de avalúos paramétricos con fecha 29 de marzo de 2024 según Oficio DGAO/298/2024</p> <p>Se dio seguimiento al programa de trabajo general y particular de avalúos paramétricos, al respecto:</p> <p>Se recibió del INDDABIN el acuse del avalúo paramétrico del C.E. Cotaxtla con fecha 3/4/2024, sin embargo, el INDAABIN ya no emitió el oficio de pago.</p> <p>El INDAABIN envió el 02 de mayo de 2024 los avalúos paramétricos de La posta (RFI 30-8629-4 C.E.) y La posta Fracción 2 (RFI 30-8628-5 C.E.)</p> <p>Se completó la información de los siguientes inmuebles: El Guacamote (R.F.I. 27-4296-8), CENID SAI Jiutepec (R.F.I. 12-17-3309-9), CENID en agricultura Familiar (R.F.I. 14-8161-9) y se procederá a registrar estos datos en el sistema cuando la plataforma esté disponible.</p> <p>Nota aclaratoria para este compromiso y su indicador: de los 111 inmuebles 23 se está por definir su situación jurídica o administrativa por lo que se estima que las actualizaciones de sus avalúos se realizarán hasta su regularización jurídica o administrativa.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>El INIFAP cuenta con 111 inmuebles, de los cuales 42 cuentan con la información completa, 111 Inmuebles tienen RFI y acervo cultural, 85 tienen Folio Real y 45 cuentan con Cuenta Catastral.</p> <p>En el trimestre se complementó la información de 10 inmuebles reportando un avance acumulado del 38% respecto del total de inmuebles.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>Se cuenta con 111 inmuebles administrados por el INIFAP, con su RFI 84 inmuebles con folio real, título de propiedad (datos de inscripción) 85 con título de propiedad a favor del INIFAP. Se enviaron oficios solicitando la información faltante y se localizaron 3 documentos que otorgan al INIFAP la propiedad de los inmuebles.</p> <p>Se actualizó el status jurídico-administrativo de 7 inmuebles de los cuales destaca un litigio concluido a favor del INIFAP.</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>Conforme al programa de trabajo, se enviaron oficios solicitando la información faltante, a la fecha se cuentan con un total de 111 inmuebles administrados por el INIFAP, de los cuales 87 cuentan con información de: terreno, construcción, tipo de inmueble; así como su uso y aprovechamiento, uso genérico y específico, número de empleados, uso por edificaciones, superficie de construcción y georreferenciación.</p> <p>Se requiere actualizar la información de 15 inmuebles en el apartado de construcción, 11 respecto al uso por edificación, y 13 la superficie de construcción.</p> <p>Para favorecer el desarrollo del máximo potencial del uso y utilidad de los inmuebles federales en beneficio de la sociedad se solicitó la opinión para la puesta a disposición de las 2 fracciones de terrenos necesarios para el Tren Maya, de los C.E. Chetumal y San Felipe Bacalar.</p> <p>Se gestionó con el INDAABIN el trámite de División de un inmueble del cual se envió la documentación física y se realizó el pago al INDAABIN de revisión de planos para la división.</p> <p>Y se revisó la viabilidad para realizar la donación de una fracción de un inmueble, para ello se consultó al INDAABIN las acciones a realizar.</p>
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	<p>Se continuó con la gestión del acta de Asignación de Espacios en Querétaro para su firma correspondiente y con ello el CIR Centro se trasladó al inmueble de SADER. El arrendamiento en Chihuahua continúa.</p> <p>Cabe señalar que en el trimestre se realizó la solicitud de un nuevo contrato de comodato del inmueble que actualmente se ocupa en Tlaxcala.</p>
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	<p>El Instituto administra los 111 inmuebles con los que cuenta, por lo que a todos se les aplica las disposiciones que dicta el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria y la normatividad se encuentra actualizada al 30 de junio de 2024.</p> <p>Con fecha 29/05/2024, se publicaron en el DOF el criterio 01/2024 referente a la distribución de competencia entre dependencias administradoras de inmuebles y la funciones del Responsable Inmobiliario Administrador.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El INIFAP cuenta con 111 inmuebles, de los cuales 65 son regulares, 33 irregulares y 13 con la posibilidad de dar de baja del sistema. 42 cuentan con la información completa en acervo cultural, Folio Real y cuentan con Cuenta Catastral. De los 111 Se conoce el monto registrado contablemente y se encuentran asegurados. Se cuenta con un inmueble en arrendamiento y 8 de comodato.

Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	1. Se han aprobados los documentos normativos, y se han iniciado las actividades de capacitación, asesoría y desarrollo de materiales para promover y difundir la Contraloría Social. Se ha convocado a siete Centros Regionales de Investigación Acuícola y Pesquera para capacitarlos como Instancias Ejecutoras. 2. Hasta el momento se han definido 368 beneficiarios del subcomponente de Semilla Acuícola. Después de la capacitación de las Instancias Ejecutoras estas procederán a convocar a los beneficiarios para que de manera presencial reciban información y capacitación para conformar Comités de Contraloría Social, también recibirán material de difusión sobre las actividades de estos Comités.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se insertó en la página institucional, de manera permanente, un hipervínculo que dirige a la página de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, en el que se hace del conocimiento de los servidores públicos del Instituto y del público en general, el material emitido por la Secretaría de la Función Pública; así como el mecanismo para alertar por posibles actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el segundo trimestre del 2024, no se participó en reuniones para atender el compromiso Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca del Cuarto Plan de Acción Gobierno Abierto del que es responsable la Secretaría de Agricultura, CONAGUA y Semarnat. Aunado a que el Grupo de Monitoreo de Transparencia del Sector Pesca, del que forma parte este Instituto, no sesionó en el trimestre que se reporta.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	Se difundió al personal del Instituto los cursos que impartiría dicho órgano garante durante la primera quincena del mes de abril, mayo, mes de junio y julio de 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se hizo del conocimiento de los servidores públicos del Instituto, el material remitido por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se atendieron las disposiciones que se establecieron en el oficio 08/114/Q01/384/2024, de fecha 31 de enero de 2024, emitido por el Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones en Agricultura, en lo particular a los meses de abril y mayo de 2024, consistente en la publicación de infografía y correos electrónicos referentes a la Declaración Modificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de la Subdirección de Recursos Humanos, se hizo del conocimiento de los servidores públicos del Instituto, las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Este año, por tratarse de un año de elecciones, se realizaron difusiones en materia de delitos electorales, estas concluyeron en el mes de mayo de 2024. La Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica del Comité de Ética del IMIPAS, tomaron un curso respecto al tema por parte de la SFP, sin embargo, no se envió constancia del mismo.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, no se solicitó asesoría respecto del tema de conflicto de intereses y se realizó el reporte en el SIWEB.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron las difusiones correspondientes y se reportó en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el trimestre que se reporta, la Dirección Jurídica no recibió requerimiento de información alguno por la presunta comisión de faltas administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ajustó el presupuesto de acuerdo a las necesidades sustantivas y de operación del Instituto a través de las adecuaciones presupuestarias autorizadas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a fin de cubrir dichas necesidades.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Se ajustó el presupuesto de acuerdo a las necesidades sustantivas y de operación del Instituto a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	través de las adecuaciones presupuestarias autorizadas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a fin de cubrir dichas necesidades.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1.- Monitoreo del uso de las TIC para generar mejores comunicaciones y evitar gastos por conceptos de traslados y/o viáticos durante el segundo trimestre de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	2.- Se realizó el proceso a/b/c (altas, bajas y cambios) de correos institucionales conforme a políticas de asignación de cuentas institucionales y a cumplimiento de controles de seguridad de la información. 3.- Como parte del uso de las TICs se monitorearon el uso de GMAIL y DRIVE, como herramientas para transmisión de información y generar colaboración digital. 4.- Se monitoreo el uso de Aplicativo de control Interno de Archivo el cual facilita la clasificación de los mismos, el tratamiento y resguardo físico de los expedientes, así como de su desclasificación, almacenamiento y su destrucción según el tiempo de vigencia, lo anterior, para dar atención a lo dispuesto en la fracción VIII, del artículo 12 de la Ley Federal de Archivos y los "Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las adecuaciones realizadas no han implicado adecuación o rediseño de los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de los comentarios emitidos por el CONEVAL al Diagnóstico del Programa Presupuestario S-304 "Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura", se llevó a cabo una reunión en el mes de junio, convocada por la Unidad de Administración y Finanzas de la SADER, con la participación de funcionarios de dicha unidad administrativa, y de la Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas, también de la Secretaría, así como de las unidades administrativas del sector que participan en la operación del Programa, a través de sus diferentes componentes (agricultura, ganadería, pesca y acuicultura), a efecto de analizar las sugerencias de mejora recibidas e implementar aquellos cambios que se consideren pertinentes por parte de las áreas ejecutoras del gasto, como la forma en que se trabajará para llevar a cabo los cambios de manera correcta en la MIR. El principal cambio en los indicadores que son responsabilidad de IMIPAS, se realizó en el Componente 2 y la actividad vinculada a este componente A1.C2, mejorando la sintaxis en la redacción de los indicadores Componente y de Actividad relacionados con los apoyos otorgados para proyectos de investigación en mejora genética, así como en el nombre de las variables del método de cálculo, cuidando cumplir con la lógica horizontal y vertical de la MIR, mismos que fueron registrados en el formato DDD, enviados a la UAF de la SADER para recibir retroalimentación de esta área sobre los cambios propuestos, con esto dar mayor claridad al indicador. En relación con los comentarios al árbol de problemas y objetivos del programa que se encuentran en el Diagnóstico mencionado, se espera haya una

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>convocatoria a las áreas que operan los componentes por parte de los funcionarios de SADER o la Unidad Responsable del Programa, para participar en el análisis y elaboración de las modificaciones dentro del documento del Diagnóstico.</p> <p>En relación con el Programa Presupuestario E-006 "Generación de Proyectos de Investigación", se atendió el oficio 108.-176-2024, emitido por el Director General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas, Dr. Ricardo Jaspeado Montiel, en el que se remite el oficio VQZ.CGE.090/2024 relacionado al Diagnóstico del Pp y a las observaciones por parte del CONEVAL a dicho Diagnóstico, por lo que se realizaron mejoras en el texto del Documento de Diagnóstico del Programa, sin afectar a las indicadores de la MIR que son responsabilidad de IMPAS; las adecuaciones pertinentes al árbol de problemas y objetivos, se realizaron de manera conjunta con el INIFAP, y cada Instituto respondió lo relacionado con los Componentes y Actividades de la MIR que son su responsabilidad, y se integró el documento de respuesta, mismo que se envió a la Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas de la SADER, a través del INIFAP como Unidad Responsable del Programa, así como el Diagnóstico del Programa actualizado.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>En el mes de junio del presente año se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional de IMPAS, en esta sesión se reportaron las metas alcanzadas al primer trimestre de 2024, en los indicadores de las Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestario E-006 "Generación de Proyectos de Investigación" y S-304 "Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura", así como la causa y efecto de las diferencias que se presentaron en algunos de los indicadores reportados; cabe señalar que en el programa E-006, el porcentaje de avance de los indicadores fue de 119.47 %, y en el programa S-304 el porcentaje de avance fue del 100%, los resultados alcanzados fueron reportados dentro del formato mencionado, por último es importante señalar que, el avance en cada uno de los indicadores con frecuencia de medición trimestral fue registrado en el Portal Aplicativo de la SHCP, previo a su presentación en el Comité, considerando el calendario establecido en los Lineamientos para el Proceso de Seguimiento y Modificación Extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2024, emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Durante este trimestre no se identificó ni materializó riesgo alguno.</p> <p>I Riesgo de Corrupción: 2024_2 Vulneración de la información generada en el instituto, misma que puede ser empleada para fines ilícitos, con 8 Acciones de Control 2.1.1 consola de administración de licencias de software antivirus; 2.2.1 Listado de administración de licencias de Software antivirus; 2.3.1 Bitácoras de acceso; 2.3.2 Formato de solicitud de altas, bajas y cambios de cuentas institucionales; 2.4.1 configuración de consolas y administración de cuentas institucionales; 2.4.2 configuración de tráfico en equipos de seguridad perimetral; 2.4.3 Bitácoras de acceso a almacenes y archivos físicos y 2.5.1 Correos de formación en cultura de la seguridad. Al 2T el porcentaje de avance es del 48.75%</p> <p>Riesgo por mayor: 2024_3 Opiniones y dictámenes Técnicos elaborados con retraso y con criterios técnicos diferente para situaciones similares entre las Direcciones de Investigación, con 6</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Acciones de Control 3.1.1 Guía publicada; 3.1.2 correos electrónicos; 3.2.1 minuta; 3.3.1 minuta y 3.4.1 correos electrónicos y 3.4.2 minuta. Al 2T el porcentaje de avance es del 33.33%
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>1. Después de la revisión por la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, los documentos normativos fueron validados y se iniciaron con la implementación de actividades de capacitación, asesoría y desarrollo de materiales para difundir la Contraloría Social. Se convocó a los Centros Regionales de Investigación Acuícola y Pesquera para que reciban capacitación como Instancias Ejecutoras.</p> <p>2. Se ha desarrollado un póster informativo y dos trípticos: uno dirigido a las Instancias Ejecutoras y otro para los beneficiarios, los cuales serán distribuidos por las Instancias Ejecutoras entre el grupo de beneficiarios. Además, se han creado cinco publicaciones informativas sobre Contraloría Social para las redes sociales del IMIPAS.</p> <p>3. En los materiales de capacitación y difusión se incluye la información sobre los medios disponibles para presentar peticiones, quejas y denuncias. Se proporcionan las direcciones, números de teléfono, páginas de internet y correos electrónicos correspondientes, destinados a la atención de las peticiones, quejas y denuncias.</p> <p>4. Se recibió capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública, relacionada con la página www. participa.gob.mx sin embargo su utilización se hará para el próximo ciclo presupuestario, toda vez que las actividades susceptibles de aprovecharse en la página www.participa.gob.mx de este ejercicio presupuestario, ya fueron concluidas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	5.- Para incentivar el uso de la TICs se participó, promovió y monitoreo el uso de herramientas de colaboración tales como videoconferencias y almacenamiento en la nube.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Código de Conducta del IMIPAS, fue publicado en el DOF el 10 de abril de 2024, motivo por el cual se realizaron difusiones para que las personas servidoras públicas del IMIPAS, conozcan el contenido del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	CE se mantuvo debidamente integrado, durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024. Durante el segundo trimestre de 2024 el Comité de Ética del IMIPAS llevo a cabo 1 sesión, siendo esta la Segunda Sesión Ordinaria. Así mismo, se informa que para el trimestre que se indica el Comité de Ética del IMIPAS, tenía 16 acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo desglosado, las cuales se cumplieron al 100% y se reportaron en el SSECCOE, aquellas que así fueron solicitadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El IMIPAS no es sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, ya que es un organismo público Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, por lo que no genera la información como se solicita, sin embargo se desarrollan las acciones de: Capacitación: Se suscribió el PAC y PSA 2024, y se realizaron difusiones de cursos de fortalecimiento y desarrollo para el personal. ECCO: Se envió en tiempo y forma el análisis a los resultados de la ECCO y se subió en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>plataforma de la SFP el PTCCO 2024. Evaluación al Desempeño: Se envió a la SFP en tiempo y forma la evaluación anual del desempeño del personal de confianza 2023, así como las metas individuales 2024.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>El IMIPAS no es sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, sin embargo, la estructura organizacional se encuentra registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y ante la Secretaría de la Función Pública. El 21 de junio de 2024, la SFP autorizó los cambios a la estructura orgánica del IMIPAS, el cual incluye la transferencia de las plazas de la extinta ASERCA, el cambio de denominación del titular y la actualización del cambio de característica ocupacional del personal adscrito a la Dirección de Administración. Es importante hace mención que se observó en todo momento, actuar bajo los criterios de eficiencia, transparencia y honestidad Así mismo en 2024, el IMIPAS realizó 2 contrataciones por honorarios las cuales se registraron ante la Secretaría de Función Pública mediante la plataforma RH-NET Se realizó la contratación de 52 personas servidoras públicas con carácter de eventual, con vigencia del 1 de febrero al 30 de noviembre de 2024, el escenario correspondiente se encuentra en trámite.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>Se proporcionó la información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas del IMIPAS durante el mes de enero de 2024, obteniéndose de forma preliminar un cumplimiento del 88%, con un impacto sobresaliente.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>El Manual de Organización del INAPESCA actualizado, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2023. Derivado de la autorización de la modificación de la estructura organizacional del IMIPAS, se iniciaron los trabajos para la modificación del Estatuto Orgánico y el Manual de Organización del IMIPAS.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>Se sometió en la primera sesión ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el 11 de marzo de 2024, una reunión con la H. Junta de Gobierno del IMIPAS, para autorización de los cambios a la estructura del Instituto, entre otros el cambio de denominación del Titular. Derivado de lo anterior, se convocó a la Primer Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno la cual se llevó a cabo el 19 de marzo de 2024, quedando autorizados los cambios y modificaciones a la estructura del IMIPAS.</p>

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Con la finalidad de comunicar a la ciudadanía los resultados del ejercicio inmediato anterior de los recursos públicos, en el segundo trimestre de 2024 se difundieron los resultados alcanzados en los dos objetivos prioritarios del Programa Anual de Trabajo, mediante informe final en lenguaje ciudadano en materia de desarrollo de capacidades con 29 cursos de capacitación, beneficiando a 807 pobladores rurales; y evaluación, acreditación y certificación con 82 evaluaciones de productores y profesionales del sector rural, así como el presupuesto ejercido con un gasto de 19.0 millones de pesos. La información antes mencionada se publica en la liga electrónica siguiente: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/926710/Lenguaje_ciudadano_1_semestre_2024.pdf</p> <p>Por otra parte, como un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción, a las 46 personas servidoras públicas en el INCA Rural, se les difundió material alusivo a la plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos, la cual, también se encuentra dentro de la página oficial en la sección de Ética Pública.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>En la Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se informó la atención de un acuerdo número INCARURAL-SO1-05-2024 relacionado con el comportamiento del Programa Presupuestario P001, al presentar las estrategias identificadas y programación de las acciones a realizar con instituciones públicas y/o privadas para la captación de los recursos propios.</p> <p>En el segundo trimestre de 2024 se tomó el acuerdo número COCODI 03-02-24, conforme al acta de la segunda sesión del Comité relacionado con el programa presupuestario P001 - Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria derivado de la variación -30.88% % entre las metas alcanzadas y programadas, se establece las acciones siguientes para su atención: Continuar promoviendo los servicios institucionales en materia de desarrollo de capacidades y evaluación con fines de certificación, a través de las estrategias definidas para la captación de recursos e informen sobre los resultados alcanzados al tercer trimestre de 2024.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el segundo trimestre de 2024, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno, por lo que se mantienen dos riesgos por mayores: Uno sustantivo, denominado: "Servicios de desarrollo de capacidades y de evaluación con fines de certificación operados deficientemente" y uno administrativo: (Corrupción) "Contrataciones públicas y pasivos contingentes administrados inadecuadamente".
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	En el segundo trimestre de 2024, la situación de las observaciones determinadas por la Oficina de Representación en el INCA Rural tuvo un el saldo inicial de 0 (cero) 7 (siete) hallazgos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	<p>determinados, con un saldo final de 7 (siete) por solventar.</p> <p>En cuanto a la Auditoría al Desempeño practicada por la Oficina de Representación en el INCA Rural, se determinaron 4 hallazgos preliminares.</p> <p>Respecto a la auditoría externa realizada a los estados financieros del ejercicio fiscal 2023, se determinaron 3 (tres) hallazgos.</p> <p>En el caso de la Auditoría Superior de la Federación no se tienen observaciones determinadas.</p> <p>Asimismo, a este periodo, el estado de trámite de las acciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación, se dio atención al requerimiento de información de la Auditoría 278-D con un Pliego de Observación con Pronunciamiento, información que fue entregada para su análisis y se encuentra con el Oficio I9H.DPA.081.2024, sin embargo, el 4 de junio del presente año, se recibió una tarjeta informativa en donde se indican las observaciones a la documentación que fue entregada anteriormente.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>Al Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2024, se formalizaron 34 contratos que ascienden a un monto de \$11,664,914.16 Impuestos Incluidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> -El desglose de los contratos quedó de la siguiente manera: -Número total de contratos registrados : 34 de 34 -Porcentaje respecto al total de contratos: 100% -Monto de contratos : \$11,664,914.16 -Licitación Pública Nacional -Núm. de contratos: 10 Porcentaje: 100% -Monto de los contratos: \$5,879,009.40 -Adjudicación Directa -Núm. de contratos: 21 Porcentaje:100% -Monto de los contratos:\$2,898,934.76 -Invitación a cuando menos tres personas -Núm. de contratos: 3 Porcentaje:100% -Monto de los contratos: \$2,886,770.00 <p>De lo cual se señala que ninguno alcanza el monto igual o superior a 15.0 millones de pesos, motivo por lo que no se llevó a cabo su registro en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA).</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2024, a través del Comité de Ética se difundió a las 46 personas servidoras públicas del INCA Rural, la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, mediante infografías, la primera de los elementos de una alerta para avisar actos graves de corrupción, en los que se puede alertar sobre cohecho, peculado y desvío de recursos públicos y la segunda referente a las medidas de autoprotección para garantizar tu seguridad al realizar una alerta.</p> <p>De igual manera, se continuó con la promoción en la página web institucional en la sección de ética pública, a fin de que puedan acceder a la Plataforma.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El INCA Rural no participa como institución de la Alianza para el Gobierno Abierto, sin embargo, continuó con la difusión de la liga en la que se encuentran los aportes que el Gobierno Federal tiene en la materia.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>La Unidad de Transparencia publicó en el portal institucional el reporte de atención al Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP.</p> <p>Durante el segundo trimestre del 2024 se recibieron 9 solicitudes de información pública, de las cuales el 100% fueron atendidas en un tiempo promedio de 4.3 días hábiles.</p> <p>Por lo que hace al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2024 se integró con 41 cursos de capacitación, con 18 temáticas para su realización por 32 servidores públicos. y se tiene un avance de 9.7% de los cursos de capacitación comprometidos.</p> <p>Por lo que respecta a las fracciones cargadas en el SIPOT se tiene un avance del 73.1% de la carga de información en el portal.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el segundo trimestre de 2024 se difundió a las 46 personas servidoras públicas, una Infografía, en el marco del Art. 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) con el mensaje "Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre 2024 se realizó la difusión a las 46 personas servidoras públicas pertenecientes a la estructura de este Instituto, una infografía con el siguiente mensaje "Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación que tengan bajo su responsabilidad" en los términos establecidos en el artículo 49 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el segundo trimestre de 2024 se difundió al personal del Instituto, una Infografía con el siguiente mensaje " Evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de la información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento" y se invitó a consultar el Artículo 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, a través del Comité de Ética se promovió que las personas servidoras públicas accedan a los cursos de capacitación disponibles en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).</p> <p>De los resultados, se tiene un total de 38 personas de la institución que han tomado al menos un curso de capacitación, con un total de 95 cursos acreditados, lo cual representó el 90.48% del personal en la estructura con capacitación en materia de ética pública e integridad.</p> <p>En cuanto al Curso de Conflictos de Intereses, se promovió que las tres personas de nuevo ingreso, lo acrediten.</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se reporta que no se recibió ninguna solicitud de asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de interés ante el Comité de Ética.</p> <p>Asimismo, se difundió infografía al personal informando las zonas de riesgo de los procesos y se invita a que si tienen alguna consulta en materia de conflicto de intereses acudan al Comité de Ética.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 a través del Comité de Ética en el INCA Rural, A.C., se realizó la divulgación de los materiales de Conflictos de Intereses referentes a los temas de: Materiales, UCMAPF</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés? - ¿Cuál es la diferencia entre el conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés? - Conoce los tipos de conflictos de interés. <p>Difusión Propia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diferencia entre los conflictos de interés y la falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de interés. 2. Regla de los tres pasos. 3. Diversos intereses que pueden tener las personas servidoras públicas. <p>Asimismo, se realizó la difusión de la Guía para la identificación y gestión de conflictos de interés.</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, la Dirección de Planeación y Administración atendió en tiempo y forma las solicitudes por parte de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública a través del Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones conforme se detalla a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de requerimientos recibidos: 2 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 2 3. Número de requerimientos pendientes en tiempo y trámite: 0 <p>Es de señalar, que no se solicitó prórroga alguna para entrega de requerimientos solicitados a la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dirección de Planeación y Administración.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el Segundo Trimestre de 2024, no se denunciaron, ni se dio vista a la Secretaría de la Función Pública, sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hubiesen cometido los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presuntamente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre del Segundo Trimestre de 2024, no se remitió a la Secretaría de la Función Pública, documentación comprobatoria de hechos presuntamente constitutivos de infracción, por alguna contravención a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana se elaboró el Informe de cumplimiento de las medidas, señalando que la administración y ejercicio de los recursos públicos federales se realiza conforme lo establece el segundo párrafo del Artículo 1 de la LFPRH y 10 del DPEF-2023 y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Al cierre del segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, el gasto corriente disminuyó en un 2.74% con respecto al ejercicio fiscal 2023, cabe señalar que la inflación fue de 4.78 por ciento, ocasionado principalmente a la erogación de bienes y servicios adquiridos a lo estrictamente indispensables, derivados de la operación del Instituto.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana se elaboró el Informe de cumplimiento de las medidas, señalando que la administración y ejercicio de los recursos públicos federales se realiza con base en criterios de legalidad honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad y austeridad, conforme lo establece el segundo párrafo del Artículo 1 de la LFPRH y 10 del DPEF-2023 y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Las partidas específicas de gasto que se señalan en la Ley Federal de Austeridad, al cierre del segundo trimestre de 2024 tuvieron un gasto menor de \$931,153.12 con respecto al gasto del mismo periodo del año 2023.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Durante el Segundo Trimestre de 2024, se hizo uso de las TIC siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Productos de licenciamiento Exclusivo, paquetería de Office, Aspel NOI control de la nómina, no se comparte información, se tienen capacidades propias de actualización y soporte técnico para estos productos, 50% de avance y si se han reducido costos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2. Almacenamiento en Centro de Datos de un servidor propio, no se comparte información, N/A, se han generado capacidades propias de actualizaciones y soporte técnico, 50% de avance, si hay reducción de costos.</p> <p>3. Servicio en la Nube, no se comparte información con otra Institución, N/A, no se tienen capacidades propias y autonomía técnica, 50% de avance, si hay reducción de costos.</p> <p>4. No se tienen Servicios de capacitación, no compartimos información con otra Institución, N/A, no se tienen capacidades propias y autonomía técnica, 0% de avance, si hay reducción de costos.</p> <p>5. Servicios de Internet, se comparte información con SADER, internet de SAGARPA.NET, no se tienen capacidades propias y autonomía técnica, 50% de avance, si hay reducción de costos.</p> <p>6. La Transición a IPv6, se lleva con la SADER, no se tienen capacidades propias y autonomía técnica, 75 % de avance, si hay reducción de costos.</p> <p>7. Sistema de Redes, se comparte información con SADER, no se tienen capacidades propias y autonomía técnica, 50% de avance, si hay reducción de costos.</p> <p>8. Manejo de seguridad de la información por el área de TIC'S con respaldos semestrales, generando capacidades propias de soporte, 50% de avance, si hay reducción de costos.</p> <p>9. Correo electrónico, brindado por la SADER, no se tienen capacidades propias ni autonomía técnica, 50% de avance, si hay reducción de costos.</p> <p>10. Equipos de Impresión, digitalización y fotocopiado, no se comparte información con otra institución, N/A, se han generado capacidades propias de soporte técnico, 50% de avance, si hay reducción de costos.</p> <p>11. Comunicación y Telefonía IP (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, 2 Cuenta de Gmail con MEET y 28 extensiones para llamadas Internas por parte de SADER, no se tienen capacidades propias ni autonomía técnica, 50% de avance, si hay reducción de costos.</p> <p>12. Cómputo personal, no se comparte información con otra institución, N/A, se han generado capacidades propias de soporte y actualización, 50% de avance, si hay reducción de costos.</p> <p>13. Sistemas de control de gestión MGSI con CEDN, se han generado capacidades propias de actualización y soporte, 70.7 % de avance, si hay reducción de costos.</p> <p>14. Sistemas de Nómina, no se comparte información con ninguna Institución, N/A, no se han generado capacidades propias de actualización o soporte, 50% de avance, si hay reducción de costos.</p> <p>15. Servicios Complementarios (Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), si se comparte información que son tickets de soporte con la SADER, sin capacidades propias de actualización o soporte, 50 % de avance, si hay reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>En el segundo trimestre de 2024 en cuanto a la Parte I. Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población, las categorías aplicadas para el Servicio de Desarrollo de Capacidades se tiene atención de los rubros:</p> <p>1.- Citas, se realiza mixto, 15% de avance, en proceso.</p> <p>2.- Alta y gestión de usuarios, presencial, 15% de avance, en proceso.</p> <p>3.- Recepción de documentos, se realiza mixto, 15% de avance, en proceso.</p> <p>4.- Ingreso de trámites, se realiza presencial, 15% de avance, en proceso.</p> <p>5.- Gestión de trámites, se realiza presencial, 15% de avance, en proceso.</p> <p>6.- Notificación electrónica, se realiza mixto, 15% de avance, en proceso.</p> <p>7.- Resolución de trámites, se realiza mixto, 15% de avance, en proceso.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>8.- Atención a inconformidades, se realiza mixto, 10% de avance, en proceso. 9.- Archivo digital, se realiza mixto, 40% de avance, en proceso. 10.- Soporte y atención se realiza mixto, 50% de avance, en proceso. 11.- Encuesta de satisfacción, se realiza mixto, 15% de avance, en proceso. Es de señalar que las demás categorías en la guía (línea de captura, pago en línea, expediente digital), no fueron aplicables, en virtud, de que este servicio tiene nivel de digitalización 1. informativo. Del Servicio de evaluación, acreditación y certificación se tiene atención de los rubros: 1.- Citas, se realiza mixto, 20% de avance, en proceso. 2.- Alta y gestión de usuarios, presencial, 10% de avance, en proceso. 3.- Recepción de documentos, se realiza mixto, 10% de avance, en proceso. 4.- Ingreso de trámites, se realiza presencial, 10% de avance, en proceso. 5.- Gestión de trámites, se realiza presencial, 10% de avance, en proceso. 6.- Notificación electrónica, se realiza mixto, 10% de avance, en proceso. 7.- Resolución de trámites, se realiza mixto, 10% de avance, en proceso. 8.- Atención a inconformidades, se realiza mixto, 50% de avance, en proceso. 9.- Archivo digital, se realiza mixto, 10% de avance, en proceso. 10.- Soporte y atención se realiza mixto, 10% de avance, en proceso. 11.- Encuesta de satisfacción, se realiza mixto, 10% de avance, en proceso. Es de señalar que las demás categorías en la guía (línea de captura y pago en línea,), no fueron aplicables, en virtud, de que este servicio tiene nivel de digitalización 1. informativo.</p> <p>Para los dos servicios, en cuanto a la Matriz MGP 4 Parte II Dimensión interinstitucional se tiene Interoperabilidad, se comparte información con la CONAMER, a través del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios que cuenta con la información para acceder a la oferta por parte del INCA Rural. El Servicio de Evaluación, utiliza Web services del CONOCER, utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, CURP y RENAP. Al periodo se publicaron en la web de transparencia focalizada infografías del Programa de Trabajo 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del COCODI y 246 Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva, se informó de la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios del Ejercicio inmediato anterior.</p> <p>Al cierre del segundo trimestre de 2024, se aplicaron las medidas de austeridad, por lo que al comparar con el mismo periodo de 2023, se tiene que se disminuyó la compra de: Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades, servicios de conducción de señales analógicas y digitales, servicio postal y contratación de otros servicios, mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos y otras asesorías para la operación de programas lo que representó la disminución de \$931,153.12.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Con base en los resultados de la información del desempeño del avance del gasto por Programa Presupuestario, el Instituto cuenta con tres programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2024, siendo el programa P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria presenta el mayor presupuesto, al cierre del segundo trimestre de 2024 se obtuvo una variación negativa del 22.32%, principalmente porque al período que se informa no se ejercieron recursos de ingresos propios.</p> <p>Cabe mencionar, que la información del Programa P001 se utiliza para informar al COCODI y Junta Directiva para tomar las decisiones que lleven a solventar la variación en la captación de recursos propios.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>En la Segunda Sesión del COCODI 2024 se presentó la información del desempeño institucional reportándose tres programas presupuestarios autorizados para el ejercicio 2024. Del O001 Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno y M001 Actividad de Apoyo Administrativo se reportó que no presentaron modificaciones y se registró un ejercicio al 100%, por lo que hace al P001 Diseño y Aplicación de Política Agropecuario reflejó una variación del 30.88%.</p> <p>Al cierre del segundo trimestre se continua con el cumplimiento de los Programas presupuestarios, en favor del logro de los metas y objetivos institucionales, el programático-presupuestal muestra un presupuesto modificado por \$45,013,933.60 y un ejercido del orden de \$19,033,505.65, en el Programa Presupuestario P001 registró una variación porcentual negativa del 22.32.</p> <p>En cuanto a el Programa Anual de Trabajo 2024 cuyas metas físicas quedaron en 190 acciones relacionadas con los servicios de desarrollo de capacidades y evaluación con fines de certificación, para dar atención a 175,367 beneficiarios de la población rural; se han realizado 144 acciones y atendido a 889 beneficiarios.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Al segundo trimestre de 2024 el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, (PTAR) se mantuvo con dos riesgos institucionales con clasificación de por mayores. Clasificación Sustantivo: Riesgo-1_2024 Servicios de desarrollo de capacidades y de evaluación con fines de certificación operados deficientemente; y</p> <p>Clasificación de Corrupción: Riesgo 2_2024 Contrataciones públicas y pasivos contingentes administrados inadecuadamente.</p> <p>De lo anterior, se establecieron 9 acciones de control comprometidas en el PTAR-2024 y al cierre del segundo trimestre de 2024, se registró un avance general del 58.33 % con una acción de control cumplida y las demás en proceso.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el	El Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C., no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, toda vez que no opera programas sociales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	No obstante lo anterior, en el Segundo Trimestre de 2024 continuó con la difusión en el portal institucional, sección transparencia materiales de la Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>Al segundo trimestre de 2024 se realizaron 34 procedimientos de contratación de manera electrónica clasificados en: 10 licitaciones públicas, 3 Invitación a cuando menos tres personas y 21 adjudicaciones directas.</p> <p>Por lo que hace al Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) se registraron 34 contratos formalizados en el Sistema Compranet, alcanzado el 100% de procedimientos de manera electrónica.</p> <p>Asimismo, el 30 de mayo de 2024 se realizó una modificación al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) quedando conformado con 75 registros y un monto estimado de \$9,540,852.36.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, el INCA Rural se consolidó en procedimientos de licitación pública, por lo que el reporte señala un total de 13 procedimientos de contratación, 10 con el Sector Central (AGRICULTURA) relativos a Seguros, Servicios de Mensajería, Servicios de Agua, Servicios de Limpieza, Seguridad Intramuros, Suministro de Agua Potable y Recolección de Desechos, y 3 con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para el Servicio de Combustible y Vales de Despensa.</p> <p>Es de señalar que estos procedimientos se encuentran formalizados con los contratos respectivos, los cuales ascendieron a la cantidad de \$8,765,979.40.</p> <p>Por otra parte, del seguimiento a las contrataciones se reporta que al periodo se tiene un presupuesto ejercido de \$2,268,006.73.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, el Instituto promovió el uso de correo electrónico para la gestión de la información oficial. Así mismo, el uso por las unidades administrativas para videoconferencias como: Google Meet.</p> <p>Así como, la gestión electrónica de documentos y el uso de sistemas en las áreas administrativas como son: Aspel NOI que automatiza el control de los aspectos más importantes de la nómina y Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.NET.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 se realizó la difusión de los temas enviados por la UCMAPP y de los propios del Comité, éstos relacionados con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PRONAPINNA Derechos de las niñas, niños y adolescentes. 2. Principios de honradez, transparencia 3. Declaración Patrimonial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>4. Principio de Imparcialidad y Regla de Integridad Procesos de Evaluación.</p> <p>Asimismo, se enviaron mensajes electrónicos con materiales de Ética Pública y Conflicto de Intereses provistos por la UCMAPF destacando la difusión del Micrositio , en el que encontrarán información en materia de ética pública, prevención de los conflictos de interés, los comités de ética de la Administración Pública Federal, así como diversos materiales informativos para fortalecer el comportamiento íntegro en el servicio público.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Al segundo trimestre de 2024, en el marco de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, se realizó la primera sesión ordinaria, en la cual se presentó el informe de las actividades inherentes al Comité, destacando la autorización del Programa de Trabajo 2024.</p> <p>Asimismo, el Comité dio seguimiento a las actividades comprometidas en el Tablero de Control para la Evaluación Integral establecido por la UEPPCI-SFP y del programa de difusión 2024 y se elaboró el Informe de Actividades al Segundo Trimestre de 2024.</p> <p>Por lo que hace a la captación de denuncias, en esta Línea de Denuncia, en el INCA Rural durante el periodo que se informa, no se registraron quejas o denuncias por incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, tampoco por, denuncias en materia de Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual, o por actos de discriminación.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Al segundo trimestre de 2024, la estructura del Instituto cuenta con 47 plazas autorizadas y registradas, y se registraron dos plazas vacantes.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024, la estructura del Instituto cuenta con 47 plazas autorizadas y registradas, al corte de la información se tienen 2 plazas vacantes la Jefatura de Departamento Técnico y la Dirección de Desarrollo y Difusión.</p> <p>El avance en el Programa de Capacitación registró la participación de 35 personas servidoras públicas con un total de 60 cursos acreditados en las opciones que oferta el INMUJERES y la Función Pública.</p> <p>Con relación a Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, se registraron las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura en el sistema RHNet de acuerdo a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Elaborar la presentación de resultados de la ECCO 2023 y difundirlos al personal 2 Realizar sesión de capacitación interna en materia de Liderazgo 3 Elaborar diplomas a las personas servidoras públicas por su labor en la Institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Al cierre del segundo trimestre de 2024, en el inventario de la página del SANI se encuentran nueve normas registradas, de las cuales seis son sustantivas y tres administrativas. Asimismo, el 6 de mayo del 2024 se integró al inventario el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del INCA Rural en su versión 2023 y se concluyó el ingreso de las "Normas y bases para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del INCA Rural". Además se llevó a cabo la solicitud de movimiento de los Estatutos Sociales de la Asociación para ingresar la carátula de vigencia, a fin de cumplir con lo instruido por personal de la SFP.</p> <p>Por lo que hace al inventario de procesos mediante la herramienta de Excel referente al Programa de Trabajo para mejora y simplificación de procesos esenciales se informó a la Oficina de Representación que se ratifica la integración de los 4 procesos sustantivos y en el 2024 no se consideró alguna actualización.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Al segundo semestre de 2024, en seguimiento al Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2024, los responsables de los procesos comunicaron que no se tienen acciones de mejora para modificarlos toda vez, que se encuentran documentados y vigentes en el Manual General de Procedimientos del INCA Rural.</p> <p>Lo anterior, debido a que los procesos sustantivos del INCA Rural se encuentran alineados a los objetivos institucionales y vinculados a las internas asociadas, por lo que del monitoreo y seguimiento de sus indicadores fueron reportados como aceptables y los procesos se encuentran , de acuerdo con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mapa de Proceso: Concertación Planeación y Diseño de Estrategias de Desarrollo Rural. 2. Mapa de Proceso: Operación de Estrategias de Desarrollo Rural. 3. Mapa de Proceso: Evaluación, Acreditación y Certificación. 4. Mapa de Proceso: Adquisición y Pago a Proveedores. <p>Por otra parte, en cuanto a dicho Manual se obtuvo el dictamen por parte de la Persona Titular de la Oficina de Representación en el INCA Rural, señalando que cumple con los atributos normativos de calidad regulatoria.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>En el Segundo Trimestre de 2024, se realizó el análisis de las normas internas vinculadas y se envió información a la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal para solventar las áreas de oportunidad identificadas durante la visita de mejora a la organización institucional, procesos y normas internas.</p> <p>De lo anterior en respuesta se concluyó que el INCA Rural actualizó 8 normas internas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública, las cuales se encuentran publicadas en la normateca interna institucional. (Oficio CGCEP/UCMAPF/0898/2024).</p>
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	Al segundo trimestre de 2024 se cuenta con el refrendo de la estructura del INCA Rural con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	vigencia a partir del 1 de enero de 2024, que se integra por 47 puestos, de conformidad a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos, sin registrarse nuevos cambios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el segundo trimestre 2024, mediante oficio 511.01.-116-2024 la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) a través de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional y la Dirección de Estudios y Análisis Organizacionales del Sector Agroalimentario dieron a conocer los Resultados de la Estructura Orgánica 2023 en el cumplimiento de sus objetivos, señalando que se alcanzó el 78.0% calificación, y la ubica como regular en la evaluación Modelo de Impacto Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del INCA Rural se encuentra actualizado con fecha 14 de diciembre de 2023.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI del 6 de junio de 2024, como parte del Seguimiento del Desempeño Institucional, se informó de los aspectos de la estructura orgánica, señalando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura orgánica 2024 conformada por 47 plazas. 2. En el 2024 no hubo movimientos de creación o modificación de puestos. 3. Registro del refrendo de la estructura del INCA Rural con vigencia a partir del 1 de enero de 2024. <p>Asimismo se presentó el Informe de cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al segundo trimestre de 2024, se garantizó el aprovechamiento del inmueble de Zacatecas que ocupa la Delegación Regional Norte, sede del Instituto que cuenta con las áreas utilizadas para las operaciones de la Delegación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se informa que las oficinas del INCA Rural, tanto en Oficinas Centrales como tres Delegaciones Regionales (Centro, Sur y Sureste) se encuentran en instalaciones de la Coordinadora de Sector, la Secretaría de Agricultura.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>En la segunda sesión 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional del INCA Rural, se presentó el Informe de Bienes con el inventario del bien inmueble de Zacatecas.</p> <p>Inventario del inmueble: Situación jurídica: Registro Público de la Propiedad y de Comercio Registro catastral: 32-001-000167</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Aseguramiento: Con AGROASEMEX del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024. Uso: Sede de operaciones de la Delegación Regional Norte Aprovechamiento: 100%

Liconsa, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Subgerencia de Padrón de Beneficiarios realizará la difusión de la información relacionada con el Programa y la Contraloría Social a través de la siguiente página de internet www.gob.mx/liconsa . Asimismo, los Centros de Trabajo deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de carteles a efecto de que realicen las actividades de contraloría social. La Subgerencia de Padrón de Beneficiarios realizará la difusión de la información relacionada con el Programa y la Contraloría Social a través de la siguiente página de internet www.gob.mx/liconsa . Asimismo, los Centros de Trabajo deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de carteles a efecto de que realicen las actividades de contraloría social. Al respecto, se notificó y remitió a los Centros de Trabajo el Cartel de Contraloría Social 2024, con el oficio número DOL/GA/VHPR/0253/2024 de fecha 24 de enero del año en curso, emitido por el Dr. Víctor Hugo Pérez Rojas, Gerente de Abasto Social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo que se reporta el área de Presupuesto presentó en tiempo y forma el avance correspondiente en la fracción VII Seguimiento al Desempeño Institucional inciso a) Programas Presupuestarios relacionado con los programas presupuestarios con claves: B004 Adquisición de Leche Nacional y el S052 Programa de Abasto Social de Leche por fuente de financiamiento y capítulo del gasto, el inciso b) Proyectos de Inversión Pública para la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). Se adjunta como evidencia la presentación de la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del COCODI, que se celebró el 22 de mayo del presente. Cabe señalar que las actas se encuentran en proceso de firmas de los miembros del Comité.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	No se identificaron nuevos riesgos, ni se materializó ninguno: Tras la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de LICONSA, así como de los comentarios presentados por el OIC en la Primera Sesión 2024 del COCODI, y de los resultados de auditorías, se identificaron e integraron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>ejecución de los programas presupuestarios.</p>	<p>a la Matriz de Riesgos 2024 Actualizada, con alto grado de impacto y alta probabilidad de ocurrencia (superior a 5)</p> <p>2024_2 Inventarios de materias primas y materiales de envase y empaque para la producción de leche destinada a los beneficiarios del Programa de Abasto Social administrados de manera deficiente, con un grado de impacto 7 y probabilidad de ocurrencia 4, cuadrante IV Riesgos de Seguimiento.</p> <p>2024_3 Leche producida de manera deficiente e Insuficiente para abastecer a los beneficiarios del Programa de Abasto Social de Leche, con un grado de impacto 8 y probabilidad de ocurrencia 6, cuadrante I Riesgos de Atención Inmediata.</p> <p>2024_4 Bienes, servicios y arrendamientos planeados, contratados y administrados deficientemente, con un grado de impacto 6 y probabilidad de ocurrencia 5, cuadrante IV Riesgos de Seguimiento.</p> <p>2024_6 Información financiera presentada con insuficiencias y con movimientos no reflejados oportunamente, con un grado de impacto 6 y probabilidad de ocurrencia 5, cuadrante IV Riesgos de Seguimiento.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Saldo inicial del trimestre que se reporta: 2º Trimestre Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0.0% Monto de los contratos en bitácora: \$0.0</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.0% Monto de los contratos: \$0.0</p> <p>Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.0% Monto de los contratos: \$0.0</p> <p>Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0.0 Porcentaje: 0.0% Monto de los contratos:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Licitación Pública Internacional Núm. de Contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00</p> <p>Saldo final acumulado del periodo que se reporta: Enero-Junio Núm. de contratos registrados en bitácora: 30 Porcentaje respecto del total de contratos: 97% Monto de los contratos en bitácora: \$1,799,881,269.23</p> <p>La GRMSG informa que, al cierre del 2do trimestre se tiene un contrato de Adjudicación Directa pendiente de registro en el BESA, por un monto de \$169, 387,861.1; lo anterior debido a la migración del sistema.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>Liconsa proporciona acceso a la alimentación de la población cumpliendo así con sus objetivos: Objetivo General del Programa Contribuir al bienestar social mediante el mejoramiento en el acceso a la alimentación de las personas beneficiarias. Objetivo específico del Programa Apoyar la política social del Gobierno Federal, para proporcionar acceso a la alimentación, de aquellas personas que tengan carencia en dicho rubro, mediante el acceso al consumo de leche fortificada, de calidad y a bajo precio. Tomando como base el cierre de diciembre 2023, en el que se obtuvo un padrón de 6'106,710 beneficiarios y 11,945 puntos de atención, al mes de junio (preliminar) 2024 el padrón tuvo un incremento neto de 73,206 beneficiarios, alcanzando un padrón de 6'179,916 beneficiarios. En cuanto a puntos de atención se refiere, durante el periodo mencionado se abrieron 77, llegando a 12,283. Cabe mencionar, que el incremento de lecherías en Convenio con Diconsa fue de 45, aprovechado su infraestructura de tiendas, con la finalidad de llegar a las zonas más marginadas.</p> <p>Para el Programa Adquisición de Leche Nacional (B004), el cual, funge como el primer eslabón (materia prima) en la cadena productiva de la Entidad y coadyuva directamente al cumplimiento del Programa de Abasto Social de Leche (objetivo social de la empresa). Al cierre del segundo trimestre del ejercicio 2024, se captó un volumen de 321,692,733 litros de leche fresca, beneficiando a 2,720 Productores lecheros nacionales, con una derrama económica de 2,770 millones de pesos, en 14 entidades de la república Mexicana.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	<p>El personal de la Unidad de Transparencia de Liconsa S.A. de C.V., realiza sus capacitaciones mediante cursos impartidos y compartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en materia de transparencia, los cuales son emitidos mensualmente, después de la integración de la Cedula de Detección de Necesidades de Capacitación.</p> <p style="text-align: right;">Es importante señalar</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	que, para el Segundo trimestre de 2024, no se ha recibido alguna invitación a cursos por parte del INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Esta Gerencia de Recursos Humanos, difundió las faltas administrativas, su sanción y contenidos de la LGRASP a través de correos Institucionales masivos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Con la finalidad de que los servidores públicos adscritos en LICONSA, y que se encontraban obligados a realizar la declaración de situación patrimonial en el mes de mayo de 2024, la Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo las siguientes actividades para que dichos servidores públicos cumplieran con dicha obligación en tiempo y forma:</p> <p>a) Mediante correo del 16 de abril, se remitió a los enlaces de las Direcciones de área y Gerencias de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA de Oficina Central, la guía para realización de la declaración patrimonial, con la finalidad de ser compartida con el personal adscrito a sus áreas.</p> <p>b) Mediante correo del 23 de abril, se solicitó la difusión de la infografía vía correo institucional de la guía de apoyo para recuperación de contraseña de acceso a DeclaraNet.</p> <p>c) Mediante correo del 25 de abril, se solicitó la difusión de la infografía vía correo institucional de la invitación para firmar la declaración patrimonial con la e, Firma.</p> <p>d) Mediante correo del 26 de abril, se solicitó la difusión de la infografía vía correo institucional de la guía de apoyo para consulta de visor de comprobantes de nómina en el SAT para obtener los datos de las percepciones y retenciones.</p> <p>e) Mediante correo del 02 de mayo, se hizo del conocimiento a los Centros de Trabajo de LICONSA el procedimiento para la estrategia del seguimiento de la declaración de situación patrimonial y de Intereses.</p> <p>f) Se incluyeron frases relativas al cumplimiento de la declaración patrimonial del ejercicio 2024 en los recibos de nómina en la 1er y 2da quincena de mayo.</p> <p>De lo anterior, de los 4,175 servidores públicos adscritos en LICONSA obligados a realizar la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses, se logró el cumplimiento del 100%.</p> <p>Asi también, esta Gerencia de Recursos Humanos informa que con la finalidad de reforzar dicha notificación al personal de nuevo ingreso y personal activo, sobre la importancia de realizar sus declaraciones patrimoniales conforme a los términos señalados por la ley, esta Gerencia de Recursos Humanos solicitó a la Gerencia de Sistemas, la difusión de banners para concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio a través de la realización de la declaración patrimonial en el sistema DeclaraNet.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Esta Gerencia de Recursos Humanos, difundió las faltas administrativas, su sanción y contenidos de la LGRASP a través de correos Institucionales masivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Esta Gerencia de Recursos Humanos, se difundió las siguientes acciones de capacitación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ética en la Administración Pública Federal 2. Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción 3. Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo reportado no se recibieron consultas en materia de Conflicto de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo reportado, se publicaron 2 diferentes correos de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Este Comité de Ética proporciona oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, por la presunta comisión de faltas administrativas
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>La Gerencia de Control Presupuestal comunica a los Gerentes Metropolitanos, Estatales, Subgerentes de Programas de Abasto Social, Directores y Gerentes en Oficinas Centrales mediante oficio LICONSA-UAF-GCP-297-2024 de fecha 03 de mayo de 2024, comunico las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2024. En seguimiento al oficio LICONSA-UAF-GCP-068-2024 se remitieron a los Gerentes Metropolitanos, Estatales, Subgerentes de Programas de Abasto Social, Directores y Gerentes en Oficinas Centrales diversas sugerencias para modificar las justificaciones y coadyuvar con el trámite ante la Coordinadora de Sector la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante los siguientes oficios: LICONSA-UAF-GCP-SP-025-2024, LICONSA-UAF-GCP-SP-027-2024, LICONSA-UAF-GCP-SP-033-2024, LICONSA-UAF-GCP-SP-034-2024, LICONSA-UAF-GCP-SP-035-2024, LICONSA-UAF-GCP-SP-037-2024, LICONSA-UAF-GCP-SP-038-2024,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>LICONSA-UAF-GCP-SP-039-2024, LICONSA-UAF-GCP-SP-075-2024, LICONSA-UAF-GCP-SP-076-2024, LICONSA-UAF-GCP-SP-078-2024, LICONSA-UAF-GCP-SP-079-2024 y LICONSA-UAF-GCP-SP-080-2024.</p> <p>Como parte de las acciones para ejercer los recursos conforme a la Ley Federal de Austeridad Republicana la Gerencia de Control Presupuestal envió diversas justificaciones en materia de austeridad a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural mediante el oficio LICONSA-UAF-GCP-218-2024 para la partida 33901 "Subcontratación de servicios con Terceros", el oficio LICONSA-UAF-GCP-219-2024 para la partida 26102 "Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos", el oficio LICONSA-UAF-GCP-220-2024 para la partida 26103 "Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos", el oficio LICONSA-UAF-GCP-221-2024 para la partida 26104 "Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos", los oficios LICONSA-UAF-GCP-226-2024, LICONSA-UAF-GCP-315-2024, LICONSA-UAF-GCP-327-2024 para la partida 32401 "Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio", el oficio LICONSA-UAF-GCP-320-2024 para la partida 37504 "Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales", los oficios LICONSA-UAF-GCP-323-2024, LICONSA-UAF-GCP-333-2024 para la partida "Servicios relacionados con procedimientos jurisdiccionales" y el oficio LICONSA-UAF-GCP-334-2024 para la partida "Servicios integrales de infraestructura de cómputo".</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas mediante CIRCULAR-LICONSA-UAF-HBRG-005-2024 de fecha 10 de abril del presente comunica a los Directores, Gerentes, Órgano Interno de Control, Gerentes Estatales, Metropolitanos y Subgerentes del Programa de Abasto Social de Leche a Cargo de LICONSA, S.A. de C.V., que la empresa pasa por una situación de emergencia financiera y presupuestal, por lo que se solicita un esfuerzo para replantear el gasto y poder disminuir las partidas que no sean sustantivas a la operación de LICONSA, S.A. de C.V. Como medida para racionalizar el gasto la Gerencia de Control Presupuestal mediante CIRCULAR-LICONSA-UAF-GCP-324-2024 de fecha 17 de mayo de 2024 comunica a los Directores, Gerentes, Órgano Interno de Control, Gerentes Estatales, Metropolitanos y Subgerentes del Programa de Abasto Social de Leche a Cargo de LICONSA, S.A. de C.V. que considerando los pasivos y que el presupuesto fue menor al ejercicio 2023, se requiere un esfuerzo de racionalidad económica en todas las actividades de la Entidad, buscando atender las necesidades prioritarias.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos 2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 76% de avance, sin reducción de costos 3. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos 4. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>63% de avance, sin reducción de costos</p> <p>5. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos</p> <p>6. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos</p> <p>7. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos</p> <p>8. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos</p> <p>9. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos</p> <p>10. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos</p> <p>11. Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>12. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>1) Acciones de digitalización a la población y;</p> <p>La Entidad cuenta con los siguiente trámites y servicios hacia la población:</p> <p>* Incorporación al padrón de beneficiarios del Programa de Abasto Social de Leche (Altas totales)</p> <p>1. Gestión de trámites, presencial, 25%, en operación.</p> <p>2. Resolución de trámites, presencial, 25%, en operación.</p> <p>* Incorporación de nuevos integrantes de las familias ya inscritas en el padrón de Liconsa (Altas parciales)</p> <p>1. Gestión de trámites, presencial, 25%, en operación.</p> <p>2. Resolución de trámites, presencial, 25%, en operación.</p> <p>* Instalación de puntos de venta del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa</p> <p>1. Recepción de documentos, presencial, 100%, en operación.</p> <p>2. Ingreso de trámites, presencial y en línea, 100%, en operación.</p> <p>3. Notificación electrónica, en línea, 100%, en operación</p> <p>4. Resolución de trámites, presencial y en línea, 100%, en operación.</p> <p>5. Encuesta de Satisfacción, en línea, 100%, en operación.</p> <p>* Solicitud para ser Candidato a Concesionario y/o Distribuidor Mercantil para la venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche</p> <p>1. Recepción de documentos, presencial, 25%, en operación.</p> <p>2. Ingreso de trámites, presencia, 25%, en operación.</p> <p>3. Gestión de trámites, presencial, 25%, en operación</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>4. Resolución de trámites, presencial, 25%, en operación.</p> <p>2) Acciones de digitalización al interior, o bien, entre entidades y dependencias de la Administración Pública Federal.</p> <p>No hay interoperabilidad, no utiliza web services, no utiliza línea de captura, no utiliza motor de pagos, firma electrónica y correo electrónico.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales informa que durante el 2º Trimestre 2024, se realizaron 190 contratos a nivel nacional, de los cuales 24 corresponden a Licitación Pública, 6 de Invitación a cuando menos tres personas y 160 de adjudicación directa de los siguientes servicios y/o bienes.</p> <p>De las contrataciones más importantes son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° SERVICIO DE MAQUILA RECOLECCIÓN, DESCREMADO, PASTEURIZADO, FORTIFICADO, ESTANDARIZADO DE GRASA Y SECADO DE LECHE CRUDA DE LOS CENTROS DE ACOPIO DE LICONSA EN LA ZONA CENTRO DEL PAÍS, ASÍ COMO EL ENSACADO DE LA LECHE EN POLVO OBTENIDA DEL PROCESO INDUSTRIAL Y SU DISTRIBUCIÓN A PLANTAS INDUSTRIALES DE LICONSA. ° SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE SALDOS A FAVOR DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO A FAVOR DE LICONSA ° RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LECHE DE CENTROS DE ACOPIO A PLANTAS QUERETARO <p>En la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del COCODI el área de Presupuesto presentó en tiempo y forma el avance correspondiente en la fracción VII Seguimiento al Desempeño Institucional inciso a) Programas Presupuestarios de los Capítulos del gasto 2000 y 3000.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>A fin de establecer objetivos y metas el área de Presupuesto presentó en tiempo y forma la información correspondiente al 2do trimestre 2024 para la Matriz de Planeación, Programa Institucional, Unidad de Administración y Finanzas. También se adjunta como evidencia el Seguimiento de Desempeño Institucional en específico el cumplimiento de metas y objetivos de los Programas Presupuestarios B004 Adquisición de Leche Nacional y S052 Programa de Abasto Social de Leche: matrices de indicadores para resultados y metas de acopio y abasto, correspondiente a la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del COCODI, que se celebró el 22 de mayo del presente, elaboradas por la Dirección de Planeación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>En el periodo que se reporta el área de Presupuesto presentó en tiempo y forma el avance correspondiente en la fracción VII Seguimiento al Desempeño Institucional inciso a) Programas Presupuestarios relacionado con los programas presupuestarios con claves: B004 Adquisición de Leche Nacional y el S052 Programa de Abasto Social de Leche, por fuente de financiamiento y capítulo del gasto, el inciso b) Proyectos de Inversión Pública para la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). Se adjunta como evidencia la presentación de la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del COCODI, que se celebró el 22 de mayo del presente. Cabe señalar que el acta se encuentra en proceso de firmas de los miembros del Comité.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>a) En la Matriz de Administración de Riesgos 2024, así como de los comentarios presentados por el OIC en la Primera Sesión 2024 del COCODI, no se registraron riesgos de corrupción toda vez que los identificados en el ejercicio anterior, redujeron su valoración derivado de la implementación de controles en el ejercicio anterior, sin embargo, los tres riesgos asociados con el cumplimiento de los objetivos institucionales se describen a continuación:</p> <p>2024_2 Inventarios de materias primas y materiales de envase y empaque para la producción de leche destinada a los beneficiarios del Programa de Abasto Social administrados de manera deficiente,</p> <p>2.1.1 Realizar una capacitación de inducción, respecto al manejo del Sistema Integral de Información Básica de Operación en Planta hacia los responsables de la recepción de las materias primas, materiales de envase y empaque, en cada uno de los centros de trabajo.</p> <p>2.2.1 Actualizar el Manual del procedimiento de suministro de insumos para proponer la modificación al mecanismo de registro de programación mensual de insumos.</p> <p>2.2.2 Implementar un registro simplificado de la programación mensual de insumos a efecto de facilitar la verificación de que se programaron todos los insumos necesarios para atender los compromisos adquiridos por la Entidad, por cada uno de los programas.</p> <p>2024_3 Leche producida de manera deficiente e Insuficiente para abastecer a los beneficiarios del Programa de Abasto Social de Leche,</p> <p>3.1.1 Monitorear las metas de captación a través de los mecanismos establecidos en la normatividad.</p> <p>3.2.1 Realizar el control eficiente del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo (PAMP) a fin de industrializar la leche en condiciones óptimas</p> <p>3.3.1 Evaluar los parámetros de recepción de insumos (empaques y envases específicamente métodos para evaluar polietileno), empleados en el envasado de la leche industrializada de LICONSA.</p> <p>2024_4 Bienes, servicios y arrendamientos planeados, contratados y administrados deficientemente,</p> <p>4.1.1 Elaborar un reporte de las altas de los usuarios firmantes y administradores de contrato</p> <p>4.1.2 Implementar un mecanismo de control de los contratos que se registran en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ)</p> <p>4.2.1 Elaborar y difundir infografías de la normatividad en materia de investigación de mercado.</p> <p>2024_6 Información financiera presentada con insuficiencias y con movimientos no reflejados oportunamente</p> <p>6.1.1 Determinar criterios para la información presentada de forma trimestral y establecer comunicación con las áreas responsables para que se encarguen de justificar y explicar las variaciones que se deriven de los registros.</p> <p>6.2.1 Implementar un control para la generación de información financiera mensual, con el que se corrobore la veracidad de la información mediante una serie de requisitos para su presentación.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>La Gerencia de Abasto, a través del personal de la Subgerencia de Padrón de Beneficiarios, lleva a cabo el seguimiento de la captura de información de los Comités de Beneficiarios, que realiza la persona encargada de la Contraloría Social en los Centros de Trabajo, en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).</p> <p>El Total de la Meta que se tiene contemplado para este ejercicio fiscal 2024 es de 3,745 Comités de Beneficiarios de Contraloría Social.</p> <p>Al respecto, para este Segundo Trimestre el Porcentaje de Avance es de 50%, derivado de que los documentos normativos de Contraloría Social 2024 (Guía Operativa, Esquema y Programa Anual de Trabajo), fueron validados por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, mediante el oficio número CGVS/CVOSC/130/188/2024 de fecha 20 de junio del año en curso, asimismo, se notificó y remitió a los Centros de Trabajo con el oficio número DOL/GA/VHPR/1262/2024 de fecha 20 de junio del año en curso, suscrito por el Gerente de Abasto.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales informa que durante el periodo que se reporta se certificaron a 12 usuarios de la(s) Unidad(es) Compradora(s) en el uso y manejo del sistema CompraNet en el 2024 y algunos otros cursos relacionados a la materia.</p> <p>Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100 % del total de procedimientos realizados.</p> <p>Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 100% del total de contratos adjudicados.</p> <p>La última fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31/06/2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales informa que se realizó la carga del 2do Trimestre a la plataforma PAAASOP, como parte de la evidencia se envía los acusos de los meses abril, junio y mayo que genera la plataforma CompraNet en el Módulo PAAASOP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>La Entidad cuenta con servicios en la nube y herramientas digitales, los cuales ayudan a optimizar la rentabilidad y reducir costos operativos, asimismo, estos servicios permiten almacenar, acceder a datos y aplicaciones a través del internet.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Entidad utiliza aplicaciones basadas en virtualización y automatización como lo es Microsoft Teams, mediante el cual de manera remota se puede acceder en cualquier momento a presentaciones de trabajo, hojas de cálculo almacenadas en la nube, uso de mensajería instantánea y correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Esta Gerencia de Recursos Humanos, durante el periodo reportado publicó diferentes correos institucionales masivos con contenidos en materia de respeto a los derechos humanos incluida la violencia de género, el apego a principios, valores, las consecuencias de su contravención que forman parte de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Esta Gerencia de Recursos Humanos, con el objetivo de fortalecer la cobertura del Comité de Ética, llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Esta Gerencia de Recursos Humanos, durante el segundo trimestre, difundió las siguientes acciones de capacitación:</p> <p>RH-3.1 Yo sé de Género "Liderazgo de las mujeres y poder de decisión" (ONU MUJERES) RH-3.2 Cursos Acciones afirmativas para la Inclusión y la No Discriminación (CONAPRED) RH-3.3 Museo, Memoria y Tolerancia (Comunicación No Violenta, Alerta de Género, Tortura y otros tratos crueles contra las mujeres) RH-3.4 Cursos y Diplomados en materia de Derechos Humanos y Género de la CNDH RH-3.5 Cursos para el Trabajo (ICAT) RH-3.6 Cursos Punto Género. RH-3.7 Cursos Sicavisp RH-3.8 Cursos Procadist</p> <p>RH-3.1 Yo sé de Género "Liderazgo de las mujeres y poder de decisión" (ONU MUJERES) RH-3.2 Cursos Acciones afirmativas para la Inclusión y la No Discriminación (CONAPRED) RH-3.3 Museo, Memoria y Tolerancia (Comunicación No Violenta, Alerta de Género, Tortura y otros tratos crueles contra las mujeres) RH-3.4 Cursos y Diplomados en materia de Derechos Humanos y Género de la CNDH RH-3.5 Cursos para el Trabajo (ICAT) RH-3.6 Cursos Punto Género RH-3.7 Cursos Sicavisp RH-3.8 Cursos Procadist</p> <p>Así también, esta Gerencia de Recursos Humanos, capacito personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y política de fomento a la diversidad e inclusión.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Los trabajos realizados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna "COMERI" de LICONSA, fue la celebración de la 2a. Sesión Ordinaria del COMERI, realizada el 09 de mayo del ejercicio en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		<p>curso, en la cual se aprobaron los Documentos Normativos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPRA E INTERNACIÓN DE LECHE EN POLVO, CLAVE: VST-DC-PR-002. 2. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE BIENES QUE SON SOMETIDOS A PROCESOS PRODUCTIVOS, CLAVE: VST-DC-PR-006. 3. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APERTURA, REUBICACIÓN Y CIERRE DE PUNTOS DE VENTA DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE, CLAVE: VST-DOL-PR-007. 4. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LICONSA, S.A. DE C.V., CLAVE: VST-DOL-PR-009. 5. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD, TRÁMITE Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS, CLAVE: VST-UAF-PR-007. 6. MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES, CLAVE: VST-UAF-PL-005. <p>Respecto a la conformación del inventario de los Procesos Esenciales y su vinculación dentro del marco normativo y/o tecnológico correspondiente de la Entidad, la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos, en conjunto con la Gerencia de Recursos Humanos como área transversal ha coordinado acciones para la validación de la información correspondiente al inventario, destacando que se actualizó la normatividad y en cuanto a los procesos la información fue revisada y retroalimentada por las áreas responsables, cabe destacar que el inventario fue enviado al OICE durante el mes de abril para su revisión.</p> <p>NOTA: El último documento de la lista, será presentado para su aprobación definitiva ante su propio Comité; una vez aprobado, se publicará en la Normateca Digital y se realizará la actualización de su registro en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De conformidad a los acuerdos adquiridos en la Reunión de Trabajo de fecha 08 de julio de 2024, referente al "Indicador Recursos Humanos 3 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024 (PNCCIMGP)", para LICONSA se reporta por las áreas responsables lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> - 7 normas internas actualizadas en inventario - 6 procesos esenciales con acciones de simplificación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>En atención a los trabajos realizados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna "COMERI" de LICONSA, en su 2a. Sesión Ordinaria, realizada el 09 de mayo del ejercicio en curso, derivó de las siguientes acciones:</p> <p>Actualización de los siguientes documentos:</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE BIENES QUE SON SOMETIDOS A PROCESOS PRODUCTIVOS, CLAVE: VST-DC-PR-006, documento vinculado al Proceso Prioritario: "PRODUCCIÓN LECHE LÍQUIDA Y EN POLVO" .</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APERTURA, REUBICACIÓN Y CIERRE DE PUNTOS DE VENTA DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE, CLAVE: VST-DOL-PR-007 y el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LICONSA, S.A. DE C.V., CLAVE: VST-DOL-PR-009, documentos vinculados a los Procesos Prioritarios: 1. "ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS (INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PADRÓN ALTAS TOTLAES Y ALTAS PARCIALES)" y 2. "APERTURA DE PUNTOS DE VENTA (LECHERÍAS)".</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Plazas Eventuales:</p> <p>Se informan los trabajos para el registro de las plazas eventuales del ejercicio 2024, durante el segundo trimestre de 2024:</p> <p>a) LICONSA-UAF-GRH-0760-2024 la entidad solicitó la autorización del registro ante la SFP mediante el escenario organizacional ingresado en el sistema RHnet denominado EVENT-2024-2404241935, correspondiente a 143 plazas de personal de carácter eventual de LICONSA autorizadas con presupuesto de asignación original de la partida de gasto 12201 "Remuneraciones al personal eventual" por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.</p> <p>b) CGGEP/UPRH/DGOR/1192/2024 , emitido por la DGOR de la APF de la SFP pública autoriza el escenario EVENT-2024-2404241935 de 143 plazas de personal de carácter eventual de LICONSA del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.</p> <p>Por lo que con estas acciones queda concluido el registro de las plazas eventuales del ejercicio 2024 ante la SHCP y la SFP.</p> <p>Contratos de Honorarios:</p> <p>Con la finalidad de dar cumplimiento al Oficio Circular CGGEP/UPRH/0001/2024 de la DGOR de la APF, de la SFP, se informan los trabajos para el registro de los contratos de prestadores de servicios profesionales por honorarios del ejercicio 2024 de LICONSA en el sistema RHnet, durante el 2 trimestre de 2024: a) Se realizó el registro en el sistema RHnet de 2 contratos de prestadores de servicios profesionales por honorarios que se celebraron en la entidad durante el 2 trimestre y 2 bajas de contratos por terminaciones anticipadas de contratos, para un total de 246 contratos registrados en el sistema RHnet celebrados durante el primer semestre del ejercicio.</p> <p>Registro Estructura: Se informan los trabajos para el registro de la modificación de la estructura</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de Liconsa ante la SFP, durante el 2 trimestre de 2024:</p> <p>a) Mediante oficio LICONSA-UAF-GRH-0854-2024 de fecha 06 de junio de 2024, se solicitó a la Coordinadora de gestión los trámites para obtener la aprobación y registro en el sistema RHnet del escenario PUESTOS-UAF-LOAPF2405211023, relativo al cambio de la característica ocupacional a "Designación Directa" de 9 puestos de mando medio con denominación de Líder de Proyecto, con nivel salarial N33, que dependen jerárquica y funcionalmente a la UAF, en atención a los párrafos quinto y sexto del artículo 20 de la LOAPF, modificado mediante el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la LOAPF".</p> <p>b) Mediante oficio LICONSA-UAF-GRH-0909-2024 del 17 de junio de 2024, se solicitó a la Coordinadora de Sector la gestión para la aprobación y registro del escenario CAMBIO-CHOFERES-2405271201 para el cambio de denominación de 49 puestos operativos sindicalizados con denominación de "chofer" o sus derivados, en cumplimiento al Memorandum de Austeridad Republicana de fecha 03 de mayo de 2019 y a la Ley Federal de Austeridad Republicana, artículo 12, fracción II. A la fecha la entidad se encuentra en espera de respuesta por parte de la Coordinadora de Sector.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica de Liconsa, S.A. de C.V. se encuentra debidamente conformada en base a lo estipulado en el Manual de Organización de la Entidad, mismo que a su vez se encuentra vigente y actualizado de conformidad a los criterios establecidos en el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El documento se encuentra vigente y actualizado de conformidad a los criterios establecidos en el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>En el periodo a reportar la DPEP, informa que durante la Segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional se propuso un acuerdo:</p> <p>LICONSA-2024-ORD-2-1. Que la Gerencia de Sistemas, presente la documentación de los Proyectos de TIC´s que han sido enviados a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN) e informe las gestiones realizadas para su aprobación, las acciones que faltan, así como, el impacto para la institución en caso de no ser aprobados.</p> <p>Asimismo, se mantuvieron en proceso los siguientes:</p> <p>LICONSA-2024-ORD-1-1: Actualización de las metas e indicadores de la MIR. Que la Entidad, a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos, realice las gestiones ante la coordinadora de sector, con el objeto de que se modifiquen las Metas e Indicadores, particularmente en los casos en los que los resultados fueron superiores a las metas establecidas o bien, que no cumplieron con su objetivo.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>LICONSA-2024-ORD-1-2: Proceso de acta entrega-recepción individual. Que la Unidad de Administración y Finanzas, presente por escrito al COCODI la relación de los puestos obligados a realizar acta administrativa de Entrega-Recepción Individual o Informe de Gestión Individual.</p> <p>La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales informa que, durante el 2do trimestre de 2024, los inmuebles que conforman el activo fijo de la entidad siguen reflejando el mismo valor en libros (histórico, que en su oportunidad debieron ser igual o superiores al valor catastral de los ejercicios fiscales en que se registraron). Se adjunta copia de conciliación correspondiente al mes de mayo de 2024.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>La GRMYSG hace de conocimiento que con fecha 25 de abril de 2024, realizó una reunión de trabajo con la D.O. y Subgerencia de Control de Patrimonio Inmobiliario para conciliar los inmuebles utilizados como Centros de Acopio y saber si todos cuentan con los contratos correspondientes, quedando conciliados 56 inmuebles. También se informa que, se reiniciaron las gestiones para obtener los acuerdos de destino de los inmuebles ubicados en:</p> <p>*Boulevard Francisco Villa, Colonia Ciudad Industrial, DGO. * Lázaro Cárdenas 2238 (Local 6) Colonia, Fraccionamiento Las Palmas, BC</p> <p>Con fecha 23 de mayo recibió respuesta de la Dirección de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles de INDAABIN, mediante oficio DIDI/SDDI/DDI/1532/2024, en el cual señalan la documentación requerida, motivo por el cual a través de correo electrónico de fecha 4 de junio se solicitó el apoyo a los Subgerentes de Baja California y Durango, para obtener la documentación actualizada (Excepto el dictamen INBAL) y enviarla a la brevedad posible.</p> <p>En lo que respecta a la Gerencia de Consultiva, mediante la coordinación de la Subgerencia de Control de Patrimonio Inmobiliario con la Gerencia de Producción realizaron mesas de trabajo para a la regularización o desincorporación de los Centro de Acopio que se encuentran Fuera de Operación, así como los contrato de comodato que se encuentran por vencer en 2025, además de los Centro de Acopio que se encuentran en proceso de escrituración, con el objetivo de realizar las acciones necesarias para la actualización del inventario de manera jurídica, administrativa y operativa que conlleven resguardar el patrimonio inmobiliario de LICONSA. ° La SGCPPI envió oficios a los centros de trabajo informando las acciones que deben realizar para proceder con los cierres de Centro de Acopio que se encuentran en los PAS de Tamaulipas y Chihuahua, de conformidad con las Política de Operación de los Centro de Acopio de Leche Nacional. ° La SGCPPI mediante el Sistema del SIFCO dio seguimiento y la revisión para la formalización de los instrumentos contractuales correspondientes a inmuebles de Lecherías de la GMN y por oficio se remitió dos ejemplares para su resguardo. ° La SGCPPI mediante el Sistema del SIFCO dio seguimiento a la revisión del contrato de comodato del Centro de Acopio de Candelaria del PAS Campeche y mediante oficio se formalizo y se envió al CT para su resguardo. ° Mediante oficio la SGCPPI se informó de los requerimientos necesarios para el trámite de Escrituración del Centro de Acopio Pijijiapan Chipas y Loreto Zacatecas, así como un oficio recordatorio a la G.E. Oaxaca del estatus de C.A. de Loma Bonita ° La SGCPPI envió un oficio solicitando documentación faltante y las viabilidades para la integración de la información al Sistema del SIFCO del Centro de Acopio de Isla Veracruz ° Mediante oficios la SGCPPI se otorgaron viabilidades jurídicas para el mantenimiento de las Gerencia Estatales de Oaxaca, Querétaro y Metropolitano sur.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	Por lo que se refiere a la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se informa que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.</p>	<p>mantiene estrecha relación con la Subgerencia de Control de Patrimonio Inmobiliario, quien Conforme a lo señalado en el Manual de Organización de SEGALMEX, es la responsable de efectuar las acciones jurídicas que conlleven a regularizar 12 inmuebles y 3 lotes fusionados en un solo inmueble, y de abril a junio de 2024, sólo se han recibido copias de conocimiento de las gestiones para allegarse de información actualizada en cuanto a los mismos, se anexa copia del oficio LICONSA-DAJ-GCL-SCPI-43-2024, siendo pertinente destacar que la Gerencia en apoyo al Responsable Inmobiliario solo coadyuva en este tema cuando así lo requiere la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.</p>	<p>La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, informa que, después de las reuniones de trabajo con la Dirección de Operaciones y la Subgerencia de Control y Patrimonio Inmobiliario, se detectó que el inmueble reportado como Centro de Acopio Ometepec (Calle Juan Ruiz Alarcón, No.3 Barrio San José C.P. 41700 Ometpec, Guerrero), del cual se tiene un registro en libros por la cantidad de \$3,497,848.34, está desocupado, por lo que con fecha 20 de junio se envió la información a la Subgerencia mencionada, para su revisión jurídica. (Se anexa impresión de pantalla de correo electrónico).</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p>	<p>Se informa que la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, revisa constantemente el portafolio de inmuebles disponibles del INAABIN, pero hasta ahora no se ha encontrado ninguno con las características necesarias para sustituir alguno de los inmuebles arrendados por LICONSA.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, informa que ya se encuentra actualizada la normatividad interna en esta materia, ya que mediante correo electrónico de fecha 24 de abril de 2024, el Lic. Enrique Martínez Valencia, Secretario Ejecutivo del COMERI de LICONSA, S.A. de C.V., notificó que en seguimiento a la 1era Sesión Extraordinaria del COMERI, celebrada el 26 de julio del ejercicio 2023; y ratificada por el H. Consejo de Administración de la Entidad, en su Sesión Ordinaria 370 de fecha 14 de diciembre del 2023, varios documentos ya se encontraban publicados en la Normateca Digital de LICONSA, en el apartado de la Unidad de Administración y Finanzas, mismos que ya podían ser consultados, dentro de los cuales se encontraba el denominado "Normas para la Adquisición, Control, Arrendamiento, Comodato y Enajenación de inmuebles"</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</p>	<p>La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, hace de conocimiento que se ha reportado puntualmente a COCODI el inventario de bienes inmuebles, además de que mediante nota de fecha 23 de abril de 2024, se notificó que se cuenta con un archivo físico de expedientes por cada uno de los inmuebles y los correspondientes a Centros de Acopio, los resguarda la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p>

Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	No se reportan acciones encaminadas a la implementación de mecanismos de participación ciudadana, para la vigilancia del ejercicio de recursos públicos federales; toda vez que la Entidad no ejecuta Programas de Desarrollo Social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentan ante el Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI) los estados financieros y presupuestales, así como el avance de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), correspondientes al trimestre que se reporta. El avance del ejercicio presupuestal acumulado al segundo trimestre de 2024 nos muestra que se ejercieron recursos por 33,227.0 miles de pesos (sin incluir las Operaciones Ajenas), que representan el 61.4% del monto programado acumulado al mes de junio de 2024. Por lo que respecta a la MIR, el avance al cierre del 2o. Trimestre de 2024 es el siguiente: Indicador A1.- Porcentaje de productos Biológicos y Químico Farmacéuticos de la Entidad producidos conforme a los estándares de calidad requeridos por la autoridad sanitaria, presentó un avance del 104.55% en relación a la meta programada al 2o. trimestre de 2024. Indicador A2. Porcentaje de solicitudes de productos Biológicos y Químico Farmacéuticos de la entidad atendidas, presentó un avance del 88.14% en relación a la meta programada al 2o. trimestre 2024. Indicador C1.1 Porcentaje de dosis de vacunas producidas, presentó un avance del 87.15% en relación a la meta programada al 2o. trimestre de 2024. Indicador C1.2 Porcentaje de pruebas de diagnóstico producidas, presento un avance del 130.96% en relación a la meta programada al 2o. trimestre de 2024.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La información correspondiente a los actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios no lo lleva la UGC.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Entidad no registró contratos en la BESA durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, toda vez que no se cuenta con contratos cuyo monto sea igual o superior a \$15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera, lo anterior de conformidad con el numeral 15 Fracción I del "ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de octubre de 2021 y el "ACUERDO que modifica el diverso por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de agosto de 2022.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Esta herramienta se encuentra disponible de manera permanente en el portal institucional de la Entidad y se difunde información promoviendo el uso de la misma, de manera constante a través del correo electrónico institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Participación en 5 eventos del INAI y SICAVISP: Introducción a la ley de transparencia y acceso a la información pública, Obligaciones de transparencia y carga SIPOT, Introducción a la ley general de archivos, Argumentación jurídica, Inducción para un servicio público incluyente
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Entidad difundió a través de las cuentas de correo electrónico institucional información sobre posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En mayo todas las personas Servidoras Públicas adscritas a la entidad presentaron la Modificación a la Declaración Patrimonial antes de la fecha límite
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el segundo trimestre se difundió a través de medios electrónicos institucionales, información sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En este trimestre no existe capacitación a reportar, se incluirá en el siguiente informe de acuerdo a la convocatoria del curso de la SFP a través del SICAVISP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre del año 2024, no se recibieron solicitudes de asesoría o consulta, sin embargo, continuamente se difunden mensajes a través del correo electrónico institucional sobre los principios y valores éticos que deberán observar los servidores públicos y los medios para reportar conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta de la Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	De manera permanente se continúa difundiendo los valores y principios establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, a través de los recursos disponibles de la Entidad, ya sea como fondo de pantalla en todos los equipos de cómputo de la Entidad, así como su difusión dirigida a todas las personas servidoras públicas de la institución, a través del correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	Se atendieron en tiempo y forma 3 requerimientos de información solicitados por la Oficina de Representación y 2 Solicitudes de Información en la Plataforma de Transparencia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este trimestre, no existe capacitación a reportar, estamos en espera de que se abran los cursos en la SFP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En este trimestre, no existen asuntos que reportar.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En este trimestre, no existen asuntos que reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se da cumplimiento a lo estipulado en la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019. En cumplimiento al Artículo 28 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, al término de cada mes se reporta al OIC, la actualización de la información relativa al "Seguimiento sobre el cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana".
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos no ejercidos (ahorros) al final del ejercicio pasan a formar parte de las disponibilidades financieras de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo OFFICE: no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos, SAP: Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos, OTROS: no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos Almacenamiento en Centro de Datos no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos. Correo Electrónico, no comparte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. Servicios de Comunicación Videoconferencias, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos. Servicios Complementarios (Mesa de Ayuda y Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Debido a la naturaleza de la operación de la entidad no se cuenta con tramites o servicios dirigidos a la ciudadanía. MGP 4 Parte II. Dimensión al interior de la Entidad. no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, "Correo electrónico, Mecanismos de autenticación, Otras acciones de digitalización interinstitucional", Sistemas legacy y comerciales para el control de los procesos sustantivos y de apoyo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se da seguimiento oportuno al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), y se informan los estados financieros y presupuestales al COCODI y a la H. Junta de Gobierno de la Entidad, así como los resultados de indicadores y avances en los programas de producción y eficiencia energética. Se llevan a cabo en tiempo y forma, los informes trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) atendiendo la indicación de adjuntar la evidencia documental correspondiente. En dichos informes se especifica un cumplimiento satisfactorio de las actividades comprometidas. DIRECCIÓN COMERCIAL: Indicador P1. Porcentaje de Comités Estatales de Fomento y Protección Pecuaría con productos Biológicos y Químico-Farmacéuticos comercializados por PRONABIVE, presentó un avance del 90.6% en relación a la meta trimestral programada. Indicador P2. Porcentaje de dosis de PPD (Derivado proteico purificado) comercializadas, presentó un avance del 104.10% en relación a la meta trimestral programada. Indicador P3. Porcentaje de pruebas de diagnóstico de brucelosis comercializadas por PRONABIVE, presentó un avance del 148.29% en relación a la meta trimestral programada.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	DIRECCION COMERCIAL: Se dio atención a los acuerdos derivados de la Junta de Gobierno y del COCODI en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentan ante el Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI) los estados financieros y presupuestales, así como el avance de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), correspondientes al trimestre que se reporta. El avance del ejercicio presupuestal acumulado al segundo trimestre de 2024 nos muestra que se ejercieron recursos por 33,227.0 miles de pesos (sin incluir las Operaciones Ajenas), que representan el 61.4% del monto programado acumulado al mes de junio de 2024. Por lo que respecta a la MIR, el avance al cierre del 2o. Trimestre de 2024

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>es el siguiente: Indicador A1.- Porcentaje de productos Biológicos y Químico Farmacéuticos de la Entidad producidos conforme a los estándares de calidad requeridos por la autoridad sanitaria, presentó un avance del 104.55% en relación a la meta programada al 2o. trimestre de 2024. Indicador A2. Porcentaje de solicitudes de productos Biológicos y Químico Farmacéuticos de la entidad atendidas, presentó un avance del 88.14% en relación a la meta programada al 2o. trimestre 2024. Indicador C1.1 Porcentaje de dosis de vacunas producidas, presentó un avance del 87.15% en relación a la meta programada al 2o. trimestre de 2024. Indicador C1.2 Porcentaje de pruebas de diagnóstico producidas, presento un avance del 130.96% en relación a la meta programada al 2o. trimestre de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El seguimiento a la implementación de los mecanismos de control se realiza por medio del grupo de trabajo de ARI, que sesionará el 12 de julio del 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Entidad no ejecuta Programas de Desarrollo Social, por lo que no tiene contacto directo con los ciudadanos; sin embargo, a través de su Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales, se mantiene en las invitaciones a cotizar, la siguiente leyenda: "En caso de detectar posibles actos de corrupción de servidores públicos de esta Entidad, denúncielos en el Órgano Interno de Control o en la Secretaría de la Función Pública."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>Los procedimientos de contratación correspondientes a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se realizan de manera electrónica</p> <p>En el segundo trimestre del 2024, se llevó a cabo la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA Número IA-08-JBK-008JBK001-N-33-2024, correspondiente al ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PERSONAL Y PERIFÉRICOS, al amparo del Contrato Marco para la contratación del arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y sus anexos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, la entidad se consolidó, con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y la Secretaría de la Función Pública en los siguientes rubros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Servicio de mantenimiento a equipos electromecánicos: plantas de emergencia, subestaciones, transformadores, sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS), Unidad de Distribución Energética (PDU) y tableros eléctricos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural Oficinas Centrales y Órganos consolidados para el ejercicio fiscal 2024 (partida 2). 2. Servicio integral de telefonía convencional e internet asimétrico para la Secretaría de Agricultura. 3. Servicio de mantenimiento y rehabilitación de las oficinas y áreas administrativas de los inmuebles en uso y administración de agricultura y desarrollo rural, durante el ejercicio fiscal 2024 (oficinas centrales) servicio de información agroalimentaria y pesquera y Productora Nacional de Bilógicos Veterinarios. 4. Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ejercicio fiscal 2024 con la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se dio atención a las solicitudes de los usuarios para dar acceso a reuniones vía remota, a través de la generación de ligas de acceso a videoconferencias o a través de proporcionar soporte técnico para garantizar la conexión a las convocatorias realizadas a través de esta herramienta de comunicación remota
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se promueve constantemente a través del correo electrónico institucional contenidos gráficos sobre los principios fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se fortalece constantemente a través de la difusión de información relativa a las actividades del Comité de Ética, la percepción de los servidores públicos en ética pública y prevención de conflictos de intereses cumpliendo con los Principios, los Valores, los Compromisos y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el Segundo Trimestre 2024, se avanzó con el 70% del programa anual de capacitación en el cual se incluyen todas las personas servidoras públicas, sin distinción alguna
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se mantiene el seguimiento a las solicitudes en proceso registradas en el Sistema SANI-APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A la fecha, se han actualizado 3 manuales de procedimientos de las áreas de bacteriológicos y medios y soluciones, así como el manual de la Subdirección de operaciones y la Dirección Industrial
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se mantienen actualizados los manuales de procedimientos generales de calidad de las áreas que conforman la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La actualización y registro de la estructura depende de las modificaciones que determine la Secretaría de la Función Pública respecto a las plazas en las oficinas de representación, la Secretaría no instruyó cambio alguno en el periodo. Se creó el escenario de plazas eventuales en RHnet y se solicitó su gestión a través de la SADER, la SFP aún no da respuesta a la solicitud. Se registraron 3 contratos en RHnet y se encuentra en estatus de "autorizados" en la Plataforma
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Sin modificaciones a la estructura por lo que no hay metas que cumplir en este rubro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización fue actualizado y se encuentra vigente desde el 1 de febrero de 2024 y publicado en la página Institucional
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se continúa dando atención a los acuerdos derivados de la Junta de Gobierno y del COCODI en tiempo y forma.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con el reporte de seguridad estructural por parte de un DRO y un corresponsable y la constancia de seguridad estructural se encuentra en trámite en la alcaldía correspondiente

Seguridad Alimentaria Mexicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>1.-Como uno de los mecanismos de participación ciudadana con que cuenta el Programa Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos de SEGALMEX, es la continuidad en la implementación de la contraloría social, fundamentada en la normatividad que se adjunta como evidencia.</p> <p>2.- Para robustecer la contraloría social respecto a la vigilancia de los recursos públicos federales, hasta el mes de junio de 2024, se formalizaron y registraron en el SICS que administra la Secretaría de la Función Pública (SFP) 136 comités de contraloría social a nivel nacional, y para fines de este ejercicio se espera conformar un total de 494 comités ; asimismo, para fortalecer la cultura de la denuncia, los materiales de difusión que se distribuyen a nivel nacional y se exhiben en los centros de acopio, contienen información como números telefónicos, correos y direcciones del OIC específico en SEGALMEX, de la SFP y de la Coordinación Nacional de la Contraloría Social, en este último caso se habilitó un teléfono directo para recibir quejas y denuncias.</p> <p>3.-Una de las mejoras para impulsar la participación ciudadana y eficientar los mecanismos de control y atención a las demandas de los beneficiarios, fue la designación por parte de la gerencia de operaciones de un enlace para atender las quejas y denuncias de los productores del Programa.</p> <p>4.-Mediante la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>distribución de los materiales de difusión, como son los trípticos y pendones se le ha informado a la ciudadanía derechos y beneficios del Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos. Respecto al ejercicio actual, los materiales de difusión se distribuirán durante los meses de septiembre y octubre (fechas de inicio del nuevo ciclo de acopio en el presente año), ante el impedimento de realizar promoción gubernamental debido a la veda electoral de las pasadas elecciones.</p>
Combate a la corrupción	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Saldo inicial del trimestre que se reporta: 2º Trimestre Núm. de contratos registrados en bitácora: 2 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$129,834,542.79</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.0% Monto de los contratos: \$0.0</p> <p>Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0,0% Monto de los contratos: \$0.0</p> <p>Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: \$129,834,542.79</p> <p>Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.0% Monto de los contratos: \$0.0</p> <p>Saldo final acumulado del periodo que se reporta: Enero-Junio Núm. de contratos registrados en bitácora: 5 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$ 318,081,865.64</p>
Combate a la corrupción	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de</p>	<p>El personal de la Unidad de Transparencia de SEGALMEX realiza sus capacitaciones mediante cursos impartidos y compartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en materia de transparencia, los cuales son</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	emitidos mensualmente, después de la integración de la Cedula de Detección de Necesidades de Capacitación. Es importante señalar que para el Segundo Trimestre de 2024. no se ha recibido alguna invitación a cursos por parte del INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Gerencia de Recursos Humanos de esta Entidad, difundió las faltas administrativas, su sanción y contenidos de la LGRASP a través de correos Institucionales masivos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Con la finalidad de que los servidores públicos adscritos en SEGALMEX, y que se encontraban obligados a realizar la declaración de situación patrimonial en el mes de mayo de 2024, la Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo las siguientes actividades para que dichos servidores públicos cumplieran con dicha obligación en tiempo y forma:</p> <p>a) Mediante correo del 16 de abril, se remitió a los enlaces de las Direcciones de área y Gerencias de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA de Oficina Central, la guía para realización de la declaración patrimonial, con la finalidad de ser compartida con el personal adscrito a sus áreas.</p> <p>b) Mediante correo del 23 de abril, se solicitó la difusión de la infografía vía correo institucional de la guía de apoyo para recuperación de contraseña de acceso a DeclaraNet.</p> <p>c) Mediante correo del 25 de abril, se solicitó la difusión de la infografía vía correo institucional de la invitación para firmar la declaración patrimonial con la e. Firma.</p> <p>d) Mediante correo del 26 de abril, se solicitó la difusión de la infografía vía correo institucional de la guía de apoyo para consulta de visor de comprobantes de nómina en el SAT para obtener los datos de las percepciones y retenciones.</p> <p>e) Se incluyeron frases relativas al cumplimiento de la declaración patrimonial del ejercicio 2024 en los recibos de nómina en la 1er y 2da quincena de mayo.</p> <p>De lo anterior, de los 4,838 servidores públicos adscritos en SEGALMEX obligados a realizar la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses, se logró el cumplimiento del 100%.</p> <p>También, esta Gerencia de Recursos Humanos informa que con la finalidad de reforzar dicha notificación al personal de nuevo ingreso y personal activo, sobre la importancia de realizar sus declaraciones patrimoniales conforme a los términos señalados por la ley, esta Gerencia de Recursos Humanos solicitó a la Gerencia de Sistemas, la difusión de banners para concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio a través de la realización de la declaración patrimonial en el sistema DeclaraNet.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Gerencia de Recursos Humanos, difundió las faltas administrativas, su sanción y contenidos de la LGRASP a través de correos Institucionales masivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Este Comité de Ética proporciona oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, por la presunta comisión de faltas administrativas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Por lo que respecta a la Gerencia Jurídico Institucional; así como a la Subgerencia de Apoyo Jurídico a Oficinas Centrales y Centros de Trabajo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, se informa que la participación en los diversos actos de procedimientos de Licitación Pública, así como de Invitación a cuando menos tres personas en materia de adquisiciones, participa únicamente en carácter de asesor de conformidad al Manual de Organización de SEGALMEX
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>1. Con oficio SEGALMEX-UAF-GCP-303-2024 la Gerencia de Control Presupuestal solicitó a las Áreas Responsables del Gasto implementar, entre otras, las acciones siguientes: Disminuir el gasto en conceptos como son telefonía, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como de prestadores de servicios profesionales, científicos y técnicos. Asimismo, con oficio SEGALMEX-UAF-HBRG-347-2024 la Unidad de Administración y Finanzas emitió disposiciones y medidas en materia de control presupuestario y de austeridad republicana que las Áreas Responsables del gasto deben observar.</p> <p>2. En mayo y junio se envió las Área Responsable del Gasto el reporte de avance presupuestal con los datos correspondientes a abril y marzo 2024, respectivamente, y se les solicitó: las justificaciones para el caso de subejercicios o sobre ejercicios; informar las medidas implementadas para reducir el gasto corriente no prioritario, así como los actos conducentes a fin de evitar la generación de subejercicios o sobre ejercicios. Es importante tomar en consideración que por la fecha fijada para la presentación de este reporte, la información del cierre de junio 2024 que forma parte del segundo trimestre 2024 se encuentra en proceso de revisión.</p> <p>3. La Gerencia de Control Presupuestal continuó con la difusión de los oficios: - SEGALMEX-UAF-GCP-021-2024. Referente a que el subejercicio generado de forma mensual en el presupuesto de los ejecutores de gasto será enviado al centro de costo 3972 Gerencia de Control Presupuestal a efecto de ser canalizados a programas prioritarios de la entidad. Asimismo, que en caso de requerir el uso de los recursos en meses posteriores a los programados en el presupuesto autorizado, será necesario remitir mediante oficio una solicitud extraordinaria de recursos en la cual se describa la necesidad y uso del presupuesto, la partida presupuestal en la cual se registrarán las erogaciones correspondientes, y el importe solicitado. - SEGALMEX-UAF-GCP-022-2024. Todos los documentos que se encuentren en estatus de solicitud serán depurados del Sistema Integral de Finanzas, de acuerdo con los plazos límites</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>siguientes: CECOPRES 100 días, CEGAPS, Comprobaciones, Solicitudes de gastos a comprobar y Viáticos 45 días y Adecuaciones 20 días.</p> <p>4. Se presenta el comparativo del presupuesto ejercido en los ejercicios fiscales 2023 y 2024 en las partidas de austeridad del lapso enero-junio. Es importante tomar en consideración que por la fecha fijada para la presentación de este reporte del PNCCIMGP, la información del cierre de junio 2024 es preliminar.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>1. En mayo y junio se informó a los titulares de Área Responsable de Gasto en SEGALMEX que los recursos disponibles generados de los Capítulos de Gasto 2000 y 3000 durante abril y mayo 2024 fueron enviados al Centro de Costo 3972 de la Gerencia de Control Presupuestal, a efecto de ser canalizados a programas prioritarios de la Entidad. Es importante tomar en consideración que por la fecha fijada para la presentación de este reporte, la información del cierre de junio 2024 que forma parte del segundo trimestre 2024 se encuentra en proceso de revisión.</p> <p>2. La Gerencia de Control Presupuestal continuó con la difusión de los oficios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGALMEX-UAF-GCP-021-2024. Referente a que el subejercicio generado de forma mensual en el presupuesto de los ejecutores de gasto será enviado al centro de costo 3972 Gerencia de Control Presupuestal a efecto de ser canalizados a programas prioritarios de la entidad. Asimismo, que en caso de requerir el uso de los recursos en meses posteriores a los programados en el presupuesto autorizado, será necesario remitir mediante oficio una solicitud extraordinaria de recursos en la cual se describa la necesidad y uso del presupuesto, la partida presupuestal en la cual se registrarán las erogaciones correspondientes, y el importe solicitado. - SEGALMEX-UAF-GCP-062-2024. Procedimiento que se deberá seguir para la presentación de solicitudes de autorización presupuestal en partidas de austeridad. - SEGALMEX-UAF-GCP-090-2024. Listado de partidas presupuestales en materia de austeridad, así como los Criterios a considerar en la presentación de la solicitud de autorización en materia de austeridad, con el fin de que las áreas ejecutoras de gasto observen los requerimientos de la Globalizadora Hacendaria para el trámite de Dictámenes en Materia de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50%% de avance, sin reducción de costos 2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 76%% de avance, sin reducción de costos 3. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50%% de avance, sin reducción de costos 4. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 62%% de avance, sin reducción de costos 5. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50%% de avance, sin reducción de costos 6. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50%% de avance, sin reducción de costos 7. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50%% de avance, sin reducción de costos 8. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>capacidades propias, 60%% de avance, sin reducción de costos</p> <p>9. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50%% de avance, sin reducción de costos</p> <p>10. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50%% de avance, sin reducción de costos</p> <p>11. Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100%% de avance, sin reducción de costos</p> <p>12. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50%% de avance, sin reducción de costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>1) Acciones de digitalización a la población y;</p> <p>El organismo cuenta con el Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos, dentro del cual se contempla la operación de granos básicos del Programa y contempla los siguientes trámites y servicios:</p> <p>* Maíz PP y Frijol</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alta y gestión de usuarios, correo electrónico, 25% de avance, en uso. 2. Recepción de documentos, presencial, 75% de avance, en uso. 3. Ingreso de trámites, presencial, 75% de avance, en uso. 4. Gestión de trámites, presencial, 75% de avance, en uso. 5. Resolución de trámites, presencial, 25% de avance, en desarrollo. 6. Atención a inconformidades, mixto, 25% de avance, en desarrollo. 7. Expediente Digital, mixto, 75% de avance, en uso. 8. Archivo digital, mixto, 75% de avance, en uso. 9. Soporte y Atención, presencial, 25% de avance, en implementación <p>* Granos - Arroz, Trigo y Maíz</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alta y gestión de usuarios, correo electrónico, 30% de avance, en uso. 2. Línea de captura, en línea 30% de avance, en uso 3. Recepción de documentos, en línea, 25% de avance, en uso. 4. Ingreso de trámites, en línea, 25% de avance, en uso. 5. Gestión de trámites, en línea, 25% de avance, en uso. 6. Resolución de trámites, Correo electrónico, telefónico, 25% de avance, en uso. 7. Atención a inconformidades, Correo electrónico, telefónico, 25% de avance, en uso. 8. Expediente Digital, en línea, 25% de avance, en uso. 9. Archivo digital, en línea, 25% de avance, en uso. 10. Soporte y Atención, Correo electrónico, telefónico, 25% de avance, en uso. <p>2) Acciones de digitalización al interior, o bien, entre entidades y dependencias de la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo																																				
		<p>Administración Pública Federal. No hay interoperabilidad, no utiliza web services, no utiliza línea de captura, no utiliza motor de pagos, N/A, directorio activo y claves de usuario</p>																																				
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>c) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas. La Gerencia de Control Presupuestal presenta el presupuesto ejercido en millones de pesos (MDP) del lapso enero-junio de 2024 en las partidas presupuestales de austeridad:</p> <table border="1" data-bbox="1012 568 1176 974"> <thead> <tr> <th>Partida</th> <th>Ejercido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>21101</td><td>3.06</td></tr> <tr><td>21201</td><td>1.23</td></tr> <tr><td>21401</td><td>0.04</td></tr> <tr><td>22104</td><td>0.04</td></tr> <tr><td>26102</td><td>37.70</td></tr> <tr><td>26105</td><td>0.02</td></tr> <tr><td>31301</td><td>0.03</td></tr> <tr><td>31603</td><td>0.02</td></tr> <tr><td>31701</td><td>2.93</td></tr> <tr><td>31904</td><td>6.01</td></tr> <tr><td>32301</td><td>5.21</td></tr> <tr><td>32502</td><td>181.56</td></tr> <tr><td>33104</td><td>1.98</td></tr> <tr><td>35101</td><td>0.02</td></tr> <tr><td>37501</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>37504</td><td>1.97</td></tr> <tr><td>Total</td><td>241.82</td></tr> </tbody> </table> <p>La descripción de cada partida y el desglose correspondiente del monto asignado y ejercido se presenta en el archivo en Excel "PA-062024"</p> <p>Es importante tomar en consideración que por la fecha fijada para la presentación de este reporte del PNCCIMGP, la información del cierre de junio 2024 es preliminar.</p>	Partida	Ejercido	21101	3.06	21201	1.23	21401	0.04	22104	0.04	26102	37.70	26105	0.02	31301	0.03	31603	0.02	31701	2.93	31904	6.01	32301	5.21	32502	181.56	33104	1.98	35101	0.02	37501	0.00	37504	1.97	Total	241.82
Partida	Ejercido																																					
21101	3.06																																					
21201	1.23																																					
21401	0.04																																					
22104	0.04																																					
26102	37.70																																					
26105	0.02																																					
31301	0.03																																					
31603	0.02																																					
31701	2.93																																					
31904	6.01																																					
32301	5.21																																					
32502	181.56																																					
33104	1.98																																					
35101	0.02																																					
37501	0.00																																					
37504	1.97																																					
Total	241.82																																					
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>Durante el 2 trimestre de 2024 no se tramitaron ante la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de AGRICULTURA, solicitudes de movimientos relacionados con altas, modificaciones y eliminaciones de estructuras programáticas de Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), por lo que el registro y control del presupuesto se realizó en correspondencia con la estructura programática vigente. En este sentido, en la 2 Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de SEGALMEX, se presentó la eficacia presupuestaria del programa presupuestario S290 "Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos" en el periodo enero-marzo 2024; asimismo, en el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo de Administración de SEGALMEX se informó del cumplimiento y avance presupuestario del programa S290; ante esto, los comisarios emitieron</p>																																				

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo																																				
		<p>las recomendaciones o en su caso, consideraciones con las que solicitan seguimiento para el cumplimiento de los objetivos.</p> <p>No obstante, se informa que mediante oficio 500.-634-2023 la UAF de SADER, como coordinadora sectorial, comunicó el inicio de los trabajos relativos a la integración del Anteproyecto de PEF 2024. Asimismo, entre otros aspectos indicó lo siguiente en el Anexo 1 del oficio referido: "3) La DGSERC informó que la estructura programática 2024 de AGRICULTURA no contempla cambios respecto a la de 2023. Sin embargo, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, en el ámbito de sus atribuciones, continúa en proceso de revisión, análisis y dictamen de tal situación, concluyendo con el envío del resultado a la H. Cámara de Diputados en términos de la fracción II del artículo 42 de la LFPRH. Dicha Estructura Programática a emplear en la integración del APEF 2024, podrá ser consultada como máximo a partir del 1 de julio de 2023 en la página de la SHCP, no obstante, considerando que no se realizaron modificaciones se puede considerar para efecto de estos trabajos la estructura programática vigente 2023". Por lo expuesto, se informa que en el documento "Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2024" que genera la SHCP, se indican las estructuras programáticas 2024 por programa presupuestario.</p> <p>Se informa que se envía la presentación generada para la 2a Sesión Ordinaria 2024 del COCODI, en virtud de que aún no se celebra la 3A Sesión Ordinaria.</p> <p>La GRMSG informa que durante el 2 trimestre de 2024, se realizaron 90 contratos a nivel nacional, de los cuales 19 corresponden a LP, 5 Licitación de obra, 1 de Invitación a cuando menos tres personas y 65 de adjudicación directa de los siguientes servicios y/o bienes.</p> <p>* ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE APOYO FERTILIZANTES * ADQUISICIÓN DE PLAGUICIDAS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRECIOS DE GARANTÍA A PRODUCTOS ALIMENTARIOS BÁSICOS, EJERCICIO 2024. * ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRECIOS DE GARANTÍA A PRODUCTOS ALIMENTARIOS BÁSICOS, EJERCICIO 2024.</p>																																				
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>El Programa Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos a cargo de Seguridad Alimentaria Mexicana, tiene como objetivo complementar el ingreso de los pequeños y medianos productores agropecuarios de granos básicos (frijol, maíz, arroz y trigo) y leche, través de la implementación de precios de garantía e incentivos a la producción entregados de manera directa, sin intermediarios al beneficiario. El presupuesto original del ejercicio fiscal 2024 de Seguridad Alimentaria Mexicana es de 21,377.2 millones de pesos (MDP) de los que 87.5% corresponden al programa S290 Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos: 12,534.2 MDP de recursos fiscales y 6,160.7 MDP de recursos propios.</p> <table border="1" data-bbox="1071 1258 1669 1388"> <thead> <tr> <th colspan="6">S290 Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos</th> </tr> <tr> <th colspan="6">Presupuesto en MDP</th> </tr> <tr> <th></th> <th colspan="2">ANUAL</th> <th colspan="2">A JUNIO 2024</th> <th></th> </tr> <tr> <th>Recursos</th> <th>Original</th> <th>Modificado</th> <th>Ejercido</th> <th>Alcanzado</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Fiscales</td> <td>12,534.2</td> <td>7,899.3</td> <td>7,021.1</td> <td>88.9%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Propios</td> <td>6,160.7</td> <td>3,046.1</td> <td>1,516.7</td> <td>49.8%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	S290 Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos						Presupuesto en MDP							ANUAL		A JUNIO 2024			Recursos	Original	Modificado	Ejercido	Alcanzado		- Fiscales	12,534.2	7,899.3	7,021.1	88.9%		- Propios	6,160.7	3,046.1	1,516.7	49.8%	
S290 Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos																																						
Presupuesto en MDP																																						
	ANUAL		A JUNIO 2024																																			
Recursos	Original	Modificado	Ejercido	Alcanzado																																		
- Fiscales	12,534.2	7,899.3	7,021.1	88.9%																																		
- Propios	6,160.7	3,046.1	1,516.7	49.8%																																		

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Finalmente, es importante tomar en consideración que por la fecha fijada para la presentación de este reporte del PNCCIMGP, la información del cierre de junio 2024 es preliminar. Asimismo, se informa que se envía la presentación generada para la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del COCODI, en virtud que por la fecha fijada para la presentación de este reporte del PNCCIMGP, aún no se celebra la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>a) En la Matriz de Administración de Riesgos 2024, así como de los comentarios presentados por el OIC en la Primera Sesión 2024 del COCODI, no se registraron riesgos de corrupción toda vez que los identificados en el ejercicio anterior, redujeron su valoración derivado de la implementación de controles en el ejercicio anterior, sin embargo, los tres riesgos asociados con el cumplimiento de los objetivos institucionales se describen a continuación:</p> <p>2024_1 Maíz y frijol adquiridos en volumen insuficiente 2024_2 Inventario de granos de maíz y frijol adquiridos a precio de garantía administrados deficientemente 2024_3 Incentivos otorgados, sin los controles adecuados</p> <p>b) Al respecto, se informa los mecanismos de control implementados para atender esos riesgos determinados:</p> <p>2024_1 Maíz y frijol adquiridos en volumen insuficiente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, autorizar y difundir una guía en la cual se defina el proceso a seguir para la venta de maíz y frijol a DICONSA en el que se especifique el flujograma del proceso, las actividades y tramos de responsabilidad de cada área a fin de orientar las acciones que se deben ejecutar por las áreas que intervienen. 2. Difundir la Metodología (guía) para la venta de maíz y frijol a terceros, para dar a conocer las actividades y tramos de responsabilidad de cada área. <p>2024_2 Inventario de granos de maíz y frijol adquiridos a precio de garantía administrados deficientemente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar el registro de entradas y salidas de los granos en los centros de acopio y en el SIPREGA mediante las conciliaciones mensuales operativas administrativas y su soporte documental. 2. Elaborar una cédula de supervisión operativa sobre puntos de control para mantener la calidad de los granos que se verifican durante las visitas quincenales que se realizan en centros de acopio y centros concentradores. 3. Elaborar e implementar una cédula para verificar la aplicación del procedimiento de toma físico- documental de inventarios mediante el cual se determinan los inventarios físicos y documentales. <p>Realizar las adecuaciones al Sistema Estímulos para que se generen los reportes que permitan el seguimiento de las transacciones, desde el pre-registro hasta el pago del incentivo a los productores.</p> <p>2024_3 Incentivos otorgados, sin los controles adecuados</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	1.-Conforme al numeral 1: con la instauración de la contraloría social en el Programa Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos, se impulsa la participación ciudadana en la vigilancia de la norma y de la correcta aplicación de los recursos, el conocimiento de los derechos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>obligaciones de los beneficiarios.</p> <p>2.- Las propuestas para constituir mecanismos participativos: con la instauración de los comités de contraloría social se propicia la participación en la vigilancia de la operación del Programa y la vigilancia de los recursos.</p> <p>3.- La información a la ciudadanía: se efectuó a través de la distribución de materiales de difusión, como fueron Trípticos, Pendones y Carteles, información sobre la convocatoria, bases y constitución de los comités de contraloría social. Asimismo, de conformidad al Programa Anual de Trabajo, se actualizaron y registraron en el Sistema Informático de Contraloría Social 136 Comités de contraloría social y para fines de año se espera conformar 358 Comités adicionales.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>En el periodo que se reporta no se certificaron a usuarios de la Unidad Compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100 % del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 100 % del total de contratos adjudicados.</p> <p>La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero de 2024</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales informa que para el segundo trimestre de 2024 se tienen los tres acuses de la actualización del PAAAS.</p> <p>Al segundo trimestre no se ha realizado procedimiento de contratación consolidado</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>La Entidad cuenta con servicios en la nube y herramientas digitales, los cuales ayudan a optimizar la rentabilidad y reducir costos operativos, asimismo, estos servicios permiten almacenar, acceder a datos y aplicaciones a través del internet.</p> <p>La Entidad utiliza aplicaciones basadas en virtualización y automatización como lo es Microsoft Teams, mediante el cual de manera remota se puede acceder en cualquier momento a presentaciones de trabajo, hojas de cálculo almacenadas en la nube, uso de mensajería instantánea y correo electrónico.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Evaluación del Desempeño</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Actualmente se encuentra en proceso el análisis de resultados.</p> <p>Clima y Cultura Organizacional (ECCO)</p> <p>Derivado de los resultados de la ECCO, se elaboró el Informe de Resultados de la ECCO 2023 y se establecieron las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2023-2024, con 4 acciones de mejora; asimismo, se informa que el informe de resultados se difundió a nivel nacional.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Los trabajos realizados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna "COMERI" de Seguridad Alimentaria Mexicana "SEGALMEX", fue la celebración de la 2a. Sesión Ordinaria del COMERI, realizada el 09 de mayo del ejercicio en curso, en la cual se llevó a cabo la aprobación de los siguientes Documentos Normativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PAGOS DE INCENTIVOS DEL PROGRAMA, PRECIOS DE GARANTÍA A PRODUCTOS ALIMENTARIOS BÁSICOS, CLAVE: JBP-DPGE-PR-002. 2. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA VALIDACIÓN DE CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y EXPEDIENTES DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DE TRIGO, ARROZ Y MAÍZ DE MEDIANOS PRODUCTORES, PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA PRECIOS DE GARANTÍA A PRODUCTOS ALIMENTARIOS BÁSICOS, CLAVE: JBP-DPGE-PR-003. 3. MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLES DESTINADOS A ACTIVIDADES OPERATIVAS DE SEGALMEX, CLAVE: JBP-DPGE-PR-004. 4. CÓDIGO DE CONDUCTA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA "SEGALMEX". 5. MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA "SEGALMEX", CLAVE: JBP-UAF-PL-004. <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los 4 primeros documentos enlistados, falta realizar su registro dentro del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). 2. El último documento, será presentado para su aprobación definitiva ante el H. Consejo de Administración; una vez aprobado, se publicará en la Normateca Digital y se realizará su registro en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Respecto a la conformación del inventario de los Procesos Esenciales y su vinculación dentro del marco normativo y/o tecnológico correspondiente de la Entidad, la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos, en conjunto con la Gerencia de Recursos Humanos como área transversal ha coordinado acciones para la validación de la información correspondiente al inventario, destacando que se actualizó la normatividad y en cuanto a los procesos la información fue revisada y retroalimentada por las áreas responsables, cabe destacar que el inventario fue enviado al OICE durante el mes de abril para su revisión.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Durante el segundo semestre se realizaron acciones de simplificación vinculadas con el inventario de normas y procesos conforme lo siguiente:</p> <p>En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna de SEGALMEX, celebrada el pasado 09 de mayo del año en curso se aprobaron:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Manual de políticas y procedimientos para la asignación, uso y control de vehículos y combustibles destinados a actividades operativas de SEGALMEX. * Manual de Procedimientos para la Validación de Contratos de Compra y Expedientes de Pequeños y Medianos Productores de Trigo, Arroz y Maíz Medianos Productores, para Participar en el Programa Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos * Manual de Procedimientos de Pagos de Incentivos del Programa, Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos * Mejoras en el sistema Incentivos. * Mejoras en el Sistema Integral de Precios de Garantía (SIPREGA).
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>En atención a los trabajos realizados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna "COMERI" de Seguridad Alimentaria Mexicana "SEGALMEX", en su 2a. Sesión Ordinaria, realizada el 09 de mayo del ejercicio en curso, derivó de las siguientes acciones:</p> <p>Creación de los siguientes documentos:</p> <p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLES DESTINADOS A ACTIVIDADES OPERATIVAS DE SEGALMEX, CLAVE: JBP-DPGE-PR-004, documento vinculado al Proceso Prioritario: "COMPRA DE MAÍZ Y FRIJOL A PEQUEÑOS PRODUCTORES" .</p> <p>MANUAL DEL PROCEDIMIENTOS DE PAGOS DE INCENTIVOS DEL PROGRAMA, PRECIOS DE GARANTÍA A PRODUCTOS ALIMENTARIOS BÁSICOS, CLAVE: JBP-DPGE-PR-002 y el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA VALIDACIÓN DE CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y EXPEDIENTES DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DE TRIGO, ARROZ Y MAÍZ DE MEDIANOS PRODUCTORES, PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA PRECIOS DE GARANTÍA A PRODUCTOS ALIMENTARIOS BÁSICOS, CLAVE: JBP-DPGE-PR-003, documentos vinculados al Proceso</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Prioritario: "ENTREGA DE INCENTIVOS A PRODUCTORES DE MAÍZ, TRIGO Y ARROZ".</p> <p>Plazas Eventuales: Con la finalidad de dar atención al Oficio Circular CGGEP/UPRH/0002/2024 de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, de la SFP, se informan los trabajos para el registro de las plazas eventuales durante el 2 trimestre de 2024:</p> <p>a) Oficio SEGALMEX-UAF-GRH-0482-2024, se solicitó el registro de dos escenarios organizacionales en el sistema RHnet: el primero denominado EVENT-2024-43P-2404251154, relativo a la autorización de 43 plazas de personal de mando de carácter eventual por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, correspondiente a la transferencia de recursos propios de la partida de gasto 33901 "Subcontratación de servicios con terceros" a la partida de gasto 12201 "Remuneraciones al personal eventual", y el segundo escenario denominado EVENT-2024-57P-2405061959, relativo a la autorización de 57 plazas de personal de mando de carácter eventual por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, con cargo a la partida de gasto 12201 "Remuneraciones al personal eventual".</p> <p>b) Oficio SEGALMEX-UAF-GRH-0580-2024, se solicitó el registro de 2 escenarios organizacionales en el sistema RHnet: el primero denominado EVENT-2024-1P-2406131310 relativo a la autorización de 1 plaza de personal de mando de carácter eventual por el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2024, y el segundo EVENT-2024-3P-2406131315 correspondiente a la autorización de 3 plazas de personal de mando de carácter eventual por el periodo del 1 de junio al 31 de diciembre de 2024, ambas autorizaciones con cargo a la partida de gasto 12201</p> <p>A la fecha la entidad se encuentra en espera de respuesta por parte de la Coordinadora de Sector.</p> <p>Contratos de Honorarios: Con la finalidad de dar cumplimiento al Oficio CGGEP/UPRH/0001/2024 de la DGOR de la APF, de la SFP, se informan los trabajos para el registro de los contratos de prestadores de servicios profesionales por honorarios durante el 2 trimestre:</p> <p>a) Se realizó el registro en el sistema RHnet de 1 contrato de prestadores de servicios profesionales por honorarios de la entidad durante el 2 trimestre, para un total de 4,838 contratos registrados en el sistema</p> <p>Estructura</p> <p>En cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan la designación de los TUAF u homólogos de la APF, y en atención a los párrafos quinto y sexto del artículo 20 de la LOAPF, se informan las acciones que la GRH ha realizado en el 2 trimestre:</p> <p>a) oficio CGGEP/UPRH/0505/2024 y CGGEP/UPRH/DGOR/0833/2024, se aprobó y registro la solicitud de la modificación de la estructura de SEGALMEX, mediante el escenario REFORMA-ART20-LOAPF-2402011847 con vigencia 02 de abril de 2024.</p> <p>b) mediante oficio SEGALMEX-UAF-GRH-0508-2024, se solicitó la aprobación y registro del escenario ART20-LOAPF-1PUESTO-2405201654, correspondiente al cambio de la característica ocupacional a "Designación Directa" de 1 puesto de mando adscrito a la UAF que quedó pendiente.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>La estructura orgánica de SEGALMEX se encuentra debidamente conformada en base a lo estipulado en el Manual de Organización de la Entidad, mismo que a su vez se encuentra vigente</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		y actualizado de conformidad a los criterios establecidos en el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El documento se encuentra vigente y actualizado de conformidad a los criterios establecidos en el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>En el periodo a reportar la DPEP, informa que durante la Segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional se propuso un acuerdo:</p> <p>SEGALMEX-2024-ORD-2-1. Que la Gerencia de Sistemas, presente la documentación de los Proyectos de TIC´s que han sido enviados a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN) e informe las gestiones realizadas para su aprobación, las acciones que faltan, así como, el impacto para la institución en caso de no ser aprobados.</p> <p>y se mantuvieron en proceso los siguientes:</p> <p>DICONSA-2024-ORD-1-1: Actualización de las metas e indicadores de la MIR. Que la Entidad, a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos, realice las gestiones ante la coordinadora de sector, con el objeto de que se modifiquen las Metas e Indicadores, particularmente en los casos en los que los resultados fueron superiores a las metas establecidas o bien, que no cumplieron con su objetivo.</p> <p>DICONSA-2024-ORD-1-2: Proceso de acta entrega-recepción individual. Que la Unidad de Administración y Finanzas, presente por escrito al COCODI la relación de los puestos obligados a realizar acta administrativa de Entrega-Recepción Individual o Informe de Gestión Individual.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales por medio del Titular de la Unidad de administración y Finanzas de Seguridad Alimentaria Mexicana solicitó mediante Oficio SEGALMEX-UAF-HBRG-1095-2023 a la Dirección de Precios de Garantía y Estímulos el universo de Bienes Inmuebles ocupados mediante Instrumentos Jurídicos "Comodatos " vigentes; Asimismo se solicitó por medio del Oficio SEGALMEX-UAF-GRMSG-SSG-072-2024 a las diferentes gerencias de la dirección de precios de Garantía la información con corte mensual para el segundo trimestre, a la fecha no se ha recibido información alguna validada por parte de la Dirección de Precios de Garantía y Estímulos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales por medio del Titular de la Unidad de administración y Finanzas de Seguridad Alimentaria Mexicana solicitó mediante Oficio SEGALMEX-UAF-HBRG-1095-2023 a la Dirección de Precios de Garantía y Estímulos el universo de Bienes Inmuebles ocupados mediante Instrumentos Jurídicos "Comodatos" vigentes; Asimismo se solicitó por medio del Oficio SEGALMEX-UAF-GRMSG-SSG-299-2023 y Oficio SEGALMEX-UAF-GRMSG-SSG-072-2024 a las diferentes gerencias de la dirección de precios de Garantía la información con corte mensual para el segundo trimestre cabe mencionar que, a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>fecha no se ha recibido información alguna validada por parte de la Dirección de Precios de Garantía y Estímulos.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales por medio del Titular de la Unidad de administración y Finanzas de Seguridad Alimentaria Mexicana solicitó mediante Oficio SEGALMEX-UAF-HBRG-1095-2023 a la Dirección de Precios de Garantía y Estímulos el universo de Bienes Inmuebles ocupados mediante Instrumentos Jurídicos "Comodatos " vigentes; Asimismo se solicitó por medio del Oficio SEGALMEX-UAF-GRMSG-SSG-299-2023 y Oficio SEGALMEX-UAF-GRMSG-SSG-072-2024 a las diferentes gerencias de la dirección de precios de Garantía la información con corte mensual para el segundo trimestre cabe mencionar que, a la fecha no se ha recibido información alguna validada por parte de la Dirección de Precios de Garantía y Estímulos.</p> <p>1.-La subgerencia de Control de Patrimonio Inmobiliario, a emitido los oficios correspondientes a efecto de solicitar la documentación idónea, para regularizar los inmuebles correspondientes. esto con las unidades de Nayarit, Zacatecas, Jalisco e Hidalgo. 2.- se ha informado a las unidades de Jalisco, Chihuahua e Hidalgo los cambios de estatus en el sistema informático, a efecto de subsanar observaciones y estar en posibilidades de regularizar los inmuebles necesarios.</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales por medio del Titular de la Unidad de administración y Finanzas de Seguridad Alimentaria Mexicana solicitó mediante Oficio SEGALMEX-UAF-HBRG-1095-2023 a la Dirección de Precios de Garantía y Estímulos el universo de Bienes Inmuebles ocupados mediante Instrumentos Jurídicos "Comodatos " vigentes; Asimismo se solicitó por medio del Oficio SEGALMEX-UAF-GRMSG-SSG-299-2023 y Oficio SEGALMEX-UAF-GRMSG-SSG-072-2024 a las diferentes gerencias de la dirección de precios de Garantía la información con corte mensual para el segundo trimestre cabe mencionar que, a la fecha no se ha recibido información alguna validada por parte de la Dirección de Precios de Garantía y Estímulos.</p>
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	<p>La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales por medio del Titular de la Unidad de administración y Finanzas de Seguridad Alimentaria Mexicana solicitó mediante Oficio SEGALMEX-UAF-HBRG-1095-2023 a la Dirección de Precios de Garantía y Estímulos el universo de Bienes Inmuebles ocupados mediante Instrumentos Jurídicos "Comodatos " vigentes; Asimismo se solicitó por medio del Oficio SEGALMEX-UAF-GRMSG-SSG-299-2023 y Oficio SEGALMEX-UAF-GRMSG-SSG-072-2024 a las diferentes gerencias de la dirección de precios de Garantía la información con corte mensual para el segundo trimestre cabe mencionar que, a la fecha no se ha recibido información alguna validada por parte de la Dirección de Precios de Garantía y Estímulos.</p>
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	<p>La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales por medio de la Subgerencia de Servicios Generales informa que al segundo trimestre no se ha creado normatividad entorno a la ocupación de inmuebles.</p> <p>Es preciso mencionar que el instrumento que sustenta el poder de ocupación por parte del Organismo recae en un "Comodato" mismos que han sido solicitados a la Dirección que administra dichos Inmuebles.</p>

RAMO 09 Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La ARTF, con la finalidad de realizar acciones que contribuyan a la prevención de la corrupción, publicó en su portal la información del ejercicio del presupuesto al 30 de junio de 2024, además habilitó un banner en el portal para que cualquier ciudadano pueda realizar alguna denuncia en el sistema SÍDEC de la SFP.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La DGPP informó al COCODI el avance financiero de los programas presupuestarios y los indicadores con variación superior al 10%. Al respecto, se dieron por atendidos los acuerdos 05/03/2023 y 06/04/2023 en la 2da. Sesión Ordinaria del COCODI 2024. Por su parte, también los Órganos Desconcentrados dieron seguimiento a sus programas presupuestarios en su 2da. Sesión Ordinaria del COCODI 2024. Específicamente AFAC a los programas presupuestarios "G002 " y "P001", con el propósito de continuar con la sugerencia del órgano colegiado, de procurar la existencia de medidas preventivas y correctivas que permitan el uso correcto de los recursos. En el caso de la ARTF se informó que los programas presupuestarios "G002" y "M001" no presentaron una variación por arriba de los 10 puntos porcentuales debido a que se realizaron los ajustes correspondientes para la puntual y eficiente erogación de los recursos en observancia de la normatividad en la materia, en cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Adicionalmente, envió oficio al Titular del Área de Especialidad en Fiscalización en el Ramo Infraestructura Comunicaciones y Transportes con el detalle mensual del comportamiento del presupuesto con las justificaciones pertinentes respecto de las partidas que integran los programas presupuestarios. El IMT analizó la variación en el cumplimiento de las metas y el presupuesto ejercido del programa presupuestario "E015", reportándose que no se presentó variación superior al 10%.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La DGP informó que las áreas sustantivas de la SICT no reportaron la identificación de riesgos por mayores a los que se encuentren expuestos la misión, visión, objetivos y metas de la Secretaría, que deban ser incorporados al PTAR 2024, adicionales a los cinco riesgos por mayores comprometidos en el Programa 2024, mismos que atienden los parámetros definidos por la SFP durante los meses de octubre y noviembre de 2023. Por su parte, la AFAC presentó, en la 2da. Sesión Ordinaria del COCODI 2024, la propuesta de la reformulación de los riesgos de su PTAR, la cual se encuentra en revisión a fin de solicitar la apertura y modificación en el SICOIN. En el caso de la ARTF presentará para aprobación la actualización del PTAR, durante la 3ra. Sesión Ordinaria del COCODI 2024. SENEAM informó que los riesgos definidos en la Matriz de Riesgos del PTAR 2024, fueron determinados y valorados por la Dirección General, los Directores de Área y el Órgano Interno de Control (hoy Oficina de Representación), mismos que se encuentran definidos considerando el grado de impacto y probabilidad de ocurrencia. Finalmente, El IMT no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>identificados en la matriz de riesgos 2024.</p> <p>La DGPP informó que continúa dando atención a 13 Pliegos de Observaciones que se dieron a conocer en 5 revisiones correspondientes a la Primera Entrega de Informes Individuales que la Auditoría Superior de la Federación presentó a la H. Cámara de Diputados el 28 de junio de 2024. Existe una auditoría que resultó sin observaciones. Por su parte, la DGDFM, en atención a las Visitas de Control realizadas por la SFP, atendió los requerimientos finales de 2023 llevados a cabo a los proyectos Tren Interurbano México Toluca (TIMT) y Ampliación de la Línea 1 del Tren Suburbano Lechería AIFA, por lo que se encuentra en espera de los resultados que al respecto se emitan.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>La DGRMySG informa que en el periodo del 1 de abril al 30 de junio de 2024, se registraron 6 contratos correspondientes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arrendamiento de Transporte Vehicular Terrestres en Territorio Nacional (1). - Servicio Integral de Limpieza (2). - Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos (1). - Servicio de seguridad (1). - Servicio de Reservación, Expedición y Entrega de Pasajes Aéreos (1).
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>La DGRHO difundió la Campaña relativa a Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción: "Presenciaste cohecho si..."; Plataforma para alertar sobre faltas administrativas graves"; "Presenciaste peculado si..."; "Presenciaste desvío de recursos públicos si..."; así como el calendario del curso "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", a través de infografías colocadas en los tableros informativos en las oficinas centrales y publicadas en el Portal de Integridad de la SICT. Por su parte, la AFAC envió correos electrónicos promoviendo el uso de la plataforma de ciudadanos alertadores, además, se colocaron posters en las distintas comandancias de ese órgano desconcentrado, en los que se promueve el uso de la Plataforma, con código QR. La ARTF difundió correos, con el objeto de que las personas servidoras públicas de la institución puedan denunciar los actos de corrupción que pudieran ser cometidos. En este mismo sentido, informó que se difundieron carteles informativos sobre qué es el SIDEC y su función. El IMT realizó la difusión de la Plataforma con el fin de facilitar que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan comunicar alertas sobre sobornos, fraude, desvío de recursos públicos, abuso de funciones, así como violaciones a derechos humanos. Finalmente, SENEAM reportó, que el Comité de Ética, difundió banners para hacer del conocimiento de todas las personas servidoras públicas adscritas, que la SFP pone a disposición la plataforma para alertar actos graves de corrupción. La Oficina de Representación en SENEAM colocó carteles en el edificio sede con la leyenda "Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción", en los cuales se incluyó el vínculo para ingresar a la plataforma dispuesta por la SFP, los cuales se mantienen de forma permanente en las áreas de mayor afluencia de personal.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	<p>La Unidad de Transparencia informó que, considerando la oferta de capacitación del INAI en las modalidades "presencial" y "presencial a distancia", se han realizado 153 acciones de capacitación en la SICT en el marco del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Afines 2024. Cabe mencionar que el CEVINAi continúa deshabilitado y era el medio por el cual se impartía la capacitación en la modalidad "en línea". Por su parte, la AFAC informó que las personas servidoras públicas cuyas funciones están</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>directamente relacionadas con temas de transparencia, fueron inscritas a los cursos básicos impartidos por el INAI. La ARTF informó que se está capacitando al personal a través de los siguientes cursos: Introducción a la Ley General de Archivos, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Fundamentos del Documento de Seguridad en Materia de Protección de Datos Personales, Interpretación y Argumentación Jurídica. El IMT informó las acciones de capacitación que se identificaron para la elaboración del PAC 2024, presentando un avance del 68.02% de acciones de capacitación, con una participación del 65.73% de lo programado y un presupuesto ejercido del 50.80%. Asimismo, se realizaron 205 acciones adicionales con una participación de 244 personas. Las acciones adicionales realizadas forman parte de la inducción a la APF, en materia de ética pública; prevención de conflictos de interés; igualdad de género; derechos humanos; transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, brindadas por la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados. Finalmente, SENEAM implementó cursos y capacitaciones de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, con el objetivo de forjar una cultura de transparencia, en cada una de las personas servidoras públicas que integran a ese Órgano Administrativo Desconcentrado y así, corresponder a la ciudadanía mediante una mayor apertura institucional y la creación de canales que garanticen el derecho de acceso a la información. Asimismo, con el propósito de ofrecer herramientas para la mejora de las capacidades profesionales de las personas servidoras públicas, que ayuden a cumplir con la obligación y compromiso de conocer y capacitarse en materia de ética pública y prevención de conflictos de interés, se realizó la difusión de los cursos del Sistema de Capacitación Virtual para personas Servidoras Públicas (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>La DGRHO difundió dos infografías relativas a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, su clasificación y específicamente dos faltas graves "cohecho" y "tráfico de influencias", a través de los tableros informativos de Oficinas Centrales y el Portal de Integridad de la SICT. Por su parte, la AFAC hizo del conocimiento del personal, información referente a las faltas administrativas que fue compartida por la SFP. La ARTF difundió correos en los que se advierten las faltas administrativas en las que pueden incurrir las personas servidoras públicas, con la finalidad de prevenirlas. El IMT realizó acciones de difusión a través de la página de Intranet y correo electrónico institucional para cumplir con este compromiso; los banners se difundieron semanalmente de acuerdo con el calendario establecido, cumpliendo al 100% con la difusión programada. Finalmente, SENEAM difundió dos banners a través de correo electrónico institucional. El primero con la finalidad de dar a conocer al personal adscrito que las personas servidoras públicas deberán evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento, lo cual constituye una falta administrativa grave, conforme al artículo 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y el segundo, para dar a conocer que las personas servidoras públicas deberán registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad, lo cual constituye una falta administrativa no grave, conforme al artículo 49, fracción V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La DGRHO, mediante oficio 5.2.-401 de 27 de marzo de 2024, dio inicio a la Estrategia de Difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses Mayo 2024, "Como cada mayo, presenta tu declaración patrimonial" se fijó la meta institucional de cumplir con la declaración de modificación 2024 el 15 de mayo de 2024; se solicitó a las Unidades Administrativas y Centros SICT remitir reportes diarios del avance en la presentación por el personal adscrito, se reiteró la importancia de presentar la declaración en tiempo y las consecuencias para las personas servidoras públicas de no dar cumplimiento a dicha obligación. Se difundió durante los meses de abril y mayo de 2024 el material proporcionado por la SFP para incentivar la participación en la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial 2024. Al 31 de mayo de 2024 se logró el cumplimiento del 100% de las personas servidoras públicas de la SICT obligadas a la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2024. Por su parte, la AFAC, mediante correos electrónicos, informó a todo el personal respecto de su obligación de presentar la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2024 y se alcanzó el 100% de cumplimiento. En el caso de la ARTF, se difundió, mediante correo electrónico, carteles informativos exhortando a las personas servidoras públicas a cumplir en tiempo y forma con la presentación de su declaración patrimonial 2024 y se obtuvo un 100% de cumplimiento por parte de las personas servidoras públicas de esa ARTF. El IMT realizó difusión a través de correo electrónico e intranet, sobre la importancia de la declaración patrimonial, con el objeto de evitar que las personas servidoras públicas adscritas a éste Órgano Desconcentrado incurrieran en falta administrativa, se les exhortó a cumplir con la obligación de presentar la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses prevista en el artículo 33, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, logrando que el 100% del personal cumpliera con dicha declaración. Finalmente, SENEAM reportó que, de manera conjunta con la Jefatura de la Oficina de Representación en SENEAM, llevó a cabo la difusión y seguimiento de la Declaración Patrimonial y de Intereses en su Modalidad de Modificación 2024, a través de diversos correos electrónicos. Asimismo, el Comité de Ética de SENEAM difundió banners para exhortar a todas las personas servidoras públicas a presentar su Declaración Patrimonial y de Intereses antes del 31 de mayo de 2024.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La DGRHO elaboró y difundió infografías relativas a conocer y aplicar los principios del servicio público para evitar conductas contrarias a la cero tolerancia a los actos de HAS; y conductas que vulneran los Derechos Humanos; así como para conocer el Código de Conducta de la SICT, en el cual se establecen los preceptos que orientarán la actuación y toma de decisiones con integridad, para el desarrollo y cumplimiento de las funciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría; la difusión se realizó a través del Portal de Integridad de la SICT, tableros informativos; y mediante oficio con el que se comunicó a las personas titulares de las Direcciones Generales Centrales, Centros SICT y la ARTF, la Recomendación General emitida por el Comité de Ética "Para que en apego a los valores del servicio público, fomenten que todas las personas servidoras públicas, tanto en su comportamiento, como en sus comunicaciones verbales y escritas, incluyendo medios electrónicos; se conduzcan y promuevan relaciones respetuosas, igualitarias y sin discriminación; privilegiando la cultura laboral basada en el comportamiento ético, dignificando nuestros espacios laborales"; solicitando además impulsar buenas prácticas tales como difusiones, capacitaciones o sensibilizaciones, para fortalecer el comportamiento del personal. Por su parte, la ARTF y el IMT difundieron correos de las faltas administrativas en las que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>pueden incurrir las personas servidoras públicas y que están previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Finalmente, SENEAM difundió un banner, a través de correo electrónico institucional, con la finalidad de comunicar al personal la Directriz que establece que las personas servidoras públicas deberán administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, de conformidad con el artículo 7, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.</p>	<p>La DGRHO difundió la oferta de cursos de capacitación impartida a través del SICAVISP 2024; relativo entre otras temáticas, a los cursos de los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público; tanto a través del Portal de Integridad de la Secretaría, como en los tableros informativos de oficinas centrales de manera permanente. Por su parte, la AFAC solicitó a todo el personal a que participe en el curso denominado "Ética en la Administración Pública Federal". La ARTF difundió información sobre el calendario de los cursos disponibles en el SICAVISP, incentivando a los colaboradores a realizar las capacitaciones en materia de ética, con el objetivo de que el personal adscrito se encuentre informado sobre las acciones de capacitación disponibles. El IMT, a través del Comité de Ética, invitó al personal a realizar el curso de "Ética en la Administración Pública Federal" impartido por la UNAM, el cual tiene como objetivo comprender los principios, técnicas, prácticas y propósitos de la APF. En este sentido, se observó un avance de participación del 37.04%. Asimismo, se continuó con la capacitación del personal en "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" alcanzando un avance de participación del 87.04%. Finalmente, SENEAM, con el propósito de ofrecer herramientas para la mejora de las capacidades profesionales de las personas servidoras públicas, que ayuden a cumplir con la obligación y compromiso de conocer y capacitarse en materia de prevención de conflictos de interés, realizó la difusión de los cursos del SICAVISP de la SFP.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.</p>	<p>La DGRHO difundió los materiales: "Conoce y consulta la Guía para la identificación y gestión de Conflictos de Intereses"; "Semáforo de los Conflictos de Interés"; ¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés?; Conoce los tipos de conflictos de interés; a través de tableros informativos, Portal de Integridad y correos electrónicos a nivel nacional a los titulares de áreas administrativas de los Centros SICT. Por su parte, la ARTF, mediante correos electrónicos, difundió diversos carteles informativos en los que se abordan los temas de: Semáforo de los conflictos de interés, Guía para la Gestión de Conflictos de Interés, Micrositio de Ética Pública, ¿Qué es el SIDEC?, Uso de la Plataforma Ciudadanos Alertadores, Código de Ética de la Administración Pública Federal, Versión Gráfica del Código de Ética, Principios de Servidor Público en el Código de Ética, Conductas de fomento a la integridad, Cero tolerancias a los actos de acoso y hostigamiento sexual, con la finalidad de que el personal adscrito sea sensibilizado en los temas. El IMT realizó la difusión, a través de correo electrónico e Intranet, sobre conflictos de interés, con el objetivo de que sean identificados oportunamente los mismos y así evitar incurrir en la falta administrativa grave de actuación bajo conflictos de interés. Finalmente, SENEAM reportó que el Comité de Ética difundió banners para hacer del conocimiento de todas las personas servidoras públicas que es el conflicto de intereses, de acuerdo con las definiciones que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>
<p>Combate a la</p>	<p>Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora</p>	<p>El IMT informa que atendió en tiempo y forma 5 requerimientos realizados por autoridad</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	investigadora competente y SENEAM manifestó que se emitieron 19 oficios por parte de la autoridad investigadora competente, en los cuales se requirió información a diferentes áreas del Órgano Desconcentrado, de los cuales, fueron atendidos 17, con 2 pendientes de respuesta al cierre del periodo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La DGRMySG informó que el 50% del personal de la Dirección de Adquisiciones, obtuvo capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Por su parte, la AFAC reportó que el personal del área de Recursos Materiales ya cuenta con la acreditación del curso denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas". Asimismo, la ARTF recibió dos constancias correspondientes a la capacitación en el "Curso General de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público" y un servidor público participó en el "Curso de procedimientos de Consolidación en CompraNet LAASSP". El IMT informó que la capacitación fue atendida por las personas servidoras públicas responsables que intervienen en el proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La ARTF, con la finalidad de realizar acciones que contribuyan a la prevención de la corrupción, publicó en su portal la información del ejercicio del presupuesto al 30 de junio de 2024, además habilitó un banner en el portal para que cualquier ciudadano pueda realizar alguna denuncia en el sistema SIDEC de la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La DGPP informó que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019, dio seguimiento a las partidas de austeridad, informando a las Unidades Responsables el presupuesto ejercido y, en el supuesto de que se identifiquen ahorros, se destinará de acuerdo al marco jurídico aplicable. Por su parte, la ARTF informó que los procedimientos realizados aseguran en todo momento las mejores condiciones y precios para el Estado, y obedecen a los mecanismos que se establecen y deben seguir las Dependencias y/o Entidades de la APF para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios de cualquier naturaleza, los ahorros alcanzados por las medidas de austeridad se han empleado para dar continuidad a los servicios contratados, toda vez que el presupuesto que se tiene es limitado, y se requiere de la prestación de servicios como son fotocopiado, arrendamiento de vehículos, entre otros. Asimismo, se pronunció la participación en los procedimientos realizados de manera consolidada por parte de la SHCP y la SICT para el ejercicio 2025 con la finalidad de garantizar las mejores condiciones para el Estado. El IMT realizó diversas adecuaciones presupuestarias para recalendarizar los ahorros obtenidos por la aplicación de las medidas de disciplina presupuestaria. Finalmente, SENEAM informó que, el recurso asignado originalmente a ese Órgano Desconcentrado para el gasto operativo fue insuficiente para hacer frente a las necesidades, por lo que se ha tenido que tramitar la asignación de los recursos excedentes generados por el propio Desconcentrado, para realizar el pago de los servicios básicos y los necesarios que demanda la operación del Pp E010 "Servicios de ayudas a la navegación aérea" que es el prioritario del Desconcentrado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>La SICT al segundo trimestre de 2024 reporta únicamente aquellos rubros en los que se cuenta con un porcentaje de avance conforme lo siguiente: Almacenamiento en Centro de Datos: IMT- no comparte información, con capacidades propias, 50% avance, reducido costos. Servicios en la Nube: IMT- comparte información, Evidencias de seguimiento para los reportes solicitados de la APF, con capacidades propias, 50% avance, reducido costos SENEAM- si comparte información, en gob.mx convocatorias a cursos de controladores, con capacidades propias, 100% avance, reducción costos. Servicios de capacitación: IMT- si comparte información, Contenido de los cursos y diplomados virtuales del IMT, con capacidades propias, 50% avance, reducido costos. Transición a IPv6: DGTIC-no comparte información, se han generado capacidades propias, 36% avance, sin reducción costos, IMT-sí comparte información, Reportes de seguimiento con la CEDN, con capacidades propias, 50% avance, reducido costos. Redes: IMT-no comparte información, con capacidades propias, 50% avance, reducido costos. Seguridad de la información: IMT-sí comparte información, Reportes de seguimiento con la CEDN, para el cumplimiento del MGSi, con capacidades propias, 50% avance, reducido costos. Correo Electrónico: IMT-sí comparte información, Correspondencia de correo electrónico, con capacidades propias, 50% avance, sin reducción costo. Correo Electrónico: IMT-sí comparte información, Correspondencia de correo electrónico, con capacidades propias, 50% avance, sin reducción costos. Impresión, digitalización y fotocopiado: AFAC-no comparte información, sin capacidades propias, 100% avance, se han reducido costos ARTF- no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos IMT-sí comparte información, Documentación oficial del IMT por diferentes medios, sin capacidades propias, 50% avance, sin reducción costos. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP): IMT-sí comparte información, voz y vídeo, con capacidades propias, 50% avance, reducido costo. Cómputo Personal y Periféricos: IMT- si comparte información, Información de los proyectos y servicios que realiza el Instituto, con capacidades propias, 50% avance, reducido costos. Sistemas de Control de Gestión: IMT-sí comparte información, Documentación oficial, con capacidades propias, 50% avance, reducido costos SENEAM-no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% avance, sin reducción costos. Sistemas de Nómina: IMT- si comparte información, Nómina del personal, con capacidades propias, 50% avance, reducido costos SENEAM-no comparte información, con capacidades propias, 100% avance, sin reducción costos. Servicios Complementarios: ARTF- si comparte información, Derivado de los servicios que la SICT proporciona, se utiliza el sistema SIGTIC y GLPI, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos IMT-no comparte información, con capacidades propias, 50% avance, reducido costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Citas, DGTIC mixta, 100% de avance, en uso, IMT mixta, 50% de avance, en uso. Alta y gestión de usuarios, DGTIC mixto, 75% de avance, en desarrollo, ARTF Línea, 100% de avance, en uso, IMT mixto, 50% de avance, en uso. Línea de captura, DGTIC mixta, 60% de avance, en uso, ARTF en línea, 100% de avance, en uso, IMT en línea, 95% de avance, en desarrollo. Pago en línea, DGTIC mixta, 80% de avance, en uso, ARTF presencial, 100% de avance, en uso, IMT presencial, 50% de avance, en uso. Recepción de documentos, DGTIC mixto, 70% de avance, en uso, ARTF en línea, 95% de avance, en uso, IMT mixto, 50% de avance, en uso. Ingreso de trámites, DGTIC mixto, 62% de avance, en uso, ARTF en línea, 95% de avance, en uso, IMT mixto, 250% de avance, en uso. Gestión de trámites, DGTIC en línea, 60% de avance, en uso, ARTF en línea, 95% de avance, en uso, IMT mixto, 50% de avance, en uso. Notificación electrónica, DGTIC mixta, 70% de avance, en uso,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>ARTF línea, 100% de avance, en uso, IMT mixto, 50% de avance, en uso. Resolución de trámites, DGTIC mixto, 70% de avance, en uso, ARTF línea, 100% de avance, en uso, IMT mixto, 50% de avance, en uso. Atención a inconformidades, DGTIC mixto, 0% de avance, en uso, ARTF Telefónica y correo electrónico, 100% de avance, en uso, IMT mixto, 50% de avance, en uso. Expediente digital, DGTIC en línea, 60% de avance, en uso, ARTF en línea, 100% de avance, en uso, IMT correo electrónico, 50% de avance, en uso. Archivo digital, DGTIC mixto, 100% de avance, en uso. Soporte y Atención, DGTIC mixto, 0% de avance, en uso, ARTF Telefónico y correo electrónico, 100% de avance, en uso, IMT mixto, 50% de avance, en uso. Encuesta de satisfacción, IMT en línea, 50% de avance, en uso.</p> <p>DGTIC: Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, utiliza la línea de captura, utiliza el motor de pagos, "Sello de tiempo, Cadenas y sellos digitales, Certificación digital, Correo electrónico, Línea de captura, Motor de pagos, Mecanismos de autenticación, WEB services de otras dependencias", emplea mecanismos de autenticación, SSO FIEL utiliza el motor de pagos, "Sello de tiempo, Cadenas y sellos digitales, Certificación digital, Correo electrónico, Línea de captura, Motor de pagos, Mecanismos de autenticación", no emplea mecanismos de autenticación; lo anterior para el sistema de Sistema Automatizado de Control de Gestión Documental. ARTF: interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>La DGRMySG realizó la puesta en marcha de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de Climatización, Subestaciones, Plantas de Emergencia, UPS, Equipos de Bombeo, Instalaciones Hidrosanitarias y Eléctricas, en el que se les dará servicio a los inmuebles centrales de la SICT, realizó también el Mantenimiento Integral a los bienes inmuebles de las UA en la CDMX: impermeabilización (mantenimiento de azoteas), el sellado de cristales en fachadas (Insurgentes Sur 1089), el desazolve de los inmuebles de Boulevard Adolfo Lopez Mateos 1990, Calz. Bombas 411, Calz. Bombas 421, Fuerza Aérea Mexicana FAM 235, Av. Coyoacán 1895 e Insurgentes Sur 1089. Rehabilitación del CIADI. Dichas contrataciones se apegaron a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Con dichas contrataciones se busca dotar de los servicios necesarios y que se encuentren en óptimas condiciones para el desempeño de las actividades administrativas y de supervisión a fin de dar cumplimiento a los objetivos prioritarios y metas de esta Secretaría. Por su parte, la AFAC da estricto cumplimiento a la normatividad en la materia referente a austeridad y disciplina presupuestaria. La ARTF adjudicó un total de 12 contratos a través de Tienda Digital, por medio de Contrato Marco suscrito por la SHCP, observando los principios de austeridad de conformidad con el artículo 8 de la LFAR, sujetándose a la atención de las necesidades sustantivas de las Unidades Administrativas que integran a dicho Órgano Desconcentrado. El IMT informó que se generaron ahorros presupuestales en varios conceptos de los mencionados en la Ley Federal de Austeridad Republicana como lo son; servicios de conducción de señales analógicas y digitales y arrendamiento de vehículos oficiales. Dichos ahorros ascienden a \$126,721.89, los ahorros obtenidos por la aplicación de las medidas de disciplina presupuestaria fueron recalendarizados a meses posteriores. Finalmente, SENEAM, en la 2ª. Sesión Ordinaria del COCODI 2024, presentó como parte de los Asuntos Generales el avance en el cumplimiento de las medidas de austeridad.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>La DGPP, envió la Evaluación Específica de Procesos con Diseño del Pp K005 "Proyectos de construcción de aeropuertos"; remitió 21 fichas de diagnósticos; suscribió 9 Aspectos Susceptibles de Mejora en el Sistema de Seguimiento de ASM; realizó la verificación del registro del Art. 42, fracción II, de la LFPRH (Avance físico financiero Enero - Mayo) de los indicadores de la MIR; realizó una mesa de trabajo entre la UED y esta Dirección para verificar la modificación de la MIR del Pp P001; inició los trabajos de la Evaluación específica de Procesos con Diseño del Pp G002 "Supervisión, inspección y verificación del transporte terrestre, marítimo y aéreo". La ARTF para dar cumplimiento a la información del desempeño: envió la información del registro del Artículo 42, fracción II, de la LFPRH (Avance físico financiero enero - mayo) de los indicadores de la MIR competencia de la ARF; se iniciaron los trabajos de la Evaluación específica de Procesos con Diseño del Pp G002 "Supervisión, inspección y verificación del transporte terrestre, marítimo y aéreo. Por su parte, el IMT informó, en la 2ª. sesión ordinaria del COCODI, los avances obtenidos en materia de desempeño institucional como lo es el estado del ejercicio del Instituto por capítulo de gasto, tanto en gasto corriente e inversión; se presentaron avances en el cumplimiento de las metas institucionales y sus respectivas explicaciones de variaciones; pasivos contingentes; avances al periodo del POTIC 2024; avances en materia de Control Interno y Administración de Riesgos. Asimismo, se informó en el Portal Aplicativo de la SHCP los avances observados al cuarto trimestre del 2023 en los indicadores estratégicos registrados en la MIR tanto del Programa Presupuestario E015 como el K010 y los datos definitivos en el módulo de Cuenta Pública en el Portal mencionado. Finalmente, los aspectos susceptibles de mejora fueron registrados por la UED. Finalmente, SENEAM, como parte del Presupuesto Basado en Resultados, de los 11 indicadores de desempeño, registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, los avances de acuerdo a la periodicidad de cada indicador del Programa Presupuestario E010 "Servicios de ayuda a la navegación aérea". Así mismo, estos avances registrados, también son presentados en el seno del COCODI de manera trimestral para verificar su cumplimiento y en su caso, promover mejoras en su diseño o en el establecimiento de las metas. En la 2ª. sesión del COCODI 2024, se informó sobre los avances obtenidos al 1er. trimestre de 2024 de los 5 indicadores con medición trimestral, reflejando que no existe alguna problemática en el desempeño, no obstante, se recomendó que las áreas responsables brinden el seguimiento al cumplimiento de los indicadores, para que en caso de existan variaciones, se identifiquen las causas que afectan el cumplimiento y las acciones a realizar.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>La DGPP informó que presenta en cada sesión del COCODI los avances de los indicadores de los Programas Presupuestarios prioritarios. Por su parte, la AFAC, en su 2da. Sesión Ordinaria del COCODI 2024, reportó las acciones, resultados y cumplimiento que derivan del Pp G002 "Supervisión, inspección y verificación del transporte terrestre, marítimo y aéreo". En dicha sesión presentó el seguimiento a los siete indicadores que la AFAC tiene alienados en la MIR, respecto al reporte para la integración del informe al que se refiere el artículo 42, fracción II, de la LFPRH, el Informe de Avance Gestión Financiera y los reportes bimestrales, trimestrales y semestrales. La ARTF registró el avance al cierre del segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024: Tasa de variación de siniestros ferroviarios en el Sistema Ferroviario Mexicano (D00). -64.95%; Porcentaje de Operativos de Verificación Intensiva (OVI 'S) al cumplimiento de las disposiciones aplicables a las vías férreas, los servicios públicos de transporte ferroviario y sus servicios auxiliares (D00). 0%; Porcentaje de red ferroviaria constatada con respecto al total de kilometraje de vía principal y</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>secundaria en operación en el Sistema Ferroviario Mexicano (D00). 110.86%; Porcentaje de verificaciones técnicas regulares al cumplimiento de las disposiciones aplicables a las vías férreas, los servicios públicos de transporte ferroviario y sus servicios auxiliares (D00). 97.83%. El IMT informó, en la 2ª. sesión ordinaria del COCODI 2024, el seguimiento al programa presupuestario: "E015" y "M001", el cual no tuvo variaciones en el ejercicio del gasto al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado. El programa presupuestario "K010", no contó con recursos asignados en el PEF para el ejercicio fiscal 2024. Finalmente, SENEAM, en la 2ª. sesión del COCODI 2024, manifiesta que se hizo mención a los resultados obtenidos al primer trimestre de 2024 de los 5 indicadores con medición trimestral del Programa Presupuestario E010 "Servicio de ayudas a la Navegación Aérea", en donde 4 muestran un cumplimiento superior al 100%, Porcentaje de disponibilidad oportuna de los pronósticos terminales (TAF) con el 102.04%, Porcentaje de disponibilidad de los sistemas y equipos operando con 100.65%, Porcentaje de reportes meteorológicos horarios METAR emitidos sin errores, en tiempo y forma contra los necesarios, un 102.25%, Porcentaje de mantenimientos realizados respecto de los programados, 100.46% y el indicador "Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación" presenta un cumplimiento del 54.15 % respecto de la meta del periodo, no obstante el indicador es acumulativo y se prevé se alcance la meta en el transcurso del año; se recomendó que las áreas den seguimiento para identificar, en caso de variaciones, las causas que afectan el cumplimiento y las acciones a realizar.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>La DGP reporta el siguiente avance cuantitativo: a. Identificación de riesgos por mayores que integrarán el PTAR 2025, 0%. b. Seguimiento a las acciones de control del PTAR 2024, 50%. Asimismo, como avance cualitativo lo siguiente: a. El proceso de administración de riesgos mediante el cual las áreas sustantivas de la SICT identificarán los riesgos por mayores a los que se encuentran expuestos la misión, visión y los objetivos y metas de la Secretaría para integrar el PTAR 2025, iniciará en el cuarto trimestre del corriente, lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 22 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. b. Se informa que mediante los Oficios No. DGP-1.6.185 y 186/2024, se solicitó a las Subsecretarías de Infraestructura y de Comunicaciones y Transportes, el avance de las acciones de control comprometidas en el PTAR 2024, para integrar el reporte de avance correspondiente al 2do. trimestre del año, y que se incorporará en el sistema SICOIN de la SFP, por lo que dicho reporte estará disponible en el mes de julio del corriente. Por su parte, la AFAC llevó a cabo la 2ª. Sesión Ordinaria del COCODI 2024 donde mostró la propuesta de la reformulación de los riesgos del PTAR, la cual se encuentra en revisión a fin de solicitar la apertura y modificación en el SICOIN. La ARTF informó que, durante la 3ra. Sesión Ordinaria del COCODI 2024, se presentará para aprobación del Comité la actualización de PTAR para 2024, donde se analizarán y, en su caso, se actualizarán los riesgos para el presente ejercicio. El IMT informó que identificó dos riesgos que pudieran obstaculizar el incumplimiento de metas y objetivos. Finalmente, SENEAM reportó que, los riesgos definidos en la Matriz de PTAR 2024, fueron determinados y valorados por la Dirección General, los Directores de Área y la Oficina de Representación en SENEAM (Antes Órgano Interno de Control), mismos que se encuentran definidos considerando el grado de impacto y probabilidad de ocurrencia.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el	La ARTF difundió, mediante correos electrónicos, diversos carteles informativos en el que se abordan los temas de: Ciudadanos alertadores, Código de Conducta, Código de ética y -Faltas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>Administrativas. En el portal de la ARTF (www.gob.mx/artf) se tiene un botón que lleva directamente al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas SIDEC. Por su parte, el IMT incluyó dentro de todos los oficios de notificación de adjudicación la liga con la dirección electrónica: https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/denuncia#top del portal de Denuncia Ciudadana de la Corrupción, con la finalidad de fomentar la participación ciudadana en el combate a la corrupción y la impunidad.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>La DGC implementó las licitaciones electrónicas de Servicios Relacionados con la Obra Pública, teniéndose al 2do. trimestre de 2024, 3 licitaciones en esta modalidad, con un total acumulado de enero a junio de 9 procedimientos. Por su parte, la DGRMySG realizó 17 procedimientos de contratación, mismos que se llevaron a cabo de forma electrónica, y fueron publicados en tiempo y forma en el Sistema CompraNet. La AFAC informó que, el número de procedimientos realizados en la Plataforma Integral CompraNet fue de 14. Por otra parte, los contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fueron de 21 y otros 38 fueron realizados a través de la Tienda Digital del Gobierno Federal. La ARTF realizó la formalización de 24 contratos, de los cuales los procedimientos y la formalización de 12 de ellos, se llevaron a cabo de forma 100% digital, a través del Módulo de Tienda Digital de CompraNet. Asimismo, 11 de ellos fueron formalizados a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de CompraNet y reportados los datos relevantes de manera oportuna a través de dicho portal. Solo 1 contrato se encontró por debajo de las 300 UMA's, por lo que, de conformidad a la normatividad aplicable, no fue formalizado a través de dicho Módulo ni reportado a través de CompraNet. El IMT informó que, el responsable de Adquisiciones y la Coordinadora de Administración y Finanzas, realizaron el curso de capacitación en Contrataciones Públicas impartido por la SFP. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 97% del total de contratos adjudicados. No se tuvieron procedimientos de Obra Pública. La información completa se encuentra en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Finalmente, SENEAM realizó de forma electrónica, a través del sistema CompraNet, las contrataciones para la adquisición de bienes y contratación de servicios que las Unidades Administrativas conformantes de SENEAM requirieron para su operación y funcionamiento. Asimismo, se actualizó de manera mensual el PAAASOP de SENEAM en el Módulo del PAAASOP.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Con relación al reporte de este compromiso, se precisa que, durante el primer trimestre, se reportó que se celebraron 16 procedimientos de contratación de forma electrónica. No obstante, y con base en lo establecido en las Disposiciones Generales para el reporte trimestral, se rectifica y se precisa que únicamente fueron los siguientes 6 procedimientos de contratación: Arrendamiento de Transporte Vehicular Terrestres en Territorio Nacional; Servicio Integral de Limpieza; Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos; Servicio Integral de Jardinería; Servicio Integral de Fumigación y Servicio de Reservación, Expedición y Entrega de Pasajes Aéreos. Por su parte, la AFAC llevó a cabo la actualización del PAAAS de la AFAC, para la correcta planeación para las contrataciones, así mismo llevó a cabo 1 contratación consolidada con la SFP y 3 contrataciones consolidadas con la SICT. La ARTF pronunció su participación en los procedimientos realizados de manera consolidada por parte</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de la SHCP y la SICT, con la finalidad de garantizar las mejores condiciones para el Estado. De lo anterior, la ARTF formalizó 10 contratos derivados de procedimientos consolidados. Asimismo, se informó que se encuentra participando en el inicio de las actividades realizadas por la SFP, para la planeación de los procedimientos consolidados de Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de pago Electrónico, y la Adquisición de Vestuario, Uniformes, Calzado y Equipo de Protección para el ejercicio fiscal 2025. El IMT informó que participará en los siguientes procedimientos consolidados: Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, mediante el servicio de medios de pago electrónico, para el ejercicio fiscal 2025; Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para las Dependencias y Entidades de la APF, para el ejercicio 2025; 3. Servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2025; 4. Servicio de aseguramiento integral de aeronaves tripuladas y no tripuladas, y embarcaciones menores y mayores para las Dependencias y Entidades de la APF, para el ejercicio fiscal 2025; 5. Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la APF, para el ejercicio fiscal 2025 y Adquisición de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección, para el ejercicio fiscal 2025. Finalmente, SENEAM se adhirió a 3 procedimientos de contratación consolidados por la SFP, para contar con los siguientes bienes y servicios garantizando las mejores condiciones para el Estado: Vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección; Medallas y rosetas, premio nacional de antigüedad; y Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>La AFAC, por parte del Departamento de Soporte Técnico y Redes, facilitó el uso y explotación de las soluciones de comunicación disponibles, así como de las herramientas tecnológicas que facilitan la atención de asuntos vía remota a través de internet. La ARTF: con respecto a la Licencia Federal Digital Ferroviaria Alta y gestión de usuarios, Línea, 100% de avance, en uso Línea de captura, línea, 100% de avance, En uso Pago en línea, Presencial, 100% de avance, en uso Recepción de documentos, en línea, 95% de avance, en uso Ingreso de trámites, en línea, 95% de avance, en uso Gestión de trámites, en línea, 95% de avance, en uso Notificación electrónica, línea, 100% de avance, en uso Resolución de trámites, línea, 100% de avance, en uso Atención a inconformidades, Telefónica y correo electrónico, 100% de avance, en uso Expediente digital, En línea, 100% de avance, en uso Soporte y Atención, Telefónico y correo electrónico, 100% de avance, en uso interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación El IMT realizó diversas acciones con la finalidad de aprovechar la tecnología para hacer más eficientes las actividades. El IMT continúa realizando reuniones vía remota para atender asuntos relacionados con sus funciones, como los seminarios semanales, reuniones de Comités, cursos y diplomados, atención a usuarios para asistencia en TIC, seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos vigentes de TIC. SENEAM informó que se realizaron videoconferencias a nivel Dirección de Área o Jefatura con el personal de la Gerencia Centro México o con proveedores de servicios, para la coordinación de las actividades de trabajo.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>La DGRHO informó que, el Comité de Ética, difundió materiales con contenidos gráficos y audiovisuales de conformidad al Programa Anual de Difusión 2024 de la Unidad de Control y Mejora de la APF, así mismo diseñó y desarrolló materiales y campañas propias para impulsar el</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>conocimiento, compromiso y la sensibilización de las personas servidoras públicas de la Secretaría, en materia de ética e integridad pública; las campañas difundidas a través del Portal de Integridad de la SICT y tableros informativos fueron: Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; Principios de Honradez y Transparencia; Compromiso de presentar Declaración de Situación Patrimonial, de Intereses y Fiscal; Principios de Imparcialidad y Regla de Integridad de Procesos de Evaluación; Día Naranja para eliminar la Violencia contra las mujeres y las niñas; Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; Conflictos de intereses; Faltas Administrativas; 9 de cada mes: Día por la Integridad; Cursos de capacitación SICAVISP y Código de Conducta de la SICT. Por su parte, la AFAC informó que, ha enviado 95 comunicados con temas de: Ética en la APF, Enlace de género. Combate a la Impunidad y Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes. La ARTF, mediante correos electrónicos, difundió diversos carteles informativos en los que se abordan los temas de: Semáforo de los conflictos de interés, Guía para la Gestión de Conflictos de Interés, Micrositio de Ética Pública, ¿Qué es el SIDEC? Uso de la plataforma Ciudadanos Alertadores, Código de Ética de la Administración Pública Federal, Versión Gráfica del Código de Ética, Principios de Servidor Público en el Código de Ética, Conductas de fomento a la integridad, Cero tolerancias a los actos de acoso y hostigamiento sexual, Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal, Regla de integridad del Procesos de Evaluación, Discriminación en contra de las mujeres, con la finalidad de que el personal adscrito sea sensibilizado en los temas. El IMT realizó la siguiente difusión por parte del Comité de Ética: el calendario para la inscripción a los cursos en materia de ética y de conflictos de intereses que se impartirán por el SICAVISP para personas servidoras públicas; material sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes; declaración patrimonial y el principio de Honradez; principio de imparcialidad y reglas de integridad "Proceso de Evaluación" a los derechos humanos, y la obligación de realizar acciones de corresponsabilidad. Finalmente, SENEAM difundió banners para hacer del conocimiento de todas las personas servidoras públicas adscritas, sobre la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal, que se refiere a las acciones que realizan las instituciones para que las personas servidoras públicas equilibren su vida laboral, familiar, personal y, con ello, contribuir a un mejor rendimiento en el trabajo.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>La DGRHO informó que el Comité de Ética de la SICT, se mantuvo debidamente integrado; se recibieron 5 denuncias, y se atendieron las 12 actividades programadas en el listado de actividades evaluables por trimestre para los Comités de Ética de la APF 2024. Por su parte, la AFAC programó a todo el personal adscrito en la AFAC, al curso "ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL", en el mes de mayo, asimismo se tiene programado para la segunda mitad del año los siguientes cursos: Conflicto de intereses en el ejercicio del servicio público y 2 Administración Pública Federal, libre de violencia. Combate al acoso sexual y al hostigamiento sexual. La ARTF realizó la difusión del Micrositio de Ética Pública y el Protocolo de Actuación del Comité de Ética. El IMT realizó las siguientes actividades: difundió el pronunciamiento relacionado con la No tolerancia hostigamiento y acoso sexual en el ámbito laboral, así como el posicionamiento relacionado con la no tolerancia a los actos de corrupción; difundió las reglas de Integridad de "Proceso de Evaluación"; registró en el SSECCOE la segunda actualización del directorio de integrantes; difundió material sobre el principio de imparcialidad, y la obligación de realizar acciones de corresponsabilidad; comunicó a las personas integrantes del CE el calendario para la inscripción a los cursos en materia de ética y de conflictos de intereses que se impartirán</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>por el SICAVISP en el primer semestre 2024; difundió a las personas servidoras públicas del ente público el calendario para la inscripción a los cursos en materia de ética y de conflictos de intereses que se impartirán por el SICAVISP en el primer semestre 2024; publicó convocatoria de las personas consejeras en casos de Hostigamiento y Acoso sexual. Finamente, SENEAM, a través de correo electrónico institucional, reiteró a los Integrantes del Comité de Ética la obligación de capacitarse, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>La DGRHO informa Certificación SPC: 143 personas han dado cumplimiento a su proceso de certificación con fines de permanencia en el puesto, lo que corresponde al 79.9%. Evaluación de desempeño anual: evaluadas 1,408 personas, avance de cumplimiento de 99.9%. Evaluación de desempeño de primer año de enlace: evaluadas 45 personas, avance de cumplimiento de 60.8%. Control e Implementación de las PTCCO 2024: registradas 12 prácticas para el ejercicio 2024, de las cuales diez se encuentran en proceso de ejecución. 1. Han sido publicados y difundidos los resultados de la ECCO 2023 (cumplimiento al 100%). 2. Se diseñó y difundió información relativa a la ocupación de puestos vacantes pertenecientes al SPC (cumplimiento al 100%). Ingreso: no se han publicado convocatorias con perspectiva de género. Movimientos Laterales: ocupación del 10% de plazas vacantes totales por movimientos laterales, se informa que no se han recibido solicitudes de ocupación por movimiento lateral por parte de las UA. Capacitación: avances con datos preliminares, se registraron 490 acciones de capacitación con 11,797 participaciones y un presupuesto ejercido de \$182,194.70. La AFAC realizó el taller "PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL. La ARTF, mediante correos electrónicos, difundió diversos carteles informativos en los que se abordan los temas: Súmate al protocolo, Conferencia sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares, Difusión de campaña INMUJERES "SEAMOS DISTINTOS", Seguridad Digital para niñas. Unidades de igualdad de género, entre otros. El IMT reportó: Alineación e ingreso: cuenta con 1 plaza vacante con característica ocupacional de Carrera y 5 no sujetas, el Servicio Profesional de Carrera, las cuales no pueden ser ocupada según oficio No. 411/UPCP/2024/0460 de la SHCP; Capacitación: 23 personas SPC titulares deben realizar 40 horas efectivas anuales: se tiene un avance de 69.57%; Evaluación del Desempeño: Evaluados 23 de SPC, periodo 2023, en la plataforma de la SFP; El resultado global de la evaluación se determinó para 19 personas SPC como sobresaliente, un total del 82.61% del personal evaluado y el 17.39% se determina como satisfactorio; PTCCO: De las 9 prácticas programadas, se han completado 3 practicas al 100%; 3 llevan el 50% de avance y el resto presentan avances menores del 40%. Finamente, SENEAM reporta que los titulares de las áreas aplicaron la herramienta de evaluación del desempeño y las personas servidoras públicas sujetos a evaluación realizaron el registro de sus metas para el desempeño 2024, en el SIED. De las actividades antes señaladas los resultados son: a) 21 personas servidoras públicas de mando que reunieron los respectivos requisitos, b) 29 personas servidoras públicas de mando, describieron en conjunto con sus respectivos superiores jerárquicos, las metas de desempeño individual para la evaluación de desempeño individual 2024, registradas y validadas en el SIED.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>La DGRHO, en seguimiento a las actividades del PTRNI conformado por 37 normas divididas en 3 bloques, actualmente se están revisando las normas internas del segundo bloque, por otra parte se concluyó la revisión de la Normas: "Acuerdo Secretarial por el que se establecen las</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>atribuciones de las Unidades Jurídicas de los Centros SCT", "103.- 6099", respecto a los criterios relativos a dar de baja en forma voluntaria la licencia federal del conductor o alguna de sus categorías", se formalizó con la eliminación de los manuales de organización y de procedimientos de las siguientes unidades: "Unidad de la Red Privada del Gobierno Federal", "Subsecretaría de Comunicaciones", "Órgano Interno de Control" y la "Dirección General de Evaluación" y se incorporaron los "Lineamientos del Sistema Institucional para el Desarrollo de Proyectos de Inversión". Respecto a la actualización de los procesos se continúa con los trabajos de actualización en su estructura orgánica derivado de la expedición del Reglamento Interior de la SICT. Por su parte, la AFAC reporta que continúa conformando y actualizando el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la Institución. La ARTF obtuvo autorización y registro en la estructura, conforme al nuevo Manual de Organización, de un total de 54 plazas ante la SFP. El IMT cuenta con un inventario de normas y de procesos, así como un programa de trabajo para la eliminación, simplificación y actualización de documentos normativos. Durante el segundo trimestre, el Grupo de Trabajo de Revisión de Normas Internas aprobó los Criterios para operar el Programa de Becas Individuales para estudios de Posgrado (en revisión jurídica de la SFP). Finalmente, SENEAM reportó que cuenta con un inventario de 63 normas internas, así como con un inventario de 8 Procesos Esenciales.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>La DGRHO, en seguimiento a las actividades del Programa de Trabajo de Normas Internas conformado por 37 normas divididas en 3 bloques, informó que se están revisando las normas internas del segundo bloque, por otra parte se concluyó con la revisión de la Normas: "Acuerdo Secretarial por el que se establecen las atribuciones de las Unidades Jurídicas de los Centros SCT", "103.- 6099", respecto a los criterios relativos a dar de baja en forma voluntaria la licencia federal del conductor o alguna de sus categorías", se formalizó con la eliminación de los manuales de organización y de procedimientos de las siguientes unidades: "Unidad de la Red Privada del Gobierno Federal", "Subsecretaría de Comunicaciones", "Órgano Interno de Control" y la "Dirección General de Evaluación" y se incorporaron los "Lineamientos del Sistema Institucional para el Desarrollo de Proyectos de Inversión". Respecto a la actualización de los procesos se continúa con los trabajos de actualización en su estructura orgánica derivado de la expedición del nuevo Reglamento Interior de la SICT. Por su parte, La AFAC informó que desarrolla acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. La ARTF continúa con los trabajos para actualizar los manuales de procesos y procedimientos, mediante correo electrónico fueron remitidos a la Dirección de Organización y Modernización Administrativa para su revisión y autorización para su publicación. El IMT reportó que se encuentra en revisión del Grupo de Trabajo de Revisión de Normas Internas el Manual de Organización del IMT y los Lineamientos para la operación de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Estancias Académicas. Las POBALINES se encuentran en revisión por la DGRH para su formalización. Finalmente, SENEAM informó que, cada ejercicio fiscal se elabora un Programa de Trabajo para la Mejora y Simplificación de Procesos y un Programa de Trabajo para la Visita de Mejora, Revisión de Normas Internas.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías</p>	<p>La DGRHO informó que los procesos preliminares se desarrollarán conforme a su normatividad interna. La AFAC reportó que realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	tecnologías de la información. Por su parte, la ARTF informó que se está elaborando el manual de procedimientos de la ARTF, se continúan con los trabajos para su conclusión. El IMT informó que se encuentra en proceso la modificación al Manual de Organización del IMT, se agregaron los procesos de la División de Telemática. Finalmente, SENEAM reportó que anualmente realiza un programa de trabajo para la mejora y simplificación de procesos al cual se le da seguimiento a lo largo del ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La DGRHO informó que, en el 2do.trimestre 2024, la SFP aprobó y registró tres escenarios en el Sistema RH-Net, con los cuales se efectuó el cambio de característica ocupacional de dos plazas de la Dirección General de Recursos Humanos, a través del Oficio: No CGGEP/UPRH/0388/2024 - CGGEP/UPRH/DGOR/0642/2024; la creación de 246 plazas eventuales mediante el oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0743/2024; y la conversión de dos plazas operativas para dar origen a una plaza de enlace, además de otros movimientos en plazas de diversas Unidades Administrativas de la SICT, a través del oficio CGGEP/UPRH/0512/2024 - CGGEP/UPRH/DGOR/0854/2024. Ninguno de los movimientos implicó duplicidad de funciones, ni contravienen los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Por su parte, la ARTF informó que, con fecha 3 de abril 2024, la SFP aprobó y registró la estructura de la ARTF, con esta acción se alinea la estructura con el Manual de Organización publicado en el DOF el 16 de octubre de 2023. El IMT informó que se encuentra en proceso de formalización la relatoría correspondiente a la solicitud de autorización del escenario número SICT-IMT-JULIO2307280732 el cual regulariza todos los movimientos descritos, la solicitud en comento se realizó a través del diverso número 3.5.201.-105/2024 de fecha 22 de febrero del 2024, no obstante a la fecha de la elaboración del presente informe ya fue turnado en sistema el escenario por la DGRH a la SFP, asimismo se llevó a cabo la alineación de puestos del personal en la plataforma RHnet teniendo un avance del 96%, quedando pendiente el 20 % toda vez que estamos en espera de los comentarios por parte de la SPF. SENEAM continúa en proceso de alineación del inventario de puestos de este Órgano Administrativo Desconcentrado, ante la SHCP y la SFP, para lo cual se han realizado las siguientes acciones: SENEAM realizó la petición a la SFP por conducto de la coordinadora de sector para la autorización y registro de 2,603 plazas operativas en RHnet pendientes de incorporar a la plataforma (modalidad relatoría), a fin de llevar a cabo su regularización; La DGRH de la SICT, mediante correo de fecha 21 de junio de 2024, remitió observaciones a la relatoría y justificación del planteamiento organizacional, no obstante, continúa con la revisión del resto de la documentación soporte. La SFP emitió dictamen técnico correspondiente a la validación de la valuación del puesto de Director General de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano (SENEAM), con resultado validado con justificación, con este proceso, se regulariza la asignación del nivel tabular J31; este resultado permitirá continuar en forma descendente con la valuación del resto de los puestos de mando.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La DGRHO informó que, con cada escenario, se analiza que los movimientos a las estructuras orgánicas estén alineados a los objetivos institucionales. La ARTF, durante el mes de enero de 2024, realizó el análisis del impacto de la estructura del ejercicio 2023 con un resultado del 91% con una evaluación sobresaliente misma que fue remitida a la coordinadora sectorial para su envío a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio No. 3.7.01.-029/2024. El IMT informó que, para el ejercicio fiscal 2024, la cédula se enviará durante el mes de julio para ser integradas en el mes de agosto de conformidad con el oficio circular CGGEP-UPRH-0009-2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La DGRHO, mediante oficio No 5.2.-479, solicitó a la Unidad de Asuntos Jurídicos actualizar y/o complementar el marco jurídico aplicable al Manual de Organización General de la SICT y a través del oficio No. 1.2.3.3.-7483, dicha Unidad remitió la información solicitada. La ARTF informó que el Manual de Organización de la ARTF, se encuentra actualizado y fue publicado en el DOF (16 de octubre de 2023). El IMT continúa atendiendo las recomendaciones y realizando modificaciones al Manual. Por lo anterior, continúa en proceso de actualización. Finalmente, SENEAM derivado de que en el mes de enero se publicaron cambios al Reglamento Interior de la SICT; así como en el mes de diciembre se publicó el ACUERDO por el que se extinguen órganos internos de control específicos, se crean oficinas de representación, y se asigna la dependencia, entidad paraestatal y órgano administrativo desconcentrado que integran el ramo en que ejercerán sus funciones los órganos internos de control especializados y las unidades administrativas que los auxilian. No se omite señalar que el inicio de las labores para la actualización del Manual de Organización dependerá de la actualización y publicación del manual de organización de la SICT, a fin de analizar los impactos en las funciones que sean definidas para SENEAM.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La DGRMySG informó que los Centros SICT han comunicado que no cuentan con los recursos para que se formalice el trámite de Avalúos Paramétricos, por tal motivo en el período reportado no se ha obtenido avance. Por su parte, el IMT informó que tramitará los dictámenes mencionados en los siguientes meses. Finalmente, SENEAM, mediante oficio 4.5.101.-1021/2024 de fecha 07 de junio de 2024, solicitó a la Dirección de Área de Finanzas la autorización de recursos para iniciar los trámites para las justipreciaciones de los inmuebles que se encuentran arrendados (Ejido 20 de noviembre, Tula, Tamaulipas; Ejido el Refugio de Peñuelas, Aguascalientes, Aguascalientes; Cerro Santa Eulalia, Aquiles Serdán, Chihuahua; y Cerro del Potosí, Galeana, Nuevo León), así como el inmueble ubicado en Hermosillo, Sonora que se solicitó arrendar a partir del año 2025.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La DGRMySG informó que, derivado de las Mesas de Trabajo celebradas con los Centros SICT, se identificaron diversos inmuebles sujetos a darse de baja dentro del SIPIFP, por pertenecer al régimen ejidal. Por su parte, El IMT informó que los inmuebles que administra el Instituto se encuentran registrados y actualizados en el SIPIFP, con número de Registro Federal Inmobiliario (RFI): 22-2020-6, 22-2021-5, 22-2022-4.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La DGRMySG reportó que respecto al inmueble denominado Campamento Cruz de Caminos, ubicado en Michoacán, el Centro SICT a través de oficio No. 6.15.301.063/2024 del 04 de abril de 2024, promovió ante Tribunales Federales, Amparo Indirecto contra el acto reclamado, consistente en el desechamiento del recurso de impugnación 154/2023, el cual indicó se encuentra pendiente de admitir y resolver. Por su parte, el IMT informó que tiene sus inmuebles registrados, por lo que no tiene en proceso acción alguna para regularizar o recuperar inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La DGRMySG, mediante oficio No. 5.3.1.2.- 188 de fecha 3 de junio de 2024, solicitó a la Subdirectora de Administración de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, acceso para realizar Censo Ocupacional y Actualización de Planos del inmueble ubicado en Fuerza Aérea 235, Col. Federal, Alc. Venustiano Carranza, C.P. 15620, CDMX. Por su parte, el IMT no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>cuenta con inmuebles ni áreas sin utilizar, por lo que cuenta con el óptimo aprovechamiento de los inmuebles. Así mismo, durante el segundo trimestre del 2024, se realizaron los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles mediante el cual se inspecciona y vigila su uso y ocupación.</p>
Uso de Bienes	<p>Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.</p>	<p>La DGRMySG integró la información para el Acuerdo de Desincorporación 2024, con relación al Programa Anual de Disposición Final 2024. Se está dando seguimiento a las solicitudes de movimientos a través de SIA Materiales, reportándose las Notas de Afectación durante los 10 primeros días hábiles del mes siguiente. Por su parte, el IMT, mediante oficio No. 3.5.201.323/2024, envió a la DGRMySG, el Segundo Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles, dando cumplimiento al último párrafo de la Norma Cuadragésima Quinta de las "Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. Así mismo mediante Oficio No. 3.5.201.230/2024 de fecha 22 de abril de 2024, se realizó la invitación para celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria 04/2024 del Comité de Bienes Muebles del IMT, llevada a cabo el 30 de abril de 2024, cuya carpeta de la sesión integra la presentación del primer informe trimestral de las enajenaciones efectuadas durante el ejercicio 2024, la presentación del informe trimestral de conclusión o trámite de los asuntos sometidos al Comité de Bienes Muebles en el primer trimestre de 2024 y el seguimiento del programa anual de disposición final de baja de bienes muebles 2024. Finalmente, SENEAM registró en el sistema de inventarios 411 bienes de activo fijo y 1 baja por siniestro.</p> <p>La ARTF reportó que las instalaciones y el mobiliario que ocupa son propiedad de la SICT según lo establecido en el acta administrativa firmada el 30 de diciembre de 2020.</p> <p>El IMT, mediante Oficio No. 3.5.201.323/2024, envió a la DGRMySG de la SICT, el Segundo Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles del Instituto, dando cumplimiento al último párrafo de la Norma Cuadragésima Quinta de las "Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. Así mismo mediante Oficio No. 3.5.201.230/2024 de fecha 22 de abril de 2024, se realiza la invitación para celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria 04/2024 del Comité de Bienes Muebles del IMT, llevada a cabo el 30 de abril de 2024, cuya carpeta de la sesión integra la presentación del primer informe trimestral de las enajenaciones efectuadas durante el ejercicio 2024, la presentación del informe trimestral de conclusión o trámite de los asuntos sometidos al Comité de Bienes Muebles en el primer trimestre de 2024 y el seguimiento del programa anual de disposición final de baja de bienes muebles 2024.</p> <p>SENEAM, EN el periodo de abril a junio de 2024, registró en el sistema de inventarios 411 bienes de activo fijo y 1 baja por siniestro.</p>
Uso de Bienes	<p>Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p>	<p>La DGRMySG, mediante oficio No. 5.3.1.2.- 122 de fecha 11 de abril de 2024, solicitó a los Coordinadores Administrativos y/o Directores de Administración, la Tabla de superficie Máxima a ocupar por cada Unidad Administrativa usuaria del inmueble ubicado en Av. Universidad 1738, a fin de verificar el óptimo aprovechamiento de los espacios de oficinas entregados a cada Unidad Administrativa. Por su parte, el IMT informó que utiliza y aprovecha de manera óptima los espacios, destinados para el cumplimiento de las metas y objetivos de la dependencia. No cuenta con inmuebles arrendados.</p>
Uso de Bienes	<p>Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las</p>	<p>La DGRMySG, en el marco del PTRNI 2024, realizó el envío de las normas "Manual para la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>Protección Civil de la SICT", "Lineamientos de Seguridad Control de Accesos y Estacionamientos", y el "Manual de Procedimientos para Realizar Recorridos en los Inmuebles de la SICT", las cuales se tienen contempladas en el Bloque II del PTRNI 2024, cumpliendo con la calendarización establecida por la DGRHO, para la actualización de la normatividad interna. Por su parte, el IMT mantuvo vigentes los Procedimientos Generales de "Identificación para el Mantenimiento de la Infraestructura RS-008" y "Seguridad, Salud y Ambiente del Trabajo RS-009", cuyo objetivo es el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio inmobiliario federal. En consecuencia, se atendieron durante el periodo que se reporta las solicitudes de mantenimiento en el sistema de Mesa de Servicios del IMT, las cuales fueron solicitadas por los usuarios y empleados del Instituto a través del sistema referido.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.</p>	<p>La DGRMySG informó que mantiene actualizada la base informativa de los inmuebles arrendados con los datos del inmueble en Av. Universidad 1738. Así como actualizada la base de inmuebles arrendados por los Centros SICT, con un total de 4 arrendamientos. Por su parte, SENEAM actualizó su base de datos con las acciones realizadas de justipreciaciones e inmuebles que administra.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.</p>	<p>La DGRMySG, mediante oficio No. 5.3.1.2.- 169 de fecha 17 de mayo de 2024, solicitó a los Coordinadores Administrativos y/o Directores de Administración, la Tabla de superficie Máxima a ocupar por cada Unidad Administrativa usuaria del inmueble ubicado en Av. Insurgentes Sur 1089, a fin de verificar el óptimo aprovechamiento de los espacios de oficinas entregados a cada Unidad Administrativa. Por su parte, el IMT informó que, todos de los bienes inmuebles con los que cuenta fueron ocupados en su totalidad destinados al uso de módulos de investigadores, laboratorios, pista de pruebas, biblioteca, telemática, oficinas administrativas y almacén.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</p>	<p>La DGRMySG, con la finalidad de promover la regularización jurídica-administrativa de los inmuebles a cargo de los Centros SICT, celebró mesas de trabajo y levantó minutas a fin cumplir con acuerdos que promuevan la actualización del padrón inmobiliario. Por su parte, SENEAM reportó que durante la 2ª. Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 05 de junio de 2024, en el apartado de Asuntos Generales se informó el Inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</p>

Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se emitió correo electrónico el 26 de junio de 2024 a los Aeropuertos de ASA, para dar cumplimiento al Compromiso Anticorrupción referido, a través de la difusión de la Campaña: "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" al personal de cada aeródromo, a fin de que este conozca la plataforma y la utilice para alertar sobre actos graves de corrupción (cohecho, peculado, desvío de recursos públicos), en los que se involucren personas servidoras públicas federales. Se tiene considerado llevar a cabo la Comisión consultiva de los Aeropuertos que tiene a su cargo ASA (TCN y PAZ) en el segundo semestre 2024.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a junio de 2024 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número (230524-2), conforme al acta de la sesión del COCODI relacionado con el programa presupuestario con Clave E027 del programa presupuestario "Conservación y Operación de Infraestructura Aeroportuaria de la Red ASA", derivado de la variación de 10% entre las metas alcanzadas y programadas; La Unidad de Administración y Finanzas con base en los flujos observados del primer trimestre 2024, llevará a cabo las acciones preventivas y correctivas tendientes a evitar variaciones superiores a 10 puntos porcentuales a la baja o al alza respecto al presupuesto modificado del ejercicio fiscal 2024, para garantizar el logro de los objetivos y metas del Organismo, debiendo informar su cumplimiento a este COLEGIADO en la tercera sesión ordinaria de 2024. Se atendió un acuerdo relacionado con el Programa Presupuestario E027 Conservación y Operación de Infraestructura Aeroportuaria de la Red ASA y el indicador IA2, de acuerdo a lo señalado en la ficha A2 de las bases de colaboración. Se anexa Acuerdo y propuesta de Acuerdo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se revisó y analizó los posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas del Organismo, y no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se solventaron cinco Observaciones Determinadas del primer trimestre del 2024, correspondientes: ° Subdirección de Construcción y Supervisión, Gerencia de Obras. ° Dirección de Combustibles, Estación de Servicio Tehuacán y de la Gerencia de Servicios de Almacenamiento. Se firmaron ocho Observaciones Determinadas del segundo trimestre del 2024: ° Tres de la Subdirección de Construcción y Supervisión - Gerencia de Obras. Firmadas: 27/06/2024 Fecha compromiso de atención: 29/08/2024 ° Tres de Unidad de Administración y Finanzas. - Gerencia de Licitaciones, Coordinación de las Unidades de Negocios. - Dirección de Combustibles y Dirección Técnica y de Infraestructura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Firmadas: 26/06/2024 Fecha compromiso de atención: 29/08/2024 ° Una de la Subdirección de Finanzas. - Gerencia de Facturación y Cobranza Firmada: 26/06/2024 Fecha compromiso de atención: 29/08/2024 ° Una de la Unidad de Administración y Finanzas. Coordinación de las Unidades de Negocios. Firmada: 27/06/2024 Fecha compromiso de atención: 29/08/2024
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 4 Porcentaje respecto del total de contratos: 57.14 % Monto de los contratos en bitácora: \$ 259,291,126.42 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 3 Porcentaje respecto del total de contratos: 42.86 % Monto de los contratos en bitácora: Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: _0_ Porcentaje: __0__% Monto de los contratos: \$ _0_ Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: __0__ Porcentaje: __0__% Monto de los contratos: \$ _0_ Licitación Pública: Núm. de contratos registrados en bitácora: 3; Porcentaje respecto del total de contratos: 42.86 % Monto de los contratos en bitácora: \$ 681,435,249.50 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 7 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: \$ 940,726,375.92
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el Segundo trimestre se desarrollaron, diseñaron y distribuyeron internamente en la organización cinco mensajes relacionados con el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. Además, el enlace al Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción sigue activo y disponible en la extranet y la intranet.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo que se reporta, se llevaron a cabo 18 capacitaciones.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	La Subdirección de Comunicación elaboró, diseñó y distribuyó puntualmente 19 mensajes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	relacionados con faltas administrativas. Además, se transmitieron tres Conexiones sobre el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad "Cero Tolerancia", proporcionadas por la SFP. De igual forma, se difundieron seis mensajes relacionados con el tema de conflicto de interés, sobre cómo reconocerlos y afrontarlos de manera efectiva. Se enviaron tres mensajes sobre el Código de Conducta y sobre cómo las personas servidoras públicas deben cumplir con las obligaciones de transparencia. En la intranet, los accesos al SIDEC y al Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción se mantienen activos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante Conexión ASA se difundieron trípticos y banners proporcionados por la Secretaría de la Función Pública haciendo una atenta invitación a todo el personal para presentar la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante Conexión ASA, infografías referentes a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden hacerse acreedoras.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En seguimiento a la capacitación impulsada por la Jefatura de Ética Pública, Igualdad de Género y Desarrollo Organizacional y las gestiones del Comité de Ética, se invitó a toda la Red ASA a participar en el curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" mediante correo electrónico. En dicho correo, se proporcionó las fechas de inscripción y los periodos correspondientes para tomar el curso. Como resultado, se capacitaron 19 personas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión del contenido de la "Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés" mediante Conexión ASA.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Información del periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2024 ° Número de requerimientos recibidos: 162 ° Número de requerimientos atendidos en tiempo: 152 ° Número de prórrogas solicitadas: 4 ° Número de requerimientos con prórroga atendidos: 4
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se llevó a cabo la capacitación del personal en materia de "Procedimiento administrativo de sanción" impartido por el Sistema de Capacitación Virtual para las personas servidoras públicas (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, obteniendo 4 constancias.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	Se difundió a través de CONEXIÓN ASA el Oficio D/0330/2024 con fecha 2 de mayo de 2024, comunicando el similar 411/UPCP/2024/0844 con fecha 30 de abril de 2024, en el cual se señala las disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario de 2024, así como el oficio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>D22/ 181/ 2024 del 27 de marzo de 2024 reiterando las medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2024.</p> <p>Asimismo, se dirigieron los Oficios D/0332/2024, D/0423/2024 y D/0376/2024 a Coordinadores, Directores, Subdirectores y Jefes de Área.</p> <p>Mediante Oficio D/0331/2024 del 2 de mayo de 2024, se comunicó la circular No. 5.1.-0018 referente a los lineamientos y procedimientos a observar para presentar solicitudes de autorización presupuestaria en materia de austeridad.</p> <p>Por lo anterior, se gestionó la autorización para incremento de presupuesto las partidas de austeridad 35101, 51501 y 59101 (se anexan oficios).</p> <p>Asimismo, se genera de forma mensual informe del avance al cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Al mes de junio de 2024 no se han generado ahorros, debido a que las áreas ejecutoras de gasto se encuentran en los procesos de licitación y contratación, asimismo, identificando las prioridades de gasto para llevar a cabo las acciones necesarias para la correcta operación y seguridad en los aeropuertos y estaciones de combustibles administrados por ASA, para lo cual se han gestionado en el trimestre y fueron autorizadas las adecuaciones presupuestales 2024-9-JZL-11, 2024-9-JZL-13 y 2023-9-JZL-14.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo, si comparte información, con ORACLE EBS con GATM, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, si comparte información, se almacenan los datos financieros, contables y fiscales del GATM, datos de descarga de combustibles de PEMEX, plan de vuelo de SENEAM e información operativa requerida por los clientes de ASA, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios de capacitación, si comparte información, capacitación en materia aeronáutica, y de sus servicios complementarios provisto por ASA, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios de Internet, si comparte información, se brinda servicio de internet a GATM y GACM, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 60% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Redes, si comparte información, se interconecta con GATM, y el Aeropuerto de Barrancas del Cobre, así como todas las localidades de ASA con sus Oficinas.</p> <p>Seguridad de la información, si comparte información, se brinda la Seguridad informática de los sistemas, red y correo electrónico de ASA y GATM, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Correo Electrónico, si comparte información, se brinda servicio de correo electrónico a todo el personal de ASA y GATM, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, se brinda servicio de videoconferencias y telefonía IP de ASA, GAFSACOMM, GATM y GACM, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, se proporciona equipo de cómputo personal y periféricos para ASA, GATM y GACM, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Sistemas de Control de Gestión, si comparte información, se proporciona el servicio de control de gestión para ASA y GATM, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Sistemas de Nómina, si comparte información, se paga la nómina del personal de ASA y GATM, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, se realizan las encuestas de satisfacción de ASA, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citas, ASA no tiene un servicio de citas, 0% de avance, no implementado. Se tiene un sistema de citas y orientación médica interno. (Alta y gestión de usuarios, Mixto, 50% de avance, concluida su implementación y en uso. 2. Alta y gestión de usuarios, Mixto, 50% de avance, concluida su implementación y en uso. 3. Línea de captura, ASA no tiene un servicio de línea de captura, 0% de avance, no implementado. 4. Pago en línea, ASA cuenta con pago en línea para movilidad terrestre de ASA, 100% de avance, concluida su implementación y en uso. 5. Recepción de documentos, Mixto, 50% de avance, concluida su implementación y en uso. 6. Ingreso de trámites, ASA no tiene un servicio de Ingreso de trámites, 0% de avance, no implementado. 7. Gestión de trámites, ASA no tiene un servicio de Gestión de Trámites, 0% de avance, no implementado. 8. Notificación electrónica, ASA no cuenta con un sistema de notificación electrónica, 0% de avance, no implementado. 9. Resolución de trámites, ASA no cuenta con un sistema resolución de trámites, 0% de avance, no implementado. 10. Atención a inconformidades, Mixto, 50% de avance, concluida su implementación y en uso. 11. Expediente digital, en línea, 50% de avance, concluida su implementación y en uso interno. 12. Archivo digital, en línea, 50% de avance, concluida su implementación y en uso interno. 13. Soporte y Atención, Mixto, 50% de avance, concluida su implementación y en uso interno. 14. Encuesta de satisfacción, mixta, 50% de avance y en uso <p>Dimensión interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la APF. interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación, uso de software libre y lenguajes de programación abiertos.</p> <p>Interoperabilidad ¿Comparte información con alguna entidad o dependencia? SI ¿Utiliza WEB Services de otras dependencias o entidades? NO ¿Utiliza línea de captura? NO</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>¿Utiliza motor de pagos? SI ¿Cuenta con aplicativos para la integración de servicios interinstitucionales? SI ¿Cuenta con mecanismos de autenticación? Especifique: (RFC, CURP, Cédula Profesional, e. Firma, pasaporte) NO</p> <p>° Se reporta el avance en el ejercicio del gasto al mes de junio, considerando las partidas específicas de austeridad al trimestre. Se analizan y atienden las solicitudes de adecuaciones presupuestales, por lo que al periodo el monto del presupuesto asignado a las partidas de austeridad es por 399.1 millones de pesos (mdp), de los cuales se han ejercido a la fecha 87.4 mdp; considerando entre otras las siguientes: La erogación por concepto de congresos y convenciones en el Organismo, tiene autorizado un presupuesto por \$46,883.00, mismos que no se han ejercido a la fecha; se autorizaron \$ 18,489,332.0 para asesorías, estudios e investigaciones, de los cuales se han ejercido a la fecha \$ 3,006,058.0; la asignación de recursos para la Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales para el año 2024 es por \$2,142,450.0, ejercido a la fecha \$ 1,846,939.7; para la contratación del servicio de arrendamiento de equipo de transporte utilizado en la operación el Organismo tiene autorizado un presupuesto de \$ 54,944,635.0, de los cuales se han ejercido a la fecha \$11,338,188.0</p> <p>° Por otra parte ASA ha desarrollado software para aquellos procesos y procedimientos donde ha sido susceptible realizarlo, utilizando los lenguajes de programación de software libre denominados HTML5, JavaScript, Java, PHP, y C# los cuales son lenguajes de programación de software libre. Con ello se han atendido las necesidades de diversas áreas de ASA, evitando adquirir software comercial y erogar tanto en mantenimiento como en licenciamiento.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>En el segundo trimestre se realizó ajuste de metas en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a la solicitud de las áreas responsables de los indicadores de la MIR, con base en el contexto actual de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, en los programas presupuestarios K005 Proyectos de Construcción de Aeropuertos, E027 Conservación y operación de infraestructura aeroportuaria de la Red ASA y K027 Mantenimiento de Infraestructura.</p> <p>Es importante mencionar que, el registro de los avances se efectúa conforme a la periodicidad correspondiente de cada uno de los indicadores de los programas presupuestarios K005 Proyectos de Construcción de Aeropuertos, E027 Conservación y operación de infraestructura aeroportuaria de la Red ASA y K027 Mantenimiento de Infraestructura; con el fin de generar información para la toma de decisiones y con ello retroalimentar los procesos presupuestarios.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>° Corresponde al programa presupuestario E Conservación y Operación de Infraestructura Aeroportuaria de la Red ASA una participación del 79.8% sobre el presupuesto autorizado. En el programa "E" se erogaron 1,716.8 MDP , con un avance del 40.8%. El programa presupuestario considera cinco indicadores, reportados conforme a su periodicidad, dos de ellos son trimestrales y consideran el avance conforme a lo programado al 100% y tres se reportan de forma anual.</p> <p>° El programa presupuestario "K005 Proyectos de construcción de aeropuertos", representa el 8.9% del presupuesto de ASA y está relacionado con seis indicadores de los cuales se reportan uno trimestral y otro de forma semestral, considerando un avance conforme a lo programado, el resto se reportan de forma anual.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>° Referente al programa K027 Mantenimiento de infraestructura", representa el 0.0% del presupuesto de ASA y se relaciona con cuatro indicadores de los cuales uno se reporta de forma mensual y otro trimestral, cabe comentar que el mensual se considera realizar un ajuste de metas derivado de la entrega de aeropuertos al grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V. (GAFSACOMM) y al Grupo Aeroportuario Turístico Mexicano (GATM).</p> <p>Se da continuidad con el cumplimiento a los programas presupuestarios, en favor del logro de las metas y objetivos institucionales.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Se da seguimiento a un riesgo susceptible de corrupción:</p> <p>1. Obras Públicas y/o adquisición de bienes y/o servicios contratadas de manera deficiente.</p> <p>Cuenta con 6 acciones de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitar al personal que interviene en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. - Capacitar al personal que interviene en los procedimientos de contratación en materia de integridad y prevención de la corrupción. - Priorizar las contrataciones más importantes incorporadas a los Programas Anuales de Obras y Adquisiciones. - Solicitar a las áreas requirentes informe mensualmente las contrataciones a realizar en el mes siguiente. - Revisar y actualizar la planeación de los programas anuales de obras y adquisiciones de forma trimestral. - Diseño e implementación de un escrito donde las áreas requirentes manifiesten que el Anexo Técnico no presenta sesgos, no fracciona ni restringe la libre participación en los procedimientos de contrataciones, esto como requisito para iniciar el Estudio de Mercado. <p>Avance acumulado al segundo trimestre: 25.83</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Se emitió correo electrónico el 26 de junio de 2024 a los Aeropuertos de ASA, para dar cumplimiento al Compromiso Anticorrupción referido, a través de la difusión de la Campaña: "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" al personal de cada aeródromo, a fin de que este conozca la plataforma y la utilice para alertar sobre actos graves de corrupción (cohecho, peculado, desvío de recursos públicos), en los que se involucren personas servidoras públicas federales.</p> <p>Se tiene considerado llevar a cabo la Comisión consultiva de los Aeropuertos que tiene a su cargo ASA (TCN y PAZ) en el segundo semestre 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>En el periodo que se reporta no se certificaron usuarios en el uso y manejo del sistema CompraNet, debido a que todo el personal que ingresa al sistema ya está certificado. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados electrónicamente en CompraNet o en sus módulos fue de 96.4 % del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 65 % de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero de 2024. En cuanto a las incidencias, en el nuevo sistema de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>CompraNet, ya no se generan incidencias, si por alguna razón falta algún dato no permite pasar a la siguiente acción. Se adjunta reporte con 5 incidencias.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Se actualizó el PAAASOP en los meses de abril, mayo y junio de 2024. Durante el periodo de enero-junio se han realizado ocho procedimientos de contrato marco y tres procedimientos de contratos consolidados.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Para incentivar el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota, como la marca la ficha G12 de las Bases de Colaboración, se realizó el envío de seis (6) correos a través del medio de comunicación oficial de ASA "Conexión ASA". Con el objeto de darle continuidad a los esfuerzos tecnológicos, como lo marca la ficha G12 de las Bases de Colaboración, se realizó en el trimestre la asignación adecuada de 262 Salas de Videoconferencia de acuerdo a las solicitudes realizadas por los usuarios. Además, se llevó a cabo la asignación de 26 VPN´s y se realizó la depuración de 494 llegando a un total de 840.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Con el fin de garantizar una amplia y oportuna difusión de materiales de sensibilización sobre los principios básicos de la Nueva Ética Pública, se difundieron 8 mensajes relacionados con este tema, enfocándose especialmente en los Comités de Ética, dando a conocer el Manual de Atención a Denuncias, cómo presentar una denuncia, dando a conocer el nuevo Micrositio e invitando a los trabajadores de ASA a formar parte del Comité de Ética. Además, se difundieron 12 mensajes sobre el tema de Hostigamiento y Acoso Sexual. De manera simultánea, se ha mantenido el Micrositio dedicado a Ética Pública en la intranet y se ha creado una sección específica en el portal informativo ENLASA, donde se han publicado 14 notas relacionadas con este tema.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>En cuanto al fortalecimiento de la cobertura y operación del CE ASA como promotor de la nueva ética pública, se realizaron las siguientes acciones: - En el segundo trimestre se realizó el proceso de renovación del CE-ASA, el cual ya quedó debidamente integrado. - Se efectuaron tres sesiones Extraordinarias y una sesión Ordinaria. - Se informa que de acuerdo a las acciones del Programa Anual de Trabajo 2024 para el segundo trimestre, se realizó la difusión de los siguientes temas alusivos a la ética pública: la Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Intereses, el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Protocolo de Actuación de HAS y el contenido del Manual de Atención de Denuncias.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>En seguimiento a la capacitación impulsada por la Jefatura de Ética Pública, Igualdad de Género y Desarrollo Organizacional en materia de Ética Pública y Derechos Humanos, se invitó a toda la Red ASA a tomar cursos en alguna de las plataformas como SICAVIS, INMUJERES e IMSS. Como resultado, se capacitaron 210 personas.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Resultado de la actualización del Inventario de Proceso y Normas</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Número de Procesos con mejoras 13 ° Número de Procesos en Inventario 14. ° Número de Normas con revisiones 39 ° Número de Normas en Inventario 39.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Durante el periodo de este Programa en el Organismo, se realizaron diversas acciones de simplificación en las Normas Internas. Se revisaron, modificaron y eliminaron Normas que se requerían para mantener actualizado el SANI logrando los objetivos y metas institucionales para este Segundo semestre del 2024.</p> <p>Debido a la publicación del nuevo Estatuto Orgánico en enero de 2023, se crearon y se reestructuraron Normas; otras verificaron su revisión con la Carta de validación de vigencia y varias fueron eliminadas y modificadas para cerrar en este segundo trimestre con 39 Normas actualizadas de un total de 148 Normas que se tenían al inicio de 2020.</p> <p>Los Procesos Sustantivos también tuvieron avances de Simplificación en estos periodos, de los 14 procesos que se trabajaron por 4 áreas sustantivas, se desarrollaron varias acciones, entre Simplificación y Ejecución de actividades, Desarrollo de TICs, Comunicación con Procesos y sobre todo con Soporte Normativo, finalizando a la fecha con 13 acciones.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Al finalizar el Programa podemos definir que, de los 14 Procesos sustantivos con los cuales trabajó el Organismo durante todo el programa de simplificación de Procesos y Normas, siete de ellos se vincularon a la acción de Soporte Normativo, de los cuales seis finalizaron al 100% sus acciones, quedando pendiente uno relacionado al Proceso de Almacenamiento de la Dirección de Combustibles.</p> <p>Los otros siete procesos finalizaron sus acciones al 100% en cuanto a la simplificación y ejecución de actividades, Comunicación con Procesos y TICs, por lo que para el cierre del Segundo trimestre de 2024, queda uno pendiente con el 60% de avance.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Se informa que continuando con las acciones para el registro de la estructura orgánica, durante el mes de mayo se solicitó ante la Secretaría de la Función Pública el registro y aprobación de la Gerencia Comercial de Combustibles, esto con la finalidad de dar cumplimiento a las condiciones del permiso H/22259/COM/2019, otorgado por la Comisión Reguladora de Energía (CRE), en el cual se establecen las reglas a las que debe sujetarse ASA en su carácter de comercializador y almacenamiento de combustibles, dicho registro fue aprobado por la Secretaría de la Función Pública mediante el Oficio No. CGGEP/UPRH/0599/2024 y CGGEP/DGOR/1089/2024, asimismo, se informa que se registraron y autorizaron 42 contratos de honorarios en el sistema RHNET, dichos registros se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>Conforme a lo reportado en el primer trimestre se manifiesta que la evaluación del impacto organizacional correspondiente al ejercicio 2023, fue remitida a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes mediante correo electrónico de fecha 29 de enero de 2024, cabe señalar que ASA continúa realizando ajustes a su estructura a efecto de dar cumplimiento a los objetivos institucionales, por lo que en el segundo trimestre se registró y aprobó la Gerencia Comercial de Combustibles. La DGOR con el oficio No. 5.2.-0082 remite la Cédula de impacto</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>organizacional 2023.</p> <p>Se informa que en referencia al Compromiso Recursos Humanos 9, previsto en las Bases de Colaboración, en el que se establece que las dependencias y entidades deben manifestar mediante correo electrónico, que su Manual de Organización, ya ha sido actualizado o se encuentra en actualización, en cumplimiento a dicho compromiso, se remitió el "Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización de Manual de Organización" de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, debidamente requisitado y formalizado, en el cual se manifestó que el Manual de Organización se encuentra en proceso de actualización, por lo cual la Secretaría de la Función Pública emitió Oficio CGGEP/DGOR/0970/2024 de fecha 09 de mayo, mediante el cual toma conocimiento que el citado manual se encuentra en proceso de actualización y solicita se informe en cuanto se realice la actualización correspondiente.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>Sobre el particular se informa que el pasado mes de mayo se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional el siguiente informe con corte al 31 de marzo de 2024:</p> <p>Se informó que la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró la Subdirección Comercial, conforme al escenario denominado SUB_COMERCIAL2402271228.</p> <p>Se continúan las gestiones para el registro de la Gerencia Comercial de Combustible (Subdirección Comercial), la cual fue aprobada por la Secretaría de la Función Pública mediante escenario GEREN_COMER_COMBUST2405200944, y notificado mediante el Oficio No. CGGEP/UPRH/0599/2024 y CGGEP/DGOR/1089/2024</p> <p>El 15/Mar/2024 se emitió Oficio E2.-190/2024 a la COFECE, en donde se informaron las acciones realizadas por la entidad para el cumplimiento de a las condiciones del permiso H/22259/COM/2019.</p> <p>Se informó que en cuanto a los traslapes en el grupo jerárquico "M", que se realizó reunión de trabajo con la Unidad de Profesionalización de Recursos Humanos de la SFP (UPRH) y personal de la SICT, a efecto de establecer la estrategia para atender esta problemática.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Para el ejercicio 2024 aún se encuentra pendiente de obtener un valor catastral. Sin embargo, se sigue trabajando con los trámites de los inmuebles, solicitando el apoyo a la Dirección de Aeropuertos, con la finalidad de coadyuvar a través de sus Enlaces Administrativos, las gestiones ante las instancias correspondientes para la obtención de diversos documentos Administrativos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>Se realizaron diversas gestiones ante INDAABIN para la actualización de la superficie de terreno del Aeropuerto de Puerto Escondido, la cual no procedió.</p> <p>Sin embargo, se retomó nuevamente dicha solicitud, obteniendo respuesta favorable para la actualización por parte de INDAABIN.</p> <p>Asimismo, se solicitó la actualización del plano topográfico del Aeropuerto de Puerto Escondido, Oaxaca.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se ha realizado el acercamiento vía telefónica al Departamento de Inmuebles de INDAABIN, para conocer el estatus de la inscripción de la Escritura Pública 4633 del Aeropuerto Internacional de Palenque, Chiapas.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a	Los inmuebles con los que cuenta ASA se encuentran actualmente ocupados y registrados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Gerencia de Servicios Generales, se rige bajo el siguiente marco normativo para la contratación de Servicios, para la conservación y mantenimiento de las instalaciones de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, la cual a la fecha se encuentra actualizada, como se indica: 1.- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y su Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, última reforma publicada el 14 de enero de 2015. 2.- Ley General de Bienes Nacionales, última reforma publicada el 03 de mayo de 2023. 3.- Ley General de Contabilidad Gubernamental, última reforma publicada el 01 de abril de 2024.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se actualiza el total de Inmuebles registrados por ASA = 76, para el segundo trimestre de 2024. Asimismo, se integra relación de inmuebles, mencionando en cada uno de ellos si cuenta con catastro, Número de póliza de seguro y Monto asegurado. Cabe mencionar que se encuentran en proceso de transferencia 16 Aeropuertos, 9 Estaciones de Combustibles y 1 Punto de Suministro, para diferentes Grupos Aeroportuarios. * Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (GACM). * Grupo Aeroportuario, Ferroviario de Servicios Auxiliares y Conexos Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V. (GAFSACOMM). Se presentará en la 3era. sesión del COCODI.

Agencia Espacial Mexicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el segundo trimestre de 2024 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número AEM-2024-ORD-02-06, relacionado con el programa presupuestario con clave E029 "Investigación, estudios y proyectos en materia espacial".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	En el trimestre no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios. Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante oficio AEM/OIC/029/2024, el Órgano Interno de Control Especifico en la AEM informo que en el primer trimestre se solventó 1 de 8 observaciones y se determinaron 2 nuevas observaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la invitación al curso de Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de Corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Agencia Espacial Mexicana (AEM) no participa como Institución responsable o coadyuvante en el Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto, la nota se encuentra publicada en el Apartado de transparencia de la AEM.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Gerencia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Gerencia de Desarrollo Humano designados como enlace de capacitación ante el INAI realizaron la difusión de los cursos a ofertarse en el mes de junio.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Vía correo electrónico se envió un banner con el objetivo de impulsar el cumplimiento de la obligación de presentar la declaración patrimonial y de intereses 2024.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Vía correo electrónico se envió un banner con el objetivo de señalar los principios y directrices establecidos en la Ley General de Responsabilidades
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Vía correo electrónico se envió un texto con el objetivo de hacer saber qué hacer en caso de un conflicto de interés, así como la guía para la identificación y gestión de ello.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales, realizó el registro para la participación en el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción", que proporciona la Secretaría de la Función Pública; sin embargo, no fue posible alcanzar cupo ya que se encuentra restringido a un número reducido de personas. Se realizará la inscripción en la siguiente fecha programada para las inscripciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el período no se recibieron denuncia, ni vista, y tampoco se tuvo conocimiento de algún acto u omisión que pudieran ser constitutivos de infracción a las leyes en materia de contrataciones públicas cometidas parte de las personas físicas o morales al momento de participar en los procedimientos de contratación, en la formalización de los contratos o durante su vigencia.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se tuvo conocimiento de ninguna presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, por lo que no fue necesario remitir información. ° Número de denuncias remitidas a la SFP por hechos u omisiones presuntamente constitutivos de infracción: 0 ° Número de denuncias que se presentaron dentro de los 15 días naturales posteriores a los que se tuvo conocimiento de la infracción: 0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	° Esta entidad se apega a todas las medidas establecidas en la normatividad vigente, siempre con el objetivo de que los recursos se ejerzan de manera eficaz y eficiente de acuerdo con las actividades sustantivas y administrativas de los servidores públicos que laboran en ella. ° Las medidas de racionalización del gasto corresponden a las bases de colaboración establecidas. ° Los resultados que se observan reflejan el cumplimiento que se da a la normatividad vigente y aplicable: ° Se observan los valores cuantitativos y los conceptos mediante los cuales se hace el ejercicio del gasto que aplica a las medidas de racionalidad y austeridad. ° Al verificar la diferencia se observa en algunos conceptos que existe un mayor ejercicio, sin embargo, este se debe a que no se considera el ejercicio completo, ya que algunos conceptos no se ejercen en un periodo determinado..
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Redes, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Correo Electrónico, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, 50% de avance Servicios en la Nube / No se cuenta Servicios de Capacitación / No se cuenta Transición a IPv6 / No se cuenta Sistemas de Control de Gestión / No se cuenta Sistemas de Nómina / No se cuenta Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de ayuda, Encuesta de satisfacción) / No se cuenta</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.</p>	<p>MGP 4 Parte I. Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población. Citas / No se cuenta Alta y gestión de usuarios / No se cuenta Línea de captura / No se cuenta Pago en línea / No se cuenta Recepción de documentos / No se cuenta Ingreso de trámites / No se cuenta Gestión de trámites / No se cuenta Notificación electrónica / No se cuenta Resolución de trámites / No se cuenta Atención a inconformidades / No se cuenta Expediente digital / No se cuenta Archivo digital / No se cuenta Soporte y Atención / No se cuenta Encuesta de satisfacción / No se cuenta</p> <p>MGP 4 Parte II. Dimensión interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la APF. interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>a) A cuántos bienes y/o prestación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal. De conformidad a lo establecido en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana, esta entidad cuenta con los siguientes bienes y o servicios a los que les aplica dichas medidas. -Materiales y útiles de oficina -Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de la entidad -Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos -Servicios de internet -Arrendamiento de equipo y bienes informáticos b) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso En consecuencia, a la aplicación de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, esta</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>entidad no realizó procedimientos de contratación, ni pagos relacionados con telefonía celular, remodelación de oficinas, papelería, congresos, ni convenciones, sino que se hizo uso de los bienes y servicios con los que ya se cuenta, generando así ahorros en el gasto. Por otro lado, a fin de obtener los mejores costos, se participó en las contrataciones consolidadas por la SICT para el servicio de limpieza, expedición de boletos de avión, y arrendamiento vehicular, permitiendo alcanzar precios correspondientes a altos volúmenes.</p> <p>c) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas.</p> <p>Partida Descripción Asignado Trimestre 1</p> <p>21101 Materiales y útiles de oficina 5,498.7</p> <p>22104 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades 12,021.00</p> <p>22106 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias 0.00</p> <p>26104 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos 9,581.65</p> <p>31101 Servicio de energía eléctrica 155,547.05</p> <p>31603 Servicios de internet 104,400.00</p> <p>32301 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos 629,866.45</p> <p>32302 Arrendamiento de mobiliario 1,098,242.76</p> <p>37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales 56,441.00</p> <p>37106 Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales 0.00</p> <p>37504 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales 49,014.58</p> <p>37602 Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales 0.00</p> <p>Total general 2,120,613.19</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>La Evaluación del Desempeño de la Agencia Espacial Mexicana (AEM) se mide a través de diversos mecanismos. La MIR es uno de las y se verifica a continuación:</p> <p>% de publicaciones del sector espacial realizadas respecto de las planeadas 6/12=50% : Ok de acuerdo a la meta</p> <p>% de acciones de capacitación realizadas respecto de las planeadas 15/131= 11.45% : Ok de acuerdo a la meta</p> <p>% acciones de promoción de aplicaciones espaciales realizadas respecto de las planeadas 7/36 = 19.44% Ok de acuerdo a la meta</p> <p>% de estudios realizados respecto de los planeados, 0/5 = 0, este indicador v directamente relacionado con ellos estudios que se realizan tanto en los CREDES ubicados en Zacatecas y Estado de México, así como del proyecto Constelación AztechSat mismos que están programados para ser presentados en el 4to. trimestre del presente ejercicio por lo que se da por bueno el valor reportado</p> <p>% de acciones de vinculación realizadas respecto de las planeadas 77/198 = 38.89% : Ok de acuerdo a la meta</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo																
		<p># de diversos tipos de estudios en materia espacial 5/6= 83.3% . Este valor se acepta toda vez que se superó la meta, derivado de un evento que no está proyectado realizar, que fue el IV Encuentro Mexicano de Cohetería (ENMICE), lo cual implicó tener que ajustar la meta programada.</p> <p># de Instituciones Beneficiadas con actividades Educativas y de Divulgación, con participación de la AEM 26/62 que sumado a las 33 instituciones reportadas en el primer semestre da un valor de 59 que es OK toda vez que se ajustó la meta anual</p> <p># de personas que participan en las capacitaciones, la meta de este valor debió ser ajustado desde el primer trimestre (120/917) y en el segundo también (240/525) con una meta anual programada de 980 personas</p> <p># de actores que participan en las acciones de vinculación 34/34=100% Ok la meta programada para este trimestre</p> <p># de gestiones realizadas para la ejecución de acciones de promoción 32/32 =100 % toda vez que se llevaron a cabo acciones con protagonistas y nuevos actores del sector espacial tales como la Universidad Autónoma de Chihuahua, la Agencia Espacia Coreana (KARI) así como trabajos con Hugh Networks.</p> <p># de documentos que se reciben o gestionan para ser susceptibles de publicarse, 4/2 = 200%, lo cual nos implicó tener que modificar y ajustar la meta programada del indicador. La razón del ajuste de la meta se debe al evento de ENMICE toda vez que no era una actividad que se hubo planeado en el PAT 2024 de la AEM, por ser una actividad de coordinación exógena a la AEM.</p>																
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Capitulo</th> <th>Modificado Ene - Jun</th> <th>Ejercido Ene - Jun</th> <th>% Ejercido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E029</td> <td>27,205,208.3</td> <td>27,205,208.20</td> <td>100.0%</td> </tr> <tr> <td>M001</td> <td>1,974,861.39</td> <td>1,974,861.39</td> <td>100.0%</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>29,180,069.69</td> <td>29,180,069.59</td> <td>100.0%</td> </tr> </tbody> </table>	Capitulo	Modificado Ene - Jun	Ejercido Ene - Jun	% Ejercido	E029	27,205,208.3	27,205,208.20	100.0%	M001	1,974,861.39	1,974,861.39	100.0%	Total	29,180,069.69	29,180,069.59	100.0%
Capitulo	Modificado Ene - Jun	Ejercido Ene - Jun	% Ejercido															
E029	27,205,208.3	27,205,208.20	100.0%															
M001	1,974,861.39	1,974,861.39	100.0%															
Total	29,180,069.69	29,180,069.59	100.0%															
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La AEM identificó 3 riesgos para las áreas sustantivas y 1 para el área administrativa, de acuerdo a lo siguiente: 1.- Líneas Generales de la Política Espacial de México y el PNAE 2025-2029 articulados de forma incompleta, 2.-Planeación de la participación dela AEM en la FAMEX 2025 realizadas de forma inadecuada o afectada por falta de cumplimiento de terceros, 3.- Participación limitada de la AEM en foros nacionales e internacionales del sector espacial por falta de apoyo presupuestal y de personal y 4.- Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión no ejercido conforme a su programación. La gestión de los riesgos que están realizando las áreas sustantivas va permitir que ninguno se vaya a materializar.																
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se reporta se mantuvo la certificación vigente de los 4 usuarios de la(s) Unidad(es) Compradora(s) en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 22 % del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 11.1% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación de la actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 27 de junio de 2024																
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	° El 27 de junio se llevó a cabo la carga de la actualización del PAAAS, que incluye las																

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	actualizaciones mensuales realizadas en el trimestre. ° En el periodo que se reporta no se firmaron acuerdos de consolidación de ningún bien y/o servicio. ° Asimismo, la entidad no fue convocada para la elaboración de Especificaciones Técnicas de ningún bien o servicio que se haya contratado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al respecto a continuación se hace el uso de parte de las herramientas de colaboración con las que cuenta la AEM por el uso de las licencias A1 de Office 365. Lo cual demuestra el uso intensivo de herramientas remotas que representan ahorros en tiempos con 309 reuniones por Teams y 1,116 interacciones por Teams en el trimestre
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Vía correo electrónico se realizaron 3 difusiones en materia de principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética de la APF y Código de Conducta de la AEM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron todas las acciones contempladas en los incisos. a) Debido a la baja de una persona servidora pública del Organismo, el representante suplente del nivel Enlace sube a titular; por lo que la Secretaría Ejecutiva estará trabajando conforme el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Ética para cubrir ese lugar. b) Se llevó a cabo una sesión, dando lugar a la segunda sesión ordinaria del 2024. c) Conforme al ajuste a actividades del PAT I, II y IV, 2024 se llevaron a cabo 6 de las 7 actividades durante el segundo trimestre 2024. d) Se incorporó evidencia al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE v3.0) de aquellas actividades que se realizaron y que el propio sistema permitió cargar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Alineación: No Aplica. Ingreso: Datos de reclutamiento y selección de puestos no SPC: 55 3908 9674; elias.elizabeth@aem.gob.mx. Capacitación: Se registraron 13 (32%) acciones de capacitación con 64 participantes no SPC. Certificación: No Aplica. Desarrollo Profesional: No Aplica. Evaluación del desempeño: Se realizó la evaluación de 49 (77%) servidores públicos de mando no sujetos al SPC. Control y Evaluación POA: No Aplica. Control y Evaluación ECCO: 1 (25%) de control e implementación de las PTCCO derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De 2020 al 2023 no se realizaron acciones. Por lo que respecta al 2024, desde la Dirección de Administración se hizo un análisis de los fundamentos normativos de la entidad a fin de proponer los procesos sustantivos de la entidad y llevarlos a revisión y consideración de los titulares de unidad administrativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	De 2020 al 2023 no se realizaron acciones. El 26 de junio se llevó a cabo reunión con los titulares de la unidades administrativas a fin de proponer los procesos y comenzar el Programa Anual de Trabajo de Normas Internas.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	EL 21 de junio la Secretaría de la Función Pública aprueba el registro de cancelaciones de plazas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	a la estructura con el compromiso futuro de que cuando se haga la actualización se realice considerando los criterios de eficiencia, transparencia, austeridad y que no haya duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	EL 21 de junio la Secretaría de la Función Pública aprueba el registro de cancelaciones de plazas a la estructura con el compromiso futuro de que cuando se haga la actualización se realice considerando los criterios de eficiencia, transparencia, austeridad y que no haya duplicidad de funciones, por lo que la propuesta del Manual de Organización a la Unidad Jurídica para su aprobación.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles de la AEM en Zacatecas y Estado de México cuentan con dictamen valuatorio vigente, emitido a el 09 y 30 de agosto de 2023 respectivamente. Asimismo, cuentan con folio real y RIF. El 17 de junio 2024 el INDAABIN dio de alta el inmueble de la AEM en Hidalgo, obteniéndose RIF. Actualmente se encuentra en trámite de obtención de folio real, que a su vez permitirá solicitar el avalúo respectivo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se verificó que los inmuebles de la AEM y en Atlacomulco y Estado de México, no tuvieron variación en su información relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	De los tres inmuebles propiedad de la AEM, el ubicado en Atlacomulco-Estado de México y Zacatecas, cuentan con folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal. En el caso del inmueble de Hidalgo, cuenta con folio real local, título de propiedad y datos de inscripción local, por lo que hace al folio real federal, se encuentra en trámite ante la Dirección del registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Del total de los bienes inmuebles propiedad de la AEM, en el trimestre no se presentan variaciones en su ocupación y su información se encuentra actualizada en SIPIFP. Por lo que hace a los bienes inmuebles en Atlacomulco y Estado de México se encuentran dados de alta en el RUSP. El contrato de arrendamiento del inmueble que ocupan las oficinas centrales en la Ciudad de México se encuentra en trámite ya que la ventanilla de registros extemporáneos de años pasados se encuentra cerrada hasta nuevo aviso.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el trimestre que se reporta se verificó la correcta aplicación de las disposiciones que emite el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, respecto de aquellos inmuebles federales en uso de la AEM y no se detectó ninguna disposición aplicable que se encuentre sujeta a actualización. Por lo anterior, no se reporta actualización complementaria o determinación de acciones de conservación y mantenimiento de los inmuebles federales que se encuentran bajo su responsabilidad con la finalidad de preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se reportan los tres bienes inmuebles propiedad de la AEM, de los cuales, los ubicados en el Estado de México y Zacatecas se encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal. Por lo que hace al bien inmueble en Hidalgo, la solicitud de alta se encuentra en trámite, Asimismo, los tres bienes inmuebles se encuentran asegurados con la póliza número P-INVESTIGACIÓN-02/2023.

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Coordinación de Comunicación Social: Con el fin de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, se utilizaron las redes sociales Facebook y X como un medio informativo para dar a conocer a la ciudadanía los distintos medios con los que cuenta CAPUFE, para denunciar posibles actos de corrupción en el organismo a través de las cuentas de correo: expresionesciudadanas@capufe.gob.mx y quejas@capufe.gob.mx. En el periodo de abril a junio de 2024 se publicaron 37 infografías en X, red social que cuenta con más de 1.2 millón de seguidores. En Facebook se publicaron 40 infografías, esta red social cuenta con más de 37 mil seguidores.</p> <p>Dirección de Operación: A través del correo electrónico expresionesciudadanas@capufe.gob.mx, del número 074 y de la cuenta de X @CAPUFE se mantiene un mecanismo de participación ciudadana.</p> <p>Durante el periodo de abril a junio de 2024, se publicaron en la cuenta de X 11 infografías donde se difunden los medios a través de los cuales las personas usuarias pueden emitir alguna expresión referente a los servicios que brinda el Organismo o mal uso de los recursos.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo que se reporta no se tomó ningún acuerdo relacionado con el programa presupuestario con clave E003 "Conservación y Operación de Caminos y Puentes de Cuota", ya que aún y cuando se presentó una variación absoluta del -3.14% en el ejercicio del gasto, se presentaron las justificaciones correspondientes por capítulo y partida, así como las acciones específicas para regularización.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>Se reporta de manera definitiva las siguientes cifras del primer trimestre de 2024:</p> <p>OIC: observaciones pendientes al 31 de marzo de 2024 5 observaciones determinadas 3 observaciones solventadas/enviadas a quejas 5 ASF: observaciones pendientes al 31 de marzo de 2024 2 observaciones determinadas 2 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 AE: observaciones pendientes al 31 de marzo de 2024 0 observaciones determinadas 0 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0</p> <p>TOTAL: SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORÍAS ° Observaciones pendientes al 31/03/2024: 7 ° Observaciones determinadas: 5 ° Observaciones solventadas/enviadas 5 A quejas Total: 7</p> <p>Se reporta de manera preliminar las siguientes cifras del segundo trimestre de 2024, en virtud de que los órganos de fiscalización están realizando sus informes de auditoría y análisis de los seguimientos de sus observaciones, por lo que se está en espera de su pronunciamiento definitivo:</p> <p>OIC: observaciones pendientes al 30 de junio de 2024 11 observaciones determinadas 6 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 ASF: observaciones pendientes al 30 de junio de 2024 2 observaciones determinadas 0 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 AE: observaciones pendientes al 30 de junio de 2024 0 observaciones determinadas 0 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 TOTAL: SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORÍAS ° Observaciones pendientes al 31/06/2024: 13 ° Observaciones determinadas: 6</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>° Observaciones solventadas/enviadas 0 A quejas Total: 13</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 98 Porcentaje respecto del total de contratos: 97% Monto de los contratos en bitácora: \$10,078,559,194.33 En el periodo que se reporta: 2do trimestre Núm. total de contratos registrados en bitácora: 4 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$1,042,227,728.70</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: - Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 - Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 - Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 4 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: \$1,042,227,728.70 - Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 - Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0</p> <p>Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 102 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$ 11,120,786,923.03</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>Durante el periodo abril-junio de 2024 se realizaron las siguientes acciones: Se enviaron 6 correos electrónicos a todo el personal del organismo con información del uso de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". Esta información fue difundida entre los más de 3 mil 266 trabajadores del organismo. Se difundieron 12 infografías en la cuenta de X del organismo con la misma temática, esta red social cuenta con más de 1.2 millones de seguidores. Se difundieron 12 infografías en la cuenta de Facebook del organismo con la misma temática, esta red social cuenta con más de 37 mil seguidores.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se mantiene un ícono en la sección "Ligas de interés" en la página oficial de CAPUFE para un fácil acceso a dicha plataforma https://alertadores.funcion-ublica.aob.mx/ .
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el 2do. trimestre la Unidad de Transparencia llevó a cabo las siguientes acciones: Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE), no cuenta con compromisos adoptados en los planes de acción primero, segundo, tercero y cuarto de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA), razón por la cual no se publica información para atender dichos compromisos, sin embargo, en la sección de "GOBIERNO ABIERTO" de este Organismo, se cuenta con un hipervínculo de acceso directo a la página de "Alianza para el Gobierno Abierto MX".
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Durante el 2do. trimestre la Unidad de Transparencia llevó a cabo las siguientes acciones: Se difundieron 02 infografías en materia de Transparencia, de los temas: "SECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN" y APARTADO "PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES".</p> <p>Se promovieron diversos cursos en materia de transparencia, respecto a los siguientes temas: -TALLER DE PLANEACIÓN 2024. -INTRODUCCIÓN A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. -CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PRUEBA DE DAÑO. -ÉTICA PÚBLICA. -OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y CARGA DE INFORMACIÓN EN EL SIPOT. -INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS. -FUNDAMENTOS DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES -INTERPRETACIÓN Y ARGUMENTACIÓN JURÍDICA. -INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS. -AVISO DE PRIVACIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO. -AUDITORIAS VOLUNTARIAS EN EL SECTOR PÚBLICO. -GOBIERNO ABIERTO. -AVISO DE PRIVACIDAD.</p> <p>De lo anterior, se obtuvieron 54 constancias de cursos acreditados, respecto a dichos temas durante el 2do. trimestre del año 2024.</p> <p>Se elaboraron 2 fichas de información básica de las acciones realizadas por CAPUFE en materia de Transparencia utilizando las "buenas prácticas", respecto a los temas de: "SECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN" y "APARTADO "PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES".</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas previstas en los artículos 51 al 64 Bis, así como las sanciones a que se pueden ser acreedoras, artículos 75 y 78 de la Ley antes referida, a los Subdirectores, Gerentes y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Subgerentes de la Dirección Jurídica, así como a los Subgerentes Jurídicos de las Unidades Regionales, a través de los oficios circulares 09/JOU/DJ/SJC/0451/2024, 09/JOU/DJ/SJC/0452/2024, 09/JOU/DJ/SJC/0711/2024 y 09/JOU/DJ/SJC/0712/2024, de fechas del 01 de abril y 13 de mayo del año en curso.</p> <p>Difusión de 4 Infografías sobre el compromiso de No Impunidad 1.</p> <p>Difusión de 6 Infografías relativas a "Sanciones por faltas administrativas graves y no graves" (2); "Obligaciones del Servicio Público" (2) y "Faltas Administrativas Graves" (2).</p> <p>Lo anterior, en cumplimiento al "Programa de Difusión de las posibles faltas administrativas que puedan cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que pueden hacer acreedoras, para el ejercicio 2024".</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>En el periodo abril y mayo se realizó la "Estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses de 2024"</p> <p>Se realizaron un total de 25 difusiones.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>Se realizó la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para salvaguardar la disciplina administrativa a los Subdirectores, Gerentes y Subgerentes de la Dirección Jurídica, así como a los Subgerentes Jurídicos de Unidades Regionales, a través de los oficios circulares 09/JOU/DJ/SJC/0453/2024, 09/JOU/DJ/SJC/0454/2024, 09/JOU/DJ/SJC/0709/2024 y 09/JOU/DJ/SJC/0710/2024, de fechas del 01 de abril y 13 de mayo del año en curso.</p> <p>Difusión de 4 Infografías relativas a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y compromiso No Impunidad 3.</p> <p>Lo anterior, en cumplimiento al "Programa de Difusión de las posibles faltas administrativas que puedan cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que pueden hacer acreedoras, para el ejercicio 2024".</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>En el segundo trimestre 2024, mediante correos electrónicos de fechas 25 de abril, 13 de mayo y 17 de junio de 2024, dirigidos a las y los miembros del Comité de Ética y correos del 14 y 27 de junio de 2024 dirigido a las personas servidoras públicas de CAPUFE, se les invitó a todo el personal tomar el Curso "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público".</p> <p>En el segundo trimestre 2024, se capacitaron a 6 personas servidoras públicas.</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	<p>En el segundo trimestre 2024, no se recibieron solicitudes ni consultas en materia de conflicto de intereses.</p> <p>No obstante, mediante correos electrónicos del 25 de abril y 19 de junio de 2024, dirigidos a todas las personas servidoras públicas de CAPUFE, se difundió información de cómo el Comité de Ética brinda asesoría y orientación para la identificación y gestión de los conflictos de intereses, a fin de prevenir la actuación bajo conflicto de interés.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre 2024, se difundió mediante 5 correos electrónicos institucionales, dirigido a todo el personal de CAPUFE, material de sensibilización sobre el tema de prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>Se reporta de forma definitiva la siguiente información del primer trimestre de 2024:</p> <p>16 requerimientos recibidos 16 requerimientos atendidos en tiempo 0 prórroga solicitada 0 requerimiento con prórroga atendido en tiempo</p> <p>Se reporta de forma preliminar la siguiente información del segundo trimestre de 2024:</p> <p>16 requerimientos recibidos 16 requerimientos atendidos en tiempo 0 prórroga solicitada 0 requerimiento con prórroga atendido en tiempo</p>
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	<p>Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Durante el periodo abril - junio, 5 personas servidoras públicas tuvieron acceso al curso denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción", impartido por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Dirección Técnica En el segundo trimestre de 2024 se certificaron a 05 usuarios de la(s) Unidad(es) Compradora(s) en el curso de Procedimientos administrativos de sanción</p>
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	<p>Se reporta de manera definitiva la siguiente información del primer trimestre de 2024:</p> <p>Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa que no existen denuncias en materia de Contrataciones Públicas, que reportar.</p> <p>Se reporta de manera preliminar la siguiente información del segundo trimestre de 2024:</p> <p>Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa que no existen denuncias en materia de Contrataciones Públicas, que reportar.</p>
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	<p>Se reporta de manera definitiva la siguiente información del primer trimestre de 2024:</p> <p>Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa que no existen denuncias en materia de Contrataciones Públicas, que reportar.</p> <p>Se reporta de manera preliminar la siguiente información del segundo trimestre de 2024:</p> <p>Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	que no existen denuncias en materia de Contrataciones Públicas, que reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Subdirección de Finanzas: Con la finalidad de hacer más eficiente y oportuno el ejercicio del gasto y con ello agilizar la ejecución de los recursos presupuestales y evitar que se generen subejercicios durante el ejercicio fiscal 2024 se establecieron las "Medidas para el Eficaz y Eficiente Ejercicio del Gasto de la Red CAPUFE y la Red FONADIN durante 2024", lo que permitirá fortalecer el ejercicio oportuno de los recursos financieros con criterios de eficacia, eficiencia y transparencia a fin de que los mismos sean destinados a las áreas, funciones, proyectos y programas de mayor prioridad e impacto económico y/o social de CAPUFE, estas disposiciones se emitieron mediante el oficio circular DAF/1169/2023.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024 y con la finalidad de dar seguimiento al comportamiento presupuestario por parte de las áreas ejecutoras del gasto, así como a lo señalado en las medidas establecidas, y el calendario de reuniones señaladas se llevó a cabo la revisión de la evolución presupuestaria mediante videoconferencia con 12 Unidades Regionales y 4 Áreas de Oficinas Centrales para el seguimiento y análisis del comportamiento del gasto del 01 de enero al 06 de mayo de 2024.</p> <p>Lo anterior permitió verificar que la mayoría de los ejecutores del gasto comprometieran el presupuesto asignado al mes de mayo de 2024, como medida para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas anuales, así como de asegurar que el subejercicio sea subsanado en tiempo y forma.</p> <p>Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: A fin de optimizar el uso de combustible y el parque vehicular, se continúa implementando la modalidad de "car pool" que se realiza cuando existen dos o más oficinas de comisión y/o entrega de documentación hacia un mismo lugar, se pueda realizar en un mismo vehículo, ahorrando en combustible y evitando un desgaste mayor en los vehículo</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo de enero a junio de 2024, no se generaron ahorros, sin embargo, se reasignaron recursos presupuestarios al capítulo de Inversión Pública por \$461'654,711.00, conforme a lo siguiente: a las partidas presupuestarias 62502 "Mantenimiento y rehabilitación de las vías de comunicación" un monto de \$402'223,211.00, en la 62903 "Servicios de supervisión de obras" un monto de \$27'031,500.00 y en la 62905 "Otros servicios relacionados con obras públicas" la cantidad de \$32'400,000.00
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% avance, sin reducción de costos.</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reducción de costos Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Nómina, si comparte información, ISSSTE FOVISSTE FUNCION PUBLICA CONSAR, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Línea Exprés Contratación Citas, Vía Telefónica, 100% de avance, En uso, Alta y gestión de usuarios, Presencial, 80% de avance, En uso. Línea de captura, En línea, 100% de avance, En uso Pago en línea, En línea, 99% de avance, En desarrollo Recepción de documentos, Presencial, 100% de avance, en uso. Ingreso de trámites, Presencial, 100% de avance, En uso Gestión de trámites, Presencial, 100% de avance, en uso Notificación electrónica, correo electrónico, 90% de avance, en uso Resolución de trámites, Presencial, 100% de avance, en uso Expediente digital, presencial, 100% de avance, en uso Archivo digital, Presencial, 100% de avance, en uso Soporte y Atención, Mixto, 97% de avance, en uso Renovación Citas, Vía Telefónica, 100% de avance, en uso Alta y gestión de usuarios, Mixto, 100% de avance, En uso Línea de captura, En línea, 100% de avance, En uso Pago en línea, En línea, 99% de avance, En desarrollo Recepción de documentos, correo electrónico, 100% de avance, en uso. Ingreso de trámites, En línea, 100% de avance, En uso Gestión de trámites, Mixto, 100% de avance, En uso Notificación electrónica, Correo electrónico, 100% de avance, En uso Resolución de trámites, Correo electrónico, 80% de avance, En uso Atención de inconformidades, correo electrónico, 97% de avance, En uso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Expediente digital, Mixto, 100% de avance, En uso Archivo digital, Mixto, 100% de avance, En uso Soporte y Atención, Mixto, 97% de avance, En uso Sustitución Citas, Vía Telefónica, 95% de avance, En uso Alta y gestión de usuarios, Presencial, 80% de avance, En uso Línea de captura, En línea, 100% de avance, En uso Pago en línea, En línea, 99% de avance, En desarrollo Recepción de documentos, Correo Electrónico, 100% de avance, En uso Ingreso de trámites, Mixto 100% de avance, En uso Gestión de trámites, Presencial 100% de avance, En uso Notificación electrónica, Correo electrónico, 95% de avance, En uso Resolución de trámites, Presencial, 100% de avance, En uso Atención de inconformidades, Mixto, 97% de avance, En uso Expediente digital, Presencial, 100% de avance, En uso Archivo digital, Presencial, 100% de avance, En uso Soporte y Atención, Mixto, 90% de avance, En uso interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, N/A</p> <p>PORTAL IAVE Alta y gestión de usuarios: En línea, 100% de avance, En uso. Pago en Línea: En línea, 100% de avance, En uso. Atención de inconformidades: Mixta, 100% de avance, En uso. Soporte y Atención: Mixta, 100% de avance, En uso. Ingreso de Tramites: En línea, 100% de avance, En uso Notificación electrónica: En línea, 100% de avance, En uso interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, N/A</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>a) A cuántos bienes y/o prestación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal.</p> <p>Los servicios a los que se les aplica las medidas de austeridad en el presente ejercicio fiscal son:</p> <p>1) Servicio de auxilio vial y 2) Servicios de asistencia médica prehospitalaria, el Organismo brinda ambos servicios de manera gratuita de la Red CAPUFE. b) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a). Durante periodo abril-junio del 2024, se atendieron 686 servicios de auxilio vial y emergencia de manera oportuna, solicitados por las personas usuarias, con la reducción del presupuesto. Asimismo, durante los periodos vacacionales, se implementaron Operativos en donde se solicitan</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>grúas de apoyo a la Aseguradora para la atención de los servicios de auxilio vial, por lo que también se refleja un ahorro en combustible y personal en el área de las grúas propias del Organismo.</p> <p>c) Monto de presupuesto pagado y par-todas específicas.</p> <p>1) Servicio de auxilio vial:</p> <p>PARTIDA 21401: \$ 9,000.00 PARTIDA 26102: \$ 5,830.08 PARTIDA 26105: \$ 111,501.73 \$ 126,331.81</p> <p>2)Servicios de asistencia médica prehospilaria:</p> <p>PARTIDA 21401: \$ 9,000.00</p> <p>Avances: Con estas acciones se trata de ser eficientes aprovechando los recursos con los que cuenta CAPUFE.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Para el segundo trimestre de 2024, el avance del Pp E003 "Conservación y operación de Caminos y Puentes de cuota" alineado al Ramo 09 Comunicaciones y Transportes, se encuentra integrado por los 6 indicadores a nivel actividad relativos con: Porcentaje de atención oportuna de siniestros del seguro del usuario (95.35%); Porcentaje de mantenimiento correctivo a equipos de control de tránsito (100%); Porcentaje de mantenimiento preventivo a equipos de control de tránsito (46.24%), Porcentaje de capacitación a cajeros receptores implementada en la red propia de CAPUFE (42.86%); Porcentaje de atención oportuna de servicios de auxilio vial y asistencia médica prehospilaria (96.59%) y, Porcentaje de actividades de conservación menor de la infraestructura de la Red Propia del Organismo (50%), y son reportados al Órgano Interno de Control de CAPUFE, a la SICT y la SHCP, para que en su caso, se hagan los ajustes a las metas programadas.</p> <p>Los resultados antes señalados, permiten contribuir de manera progresiva en procesos de mejora continua en el servicio otorgado a las personas usuarias, entre las que destacan las siguientes: capacitación a cajeros receptores, permite optimizar el tiempo de cruce por la plaza de cobro de manera ágil y de calidad favoreciendo a inhibir posibles actos de corrupción, toda vez que se fortalece el conocimiento relacionado con técnicas de atención a las personas usuarias, manejo de quejas y mejora del servicio, de igual forma para los indicadores asociados con el mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de control de tránsito tienen la finalidad de mantener en operación los carriles, evitando largas líneas de cobro, por otra parte los indicadores restantes contribuyen de manera oportuna a detectar acciones de mejora para la modernización y mejora integral en la prestación de los servicios al usuario, así como el servicio en el tramo de emergencias, priorizando el traslado de personas y mercancías con una infraestructura carretera moderna, segura y de calidad, que favorece al sector carretero y desarrollo económico nacional.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>El Programa presupuestario E003 "Conservación y operación de caminos y puentes de cuota (CAPUFE)"; al segundo trimestre de 2024 reporta:</p> <p>Actividad- Porcentaje de actividades de conservación menor de la infraestructura de la red propia de CAPUFE realizadas: 50%</p> <p>Actividad- Porcentaje de mantenimiento preventivo a equipos de control de tránsito: 46.24%</p> <p>Actividad- Porcentaje de mantenimiento correctivo a equipos de control de tránsito: 100%</p> <p>Actividad - Porcentaje de capacitación a cajeros receptores implementada en la red propia de CAPUFE: 42.86%</p> <p>Actividad - Porcentaje de atención oportuna de servicios de auxilio vial y asistencia médica prehospitalaria: 96.59%</p> <p>Actividad - Porcentaje de atención oportuna de siniestros del Seguro del Usuario: 95.35%</p> <p>Cabe señalar que, a la fecha del presente informe, las metas capturadas en el PASH se encuentran en proceso de validación por parte de la SHCP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Durante el periodo de abril a junio se reporta lo siguiente:</p> <p>a) Cuántos y cuáles Riesgos obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales (Que sean susceptibles de corrupción): Ninguno.</p> <p>b) Describir los mecanismos de control implementados para atender esos riesgos determinados:</p> <p>No se han identificado riesgos de corrupción. Sin embargo, se identificaron cuatro riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales a los que se les ha dado seguimiento durante el periodo de abril a junio del 2024 a través de las acciones de control comprometidas por parte de las áreas responsables de su implementación, siendo los siguientes:</p> <p>Avances en el Cumplimiento</p> <p>Por mayor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carriles de telepeaje operando con fallas en equipo de control de tránsito. 2. Obra pública concluida fuera del periodo contractual con atraso. 3. Juicios laborales atendidos con elementos jurídicos inadecuados. <p>Por menor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Plazas de cobro operadas de forma deficiente. <p>Avance: 29.4 % de cumplimiento de las acciones de control comprometidas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el	<p>Dirección Técnica:</p> <p>La Dirección Técnica, con el objeto de incorporar espacios participativos en los procesos de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>Licitación y Contratación de la Obra Pública, estableció los siguientes mecanismos de participación ciudadana a efecto de evitar actos de corrupción:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Videograbaciones de los procesos de licitación de las principales obras programadas para 2024 (obras mayores a 200mdp). 2. Diseñar y aplicar encuestas a los participantes en los procesos de licitación. <p>Durante el segundo trimestre del 2024 se continuó con la difusión de la encuesta para evaluar el proceso de licitación de la obra pública. Al corte de abril-junio se recibieron 02 respuestas de manera satisfactoria.</p> <p>Con relación a las videograbaciones de los procesos de licitación de las principales obras, a la fecha no se han convocado trabajos mayores de 200 mdp.</p> <p>Dirección de Operación: CAPUFE mantiene contacto con la ciudadanía a través del número 074, la cuenta de X @CAPUFE y el correo electrónico expresionesciudadanas@capufe.gob.mx para que emitan sus quejas sobre los servicios que ofrece el Organismo, así mismo difunde a través de la red social X las cuentas de correo electrónico: quejas@capufe.gob.mx del Órgano Interno de Control del Organismo y, contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Durante el periodo de abril a junio de 2024: *Se publicaron en la cuenta de X @CAPUFE 22 infografías referentes a prevenir actos de corrupción. *Se atendieron 1,062 expresiones ciudadanas recibidas a través del número telefónico 074, y 8 quejas hacen referencia a posibles actos de corrupción, las quejas se derivan a las áreas responsables, quienes dan la atención correspondiente. *Se atendieron 127 expresiones ciudadanas recibidas a través del correo electrónico expresionesciudadanas@capufe.gob.mx, y 1 queja hace referencia a posibles actos de corrupción.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: En el periodo abril junio, no hubo necesidad de certificar usuarios de la Unidad Compradora 009JOU001 en el uso y manejo del sistema CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue del 100% de un total de 15 procedimientos de LP e ITP. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue del 100% respecto del total de contratos adjudicados vía licitación pública e ITP. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero de 2023. Dirección Técnica: En el segundo trimestre de 2024 NO se certificaron usuarios de la(s) Unidad(es) Compradora(s) en el uso y manejo del sistema CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos de contratación realizados en CompraNet o en sus módulos, fue del 100% respecto al total de procedimientos realizados. Por otra parte, con recursos provenientes del Fondo Nacional de Infraestructura y recursos propios de CAPUFE el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 59.58% respecto al total de contratos adjudicados; cabe mencionar que no</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se cuenta con recursos provenientes del PEF. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>11.1 El PAAASOP CAPUFE y FONADIN se registró durante el mes de enero de 2024 y durante el segundo trimestre se actualizó en el mes de abril, mayo y junio de 2024.</p> <p>11.2 Durante el periodo abril junio, no se llevaron a cabo acuerdos de consolidación.</p> <p>11.3 Durante el periodo abril junio, CAPUFE no fue convocado para participar en la elaboración de las Especificaciones Técnicas para contratar de manera consolidada.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Dirección de Operación: En el periodo de 01 de abril al 30 de junio de 2024, se llevaron a cabo las siguientes actividades: 4 video conferencias con motivo de capacitación remota, y con las Unidades Administrativas para agilizar actividades sobre diversos temas. Aplicación de instrumentos de evaluación por medio de la plataforma Google Forms. 64 supervisiones Remotas, con la finalidad de verificar la correcta operación en la captación de ingresos y registros en las Plazas de Cobro.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>En el segundo trimestre 2024, se realizaron las siguientes acciones: En atención a la solicitud de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, a fin de promover la ética pública, integridad, prevención de conflictos de intereses, así como principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de la APF y Código de Conducta de CAPUFE, se difundió a todo el personal del Organismo, vía correo electrónico institucional, contenidos gráficos de sensibilización sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acoso y hostigamiento sexual. Código de Ética y Código de Conducta. Conflictos de intereses. Manual de Atención de Denuncias. Riesgos éticos. Micrositio Ética Pública Correo electrónico para interponer denuncias ante el Comité de Ética, así como los datos de la persona encargada de brindar asesorías. Protocolos de actuación (HSYAS y no discriminación). Posicionamiento de no tolerancia a actos de Corrupción Pronunciamiento Cero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Tolerancia HSYAS. Derechos de las niñas, niños y adolescentes. Principios y reglas de integridad.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>En el segundo trimestre 2024, se realizaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El CE, se mantuvo debidamente integrado. b) Se llevaron a cabo 2 sesiones (1 ordinaria y 1 extraordinaria). c) Se concluyeron 2 actividades de 18 contenidas en el PAT, consistentes en: <ul style="list-style-type: none"> a. 3.1.1. Se difundieron mediante correos electrónicos dirigidos a todo el personal de CAPUFE el Manual de Atención de Denuncias, los Protocolos de actuación (HAS y no discriminación) y la existencia del Comité de Ética, sus atribuciones y datos de contacto (actividad reemplazo por atención y registro de las denuncias en rezago). b. 4.1.5. Se recopiló e integró una carpeta con la información de gestión del Comité de Ética 2019-2024. d) En atención a las instrucciones de la Unidad de Control y Mejora de la APF, algunas evidencias de las acciones mencionadas en el inciso anterior, se subieron al SSECCOE de la SFP, otras evidencias se resguardan en el área. <p>Las actas de las sesiones del Comité, se subieron al SSECCOE.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>1.Alineación, No aplica</p> <p>2.Ingreso En lo referente al Ingreso, se informa que durante el 2do. Trimestre no se realizaron contrataciones de personal de la Red Capufe.</p> <p>3.Capacitación: en el periodo enero mayo, se cuenta con 993 (12.72%) personas servidoras públicas no SPC con 40 horas de capacitación cumplidas; se registraron 4,737 acciones de capacitación con 12,174 participantes no SPC.</p> <p>4.Certificación, No aplica.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>5.Desarrollo Profesional, No aplica.</p> <p>6.Evaluación del Desempeño La evaluación anual de desempeño del ejercicio 2023, se realizó para 186 personas servidoras públicas evaluables de nivel de mando, de las cuales fueron evaluadas 174, la diferencia de 12 personas evaluables corresponde a 10 que causaron baja durante el 1er trimestre del 2024 y las correspondientes al TOIC y a la Dirección General. Durante el 2do trimestre se recibieron 21 evaluaciones.</p> <p>7.Control y Evaluación-POA, No aplica.</p> <p>8.Control y Evaluación ECCO: 1 (20%) de control e implementación de las PTCCO derivadas de los resultados de la ECCO.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>A.- Se cuenta con un inventario de normas internas registradas en el SANI-APF de 67 normas, de las cuales 50 son administrativas y 17 sustantivas.</p> <p>De los movimientos realizados al inventario, se concluyó su registro y validación en SANI-APF de 100 normas:</p> <p>51 Modificación de Forma 17 Alta 19 Eliminación 13 Ratificación de Vigencia</p> <p>De las cuales, las acciones que se realizaron a estas normas fueron las siguientes:</p> <p>Actualización: Integración de un nuevo proceso o procesos, fusión de normas, modificaciones que cambien el sentido de la norma. Cuando los controles o restricciones que incluye son innecesarios, dificultan u obstaculizan la operación de los procesos.</p> <p>Para lograr que las conductas que regula o incentiva permitan la eficiente ejecución de los procesos o actividades.</p> <p>Cuando cambian únicamente datos que por su naturaleza deben actualizarse periódicamente, pero la norma no cambia su alcance o sentido.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Se encuentren alineadas al Estatuto Orgánico y al Manual General de Organización.</p> <p>Alta: Resultan de la actualización de los procesos internos cuando cumplen con los criterios de calidad regulatoria.</p> <p>Para construir un marco normativo adecuado y suficiente para las actividades que CAPUFE debe realizar conforme a sus funciones, su organización, sus metas y objetivos.</p> <p>Eliminación: Cuando la norma ha sido abrogada conforme a la normatividad vigente porque cumplió el objeto de la norma, es obsoleta o no es congruente con la transformación institucional.</p> <p>Para reducir el marco normativo interno para contar con el estrictamente necesario e indispensable para una gestión eficiente, dando de baja normas que no se justifiquen, que se dupliquen y que no sean eficaces.</p> <p>Ratificación de Vigencia: Verificar que las disposiciones legales que fundamentan y dan origen a la norma interna se encuentren vigentes y sigan siendo aplicables.</p> <p>B.- Se cuenta con 37 procesos (12 Sustantivos y 25 administrativos), de los cuales 22 concluyeron con el proceso de simplificación del 2020 al cierre de la administración.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>ACUMULADO 2020-2024</p> <p>A.- La descripción de las acciones de simplificación de procesos desarrolladas, corresponden a la información registrada en el inventario de procesos.</p> <p>Se cuenta con 37 procesos (12 Sustantivos y 25 administrativos), de los cuales 22 fueron simplificados durante el periodo de 2020 al cierre de la administración, de los cuales los tipos de mejora realizados fueron los siguientes:</p> <p>Tipos de Mejora:</p> <p>1. Simplificación de actividades y empleo de recursos: ° Distribuir las cargas de trabajo optimizando el tiempo del proceso y las actividades que se desarrollan con un resultado común, asegurando el empleo de técnicas actualizadas para propiciar y compartir la especialización del personal que ejecuta las actividades del proceso.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2. Asignación de Responsabilidades en el proceso: ° Asignar funciones verificando que los responsables de las actividades cuentan con las competencias para obtener los resultados esperados.</p> <p>3. Consistencia en ejecución de actividades: ° Determinar el alcance y nivel de autoridad en el desarrollo de las actividades, verificando que la secuencia de las actividades sea natural y no se identifiquen obstáculos en su ejecución.</p> <p>4. Documentación y soporte normativo al proceso: ° Verificar la existencia de regulación, documentación, lineamientos, procedimientos y guías aplicables en la ejecución del proceso, asegurando que esta describa de manera actualizada la ejecución del proceso.</p> <p>5. Comunicación con otros procesos: ° Verificar la consistencia de entradas y salidas con otros procesos para reducir la dependencia de la operación de un proceso de actividades de otros procesos.</p> <p>6. Manejo de información en el proceso: ° Asegurar la disponibilidad de la información y comunicación necesaria a lo largo del proceso, así como mantener la consistencia de la información.</p> <p>7. Instrumentación de tecnologías de información y comunicación: ° Implementar elementos tecnológicos que agilicen la operación del proceso y el flujo de información, asegurando la disponibilidad de la información y la comunicación necesaria.</p> <p>B.- De las acciones realizadas del 2020 al cierre de la administración, se cuenta con 89 normas registradas en los PTSRI 2020-2024, algunas se encuentran en Proceso de Simplificación Regulatoria Interna, de las cuales 45 son de actualización, 12 de nueva creación y 19 eliminación.</p> <p>° Se han registrado en SANI-APF, 100 normas, de las cuales 45 son Modificaciones de Forma, 12 de Alta, 19 Eliminación y 13 Ratificación de Vigencia. Actualmente se encuentran 5 normas en Proceso de Simplificación Regulatoria Interna.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>A.- Análisis realizado a los procesos esenciales: De los 37 procesos (12 Sustantivos y 25 administrativos), 22 concluyeron con el proceso de simplificación durante el 2020 al cierre de la administración, y 16 se encuentran en proceso de simplificación (8 sustantivos y 8 administrativos). Las modificaciones a los procesos esenciales y sus acciones de simplificación fueron las siguientes: Tipos de Mejora: 1. Simplificación de actividades y empleo de recursos: ° Distribuir las cargas de trabajo optimizando el tiempo del proceso y las actividades que se desarrollan con un resultado común, asegurando el empleo de técnicas actualizadas para propiciar y compartir la especialización del personal que ejecuta las actividades del proceso.</p> <p>2. Asignación de Responsabilidades en el proceso: ° Asignar funciones verificando que los responsables de las actividades cuentan con las competencias para obtener los resultados esperados.</p> <p>3. Consistencia en ejecución de actividades:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ° Determinar el alcance y nivel de autoridad en el desarrollo de las actividades, verificando que la secuencia de las actividades sea natural y no se identifiquen obstáculos en su ejecución. 4. Documentación y soporte normativo al proceso: <ul style="list-style-type: none"> ° Verificar la existencia de regulación, documentación, lineamientos, procedimientos y guías aplicables en la ejecución del proceso, asegurando que esta describa de manera actualizada la ejecución del proceso. 5. Comunicación con otros procesos: <ul style="list-style-type: none"> ° Verificar la consistencia de entradas y salidas con otros procesos para reducir la dependencia de la operación de un proceso de actividades de otros procesos. 6. Manejo de información en el proceso: <ul style="list-style-type: none"> ° Asegurar la disponibilidad de la información y comunicación necesaria a lo largo del proceso, así como mantener la consistencia de la información. 7. Instrumentación de tecnologías de información y comunicación: <ul style="list-style-type: none"> ° Implementar elementos tecnológicos que agilicen la operación del proceso y el flujo de información, asegurando la disponibilidad de la información y la comunicación necesaria. <p>B.- Avance en el PTSP 2020-2024:</p> <p>Se realizó la revisión de los documentos normativos que están alineados a los diferentes tipos de procesos, de los cuales, 22 concluyeron con el proceso de simplificación, durante el 2020 al cierre de la administración.</p> <p>C.- Programa de Trabajo de Simplificación Regulatoria Interna 2020-2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Se tiene un PTSRI 2020-2024 de 89 normas, de las cuales han sido aprobadas 84 normas y 5 normas están en Proceso de Simplificación Regulatoria Interna. <p>Se concluyó su registro y validación en SANI-APF de 100 normas, 84 aprobadas por el Comité de Mejora Regulatoria Interna y 13 ratificaciones de vigencia ante la Secretaría de la Función Pública.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Estructura Organizacional Se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales, gestionar la aprobación y registro de la modificación a la estructura del Órgano Interno de Control Específico en CAPUFE, ante la Secretaría de la Función Pública. Para lo cual se creó el escenario denominado: Estructura_OICE2024_2406060943 en el Sistema RHnet.</p> <p>Contratos de Honorarios La SHCP autorizó dos contratos de prestadores de servicios profesionales por Honorarios con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024. Por lo que, se solicitó a la Dirección Ejecutiva</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales, que a través de su conducto se gestione el registro ante la Secretaría de la Función Pública, de dos contratos contenidos en el archivo "LayoutmasivoSIREHO-2024".</p> <p>Puestos Eventuales Se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales, el registro de plazas Eventuales de personal Operativo del ejercicio fiscal 2023, con el propósito de realizar la gestión ante la Secretaría de la Función Pública. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, informó que CAPUFE deberá solventar las observaciones referidas en el ANEXO I del oficio 5.2.4.-285/2024. Por lo que, fueron atendidas las observaciones de las plazas eventuales del periodo 2023, a fin de estar en posibilidades de dar continuidad a la gestión correspondiente.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con Oficio Circular CGGEP/UPRH/0009/2024 de fecha 25 de junio de 2024, la Unidad de Política de Recursos Humanos informó que a partir del 27 de junio de 2024 se pondrá a disposición de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades, la Cédula de Evaluación 2024 para la medición del impacto organizacional. Por lo que, la Coordinadora de Sector, el 03 de julio de 2024 envió por correo electrónico, el formato con datos previamente cargados, solicitando requisitar el resto de los factores con información al 31 de julio de 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se realizaron los trabajos y actividades necesarias para validar la vigencia del Manual de Organización, atendiendo a lo establecido en el inciso A) del Procedimiento para la validación de la vigencia de las normas internas y transversales en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>Analizar la Estructura Orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma: Se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales, gestionar la aprobación y registro de la modificación a la estructura del Órgano Interno de Control Especifico en CAPUFE, ante la Secretaría de la Función Pública. Para lo cual se creó el escenario denominado: Estructura_OICE2024_2406060943 en el Sistema RHnet.</p> <p>Identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales: Con Oficio Circular CGGEP/UPRH/0009/2024 de fecha 25 de junio de 2024, la Unidad de Política de Recursos Humanos informó que a partir del 27 de junio de 2024 se pondrá a disposición de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades, la Cédula de Evaluación 2024 para la medición del impacto organizacional. Por lo que, la Coordinadora de Sector, el 03 de julio de 2024 envió por correo electrónico, el formato con datos previamente cargados, solicitando requisitar el resto de los factores con información al 31 de julio de 2024.</p> <p>Determinar los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades: En lo concerniente a la autorización y registro de la Estructura Orgánica de CAPUFE, se informa que depende de instancias externas y las gestiones que se realizan son</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>susceptibles a cambios o adecuaciones durante el proceso.</p> <p>De enero a junio de 2024 CAPUFE cuenta con un universo de 16 inmuebles propios, mismos que cuentan con dictamen valuatorio actualizado de fecha 16 de abril de 2024.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- RFI 9-17039-8, dictamen Secuencial 07-24-CG-00072. 2.- RFI 17-3282-3, dictamen Secuencial 07-24-CG-00108. 3.- RFI 17-4664-0, dictamen Secuencial 07-24-CG-00073. 4.- RFI 11-7079-2, dictamen Secuencial 07-24-CG-00081. 5.- RFI 12-13007-1, dictamen Secuencial 07-21-CG-00070. 6.- RFE 14-11881-7, dictamen Secuencial 07-24-CG-00109. 7.- RFI 17-3283-2, dictamen Secuencial 07-24-CG-00075. 8.- RFI 28-8173-7, dictamen Secuencial 07-24-CG-00107. 9.- RFI 30-17720-9, dictamen Secuencial 07-24-CG-00082. 10.- RFI 9-17631-9, dictamen Secuencial 07-24-CG-00083. 11.- RFI 25-7612-5, dictamen Secuencial 07-24-CG-00093. 12.- RFI 17-4665-0, dictamen Secuencial 07-21-CG-00076. 13.- RFI 30-17719-2, Secuencial 07-24-CG-00097. 14.- RFI 17-4728-1, dictamen Secuencial 07-24-CG-00106. 15.- RFI 11-7078-3, dictamen Secuencial L 07-24-CG-00071. 16.- RFI 15-9155-8, dictamen Secuencial 07-24-CG-00099.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>Durante el periodo de enero a junio de 2024. Los 16 inmuebles propiedad de CAPUFE se encuentran actualizados en su información física, jurídica y administrativa en SIIFP.</p> <p>En el acuse del cumplimiento a la norma 23 se señalan 20 inmuebles de los cuales Uno fue donado al Gobierno del Estado de México (RFI 15-9138-9, mismo que se encuentra en trámite su baja del SIIFP ante el INDAABIN), otro pertenece a la Sección I.- Inmuebles competencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (RFC 18-5622-0) y dos a la Sección II Inmuebles competencia de otras dependencias administradoras (RFIs, 28-5500-2 y 30-8782-7), en este caso a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>Durante el periodo enero a junio de 2024, los 16 inmuebles de CAPUFE se encuentran debidamente inscritos en los Registros Públicos de la Propiedad Federal y Local.</p>
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	<p>Subdirección de derecho de Vía y Patrimonio: Derivado del análisis en el Marco Normativo Interno para identificar las disposiciones vigentes que contemplen la conservación y mantenimiento del Patrimonio Inmobiliario Federal que se encuentra bajo responsabilidad de CAPUFE.</p> <p>Me permito informar que mediante justificación al compromiso "Uso de bienes 7", se determinó que dicho compromiso no es aplicable para esta Subdirección, toda vez que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT) es la dependencia administradora de los diversos tramos y autopistas concesionados y operados por este Organismo.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: En la Segunda, Sesión Ordinarias de 2024 del COCODI, se reportaron 17 inmuebles propios de CAPUFE, asimismo se indicó que éstos 17 inmuebles cuentan con documentos que acreditan su propiedad, debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal, con catastro y se conoce su distribución geográfica, así como sus diferentes usos y usuarios, temiendo un registro contable al 31 de diciembre de 2023 de \$920,340,765.77 y debidamente asegurados</p> <p>Derecho de vía:</p> <p>Durante el segundo trimestre, se presentó la información de los inmuebles considerados como federales, para su inclusión en la carpeta electrónica del COCODI correspondiente a la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 15 de mayo de 2024, siendo la siguiente:</p> <p>Referente a la Estación de Servicio 2848 "Río Frío" y el Parador Turístico "Río Frío", se han realizado gestiones ante el Registro Agrario Nacional, quien ha proporcionado diversos planos de expropiación del tramo carretero al que corresponden, y de los cuales no se ha podido determinar que los inmuebles formen parte del derecho de vía, asimismo, para el caso del Parador Turístico Parres, de la investigación realizada por esta Subdirección se obtuvieron dos decretos de expropiación publicados en el Diario en el Diario Oficial de la Federación el 21 de abril de 1993 y 31 de agosto de 1994, mediante los cuales se acredita que la propiedad de los inmuebles (conocidos en conjunto como parador turístico parres) es de la SICT.</p> <p>Al respecto se siguen realizado acciones a fin de acreditar la propiedad de la totalidad de los inmuebles, por lo que se continúa enviando información referente a los 16 inmuebles considerados como "Federales".</p>

Financiera para el Bienestar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre de 2024 se hizo la difusión en las redes sociales de cada gerencia y del organismo, 434 flyers que motivan a la ciudadanía a denunciar actos de corrupción, en el cual se logró un impacto de 9,352 visualizaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</p>	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del COCODI, no se establecieron acuerdos respecto a los programas presupuestarios, pero se da seguimiento al Riesgo No. 6 Recursos Económicos Insuficientes para la operación del Organismo, este es un acuerdo al que se dará seguimiento en el COCODI durante el ejercicio de 2024.</p> <p>Para la Tercera sesión ordinaria del COCODI se informará que se está tratando con la Dirección de la Red de Sucursales y con la Dirección de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat que implementen acciones que permitan aumentar la meta de ingresos por venta de servicios. Además, se continuará con la gestión ante la SICT para la ampliación de recursos fiscales.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.</p>	<p>Se solicitó a las unidades administrativas, mediante el oficio 9200.-0071 de fecha 18 de junio, el segundo reporte trimestral 2024, con objeto de verificar el cumplimiento a las acciones de control comprometidas para reducir los riesgos identificados. Por el momento durante el trimestre, las áreas administrativas, no identificaron riesgos de alto impacto adicionales.</p> <p>En la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se informó que se continúa trabajando con los seis riesgos por mayores, con relación al riesgo 6, la Dirección de Administración, identificó dos nuevos factores de riesgo, por lo que, las acciones de control actuales, no serán suficientes para mitigar el riesgo. Por lo anterior, se emitieron dos acuerdos, que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. FINABIEN-2024-ORD-2-1: "El Coordinador de Control Interno en conjunto con el Enlace de Administración de Riesgos, lleven a cabo las actualizaciones del Mapa de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Organismo, debiendo registrar las modificaciones en el Sistema de Control Interno (SICOIN)". 2. FINABIEN-2024-ORD-2-2: "Las Unidades Administrativas identificadas como responsables en el Riesgo 6 "Recursos económicos insuficientes para la operación del Organismo", determinado en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, informen los resultados de las acciones y mecanismos complementarios que tengan por objeto fortalecer la captación de ingresos o la gestión de recursos fiscales que aseguren la operación del Organismo en el presente ejercicio 2024". <p>A fin de dar seguimiento a los acuerdos establecidos, se solicitó a los Enlaces de Administración de Riesgos, a través del oficio 9200.-0072 de fecha 20 de junio, la propuesta de ponderación del riesgo y la descripción de los nuevos factores y acciones de control, que permitirá mitigar el riesgo, recibiendo respuesta por parte de la DA, a través del correo electrónico de fecha 25 de junio de 2024, en la que modificó y validó la propuesta emitida por el Enlace de Riesgos para continuar con las gestiones ante la Jefatura de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal y realizar la actualización del "Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y Mapa 2024".</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>En el transcurso del segundo trimestre de 2024, se solventaron 12 observaciones en el siguiente orden: 1 observación del auditor externo correspondiente al seguimiento 14/2022, 4 observaciones relativas a la auditoría 06/2023 "Otorgamiento de Financiamiento para actividades productivas", 1 observación correspondiente a la auditoría 09/2023 "Viáticos" y 6 observaciones relativas a la auditoría 10/2023 "Actividades Específicas de la Gerencia Estatal de Chiapas" realizadas y a las que dio seguimiento el OICE.</p> <p>Al cierre del periodo abril-junio de 2024, FINABIEN atiende 2 observaciones relativas de dos seguimientos de hallazgos emitidos por el Auditor Externo, mismos que son los siguientes 10/2021-4 y 14/2023-1.</p> <p>El Organismo, también atiende 15 observaciones determinadas de tres actos de fiscalización del OICE en el siguiente orden: 6 observaciones determinadas por los auditores del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OICE en la auditoría 2024-09KCZ-OICE-AUD-001 "adquisiciones y administración de contratos"; 5 observaciones determinadas por los auditores del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OICE en la Intervención de Control Interno 2024-09KCZ-OICE-ICI-002 "Programa Institucional 2020-2024, Financiera para el Bienestar (antes Telecomunicaciones de México)"; 4 observaciones determinadas por los auditores del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OICE en la Visita de Mejora 2024-09KCZ-OICE-VM-003 "Proceso de alta, modificación, eliminación o cancelación de documentos normativos en FINABIEN".</p> <p>Al cierre de junio 2024, se encuentra en ejecución la auditoría 2024-09KCZ-OICE-AUD-004 que se trata de una auditoría al desempeño de nombre "Desempeño Institucional". Asimismo, el Organismo se encuentra en espera de los resultados definitivos de la Visita de Mejora que practica la Secretaría de la Función Pública a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.</p> <p>Se atiende la Auditoría Especial de Desempeño por medios electrónicos de la ASF, con número 134 "Promoción de los Servicios de Telecomunicaciones", que se encuentra en proceso, el 11 de julio de 2024 vence el término para proporcionar información relativa al primer requerimiento de la ASF.</p> <p>Pendiente de pronunciamiento de la ASF la resolución del pliego de observaciones derivado de la Auditoría de cumplimiento a Tecnologías de la Información y Comunicaciones del ejercicio 2018, "402-DE", se encuentra en "seguimiento con pronunciamiento emitido", al cierre de junio de 2024 no existe promoción de responsabilidades por parte de la ASF y el Organismo agotó las actuaciones correspondientes.</p> <p>En este mismo sentido, derivado de la auditoría 08/2023, el OICE notificó informe de irregularidades detectadas.</p> <p>Por lo anterior, al cierre de junio de 2024, el Organismo cuenta con 17 observaciones pendientes de atención.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>Saldo inicial del periodo que se reporta (Contratos Vigentes): Núm. de contratos registrados en bitácora: 8 Porcentaje respecto del total de contratos: 13.33% Monto de los contratos en bitácora (ejercicio 2024): \$192,940,083.04 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 1.11% Monto de los contratos en bitácora: \$18,422,644.23 Desglose de los contratos en bitácora: * Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 1.11% Monto de los contratos: \$18,422,644.23 * Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$ 0 Desglose de los contratos en bitácora: * Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$ 0 * Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$ 0 * Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$ 0 Saldo final del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 9 Porcentaje respecto del total de contratos: 10% Monto de los contratos en bitácora (ejercicio 2024): \$ 211,362,727.27</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>Conforme al Programa Anual de Difusión, el Comité de Ética de FINABIEN a través del correo eticayrespeto@finabien.gob.mx y cepci@mail.sigitel.net se realizó en este trimestre la difusión de 3 infografías relacionados con la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. Durante el segundo trimestre de 2024 se hizo la difusión de promocionales en las redes sociales de cada una de las 32 Gerencias Estatales, que motivan a la ciudadanía a denunciar actos de corrupción, en el cual se logró un impacto de 9,352 visualizaciones.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con fecha del 05 de abril del presente año, mediante el oficio número 7300-230/2024, se difundieron los cursos ofrecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el mes de abril. 2. Por medio del oficio número 7300-308/2024, con fecha del 06 de mayo de 2024, se comunicaron los nuevos cursos que imparte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	<p>mes de mayo.</p> <p>3. A través del oficio número 7300-411, con fecha del 05 de junio de 2024, se comunicaron los nuevos cursos que imparte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el mes de junio.</p> <p>En el segundo trimestre del presente se han llevado a cabo acciones de capacitación, en temas de Transparencia y protección de datos personales 2024, a través de la plataforma SACP del INAI, en la modalidad presencial a distancia por videoconferencia, en donde se han capacitado a dos funcionarias públicas.</p> <p>En los primeros 10 días de julio del 2024, será remitido el tercer informe que indica la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre de 2024 se hizo la difusión de promocionales en las redes sociales de cada una de las 32 Gerencias Estatales, que motivan a la ciudadanía a denunciar actos de corrupción, en el cual se logró un impacto de 9,352 visualizaciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>1. A través del oficio número 7300-181/2024 con fecha 12 de marzo de 2024, se informó a los Titulares de las diferentes direcciones de área. área central y gerencias estatales, que los videotutoriales "Sistema para la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses" y "¿Cómo presentar la Declaración patrimonial y de intereses?", estarían disponibles para consulta en el portal interno del Organismo.</p> <p>2. Durante el segundo trimestre 2024, se registraron un total de 129 visitas.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Conforme al Programa Anual de Difusión, el Comité de Ética a través del correo eticayrespeto@finabien.gob.mx y cepci@mail.sigitel.net se realizó en este trimestre la difusión de 9 flyers relacionados las directrices y principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En este trimestre, se capacitó a 47 personas servidoras públicas a través del curso presencial "Código de Conducta" sobre los elementos fundamentales del conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Conforme al Programa Anual de Difusión, el Comité de Ética de FINABIEN a través del correo eticayrespeto@finabien.gob.mx y cepci@mail.sigitel.net realizó en este trimestre la difusión de 1 flyer relacionado con el tema de conflicto de interés por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	1. Número de requerimientos recibidos: 17

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 126 3. Número de prórrogas solicitadas sin prórroga solicitada: 1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 1
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	<p>Mediante el oficio 7300-182, con fecha del 12 de marzo de 2024, se promovieron los cursos de capacitación en materia de Adquisiciones ofrecidos por la Secretaría de la Función Pública para el primer semestre de 2024. Se destaca que, conforme a la programación del curso "Procedimiento Administrativo de Sanción" para el mes de abril, el personal iniciará la capacitación.</p> <p>Durante el 2do trimestre de 2024 el personal adscrito que fue convocado mediante oficio 7300-182/2024 a los cursos de capacitación, particularmente al curso denominado "Procedimiento administrativo de sanción" en la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública: https://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/. El personal de la Gerencia de Adquisiciones tomó el curso correspondiente y 4 personas servidoras públicas obtuvieron las constancias correspondientes.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Financiera para el Bienestar continua con los mecanismos de contratación consolidada que proporcionan beneficios adicionales al Organismo.</p> <p>Se mantiene la reducción del 5% en la dotación de combustible.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ha realizado diversas contrataciones consolidadas a través del procedimiento de Licitación Pública, aunado a la continuidad de privilegiar el procedimiento de licitación pública en las adquisiciones y contrataciones realizadas por este Organismo.</p> <p>Los ahorros se han destinado principalmente al programa de la nueva imagen de las sucursales en las Gerencias Estatales.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Se utiliza software libre para el correo electrónico de las sucursales Avance 100%.</p> <p>Se promueven los servicios de colaboración en línea, correo electrónico, calendario y agenda, mensajería instantánea, conferencias virtuales (trabajo remoto), espacios para colaborar, publicar y compartir documentos para equipos de trabajo, archivado de correo electrónico:</p> <p>1700 buzones de Correo Electrónico Exchange Online Plan 1 , con una asignación del 94 %.750 buzones de correo, Office 365 E3; con una asignación del 62 %.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Los servicios del organismo son soportados por el contrato FINABIEN-GA-044-2024 con Microsoft, con vigencia del 01 de abril al 31 de diciembre del 2024.</p> <p>- Conforme a lo solicitado por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN), se está en proceso de la transición de IPV4 a IPV6. Se anexa nota informativa con los avances al mes de junio del 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Nuevo Sistema de Nómina</p> <p>* Para la primera fase se han trabajado en los siguientes módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo de Administración de Usuarios - Módulo de Administración de Datos Personales de Servidores Públicos. - Módulo de Administración de Plazas. - Módulo de Administración de Puestos. - Módulo de Administración del Tabulador de Puestos. - Módulo de Carga masiva de Conceptos Variables. <p>Actualmente se está desarrollando el módulo que genere una nómina ordinaria, módulos de Kardex y se está trabajando en las tablas necesarias para almacenar los datos históricos.</p> <p>El área de nómina está validando la información que ya está cargada actualmente en el sistema, se está esperando su validación.</p> <p>Sistema de Control de Gestión</p> <p>Al día de hoy se han realizado los cambios de menor impacto, por lo cual se efectuarán los de mayor impacto, una vez haya disminuido la carga de trabajo en el área de desarrollo. H27</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>1) Combustible: Se brinda mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular de FINABIEN, con la finalidad de tenerlo en óptimas condiciones, procurando así un ahorro en el uso de combustible, asimismo, se planean rutas para el servicio de traslado de personal completando de esta manera 2 o más servicios en una unidad.</p> <p>2) SERVICIO DE DESINFECCIÓN PARA EL CONTROL DE VIRUS, BACTERIAS Y AGENTES PATÓGENOS (SANITIZACIÓN): existirá una economía debido a que en el área de la torre central ya no se realizará este servicio.</p> <p>3) SERVICIO DE FOTOCOPIADO IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA OFICINAS CENTRALES, GERENCIAS REGIONALES, ESTATALES Y EL CENTRO DE CONTROL SATELITAL MEXSAT EN HERMOSILLO, SONORA: EN APEGO A LA LEY DE AUSTERIDAD, SE HA REDUCIDO EL VOLUMEN DE FOTOCOPIADO, MEDIANTE EL USO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL PARA COPIAS DE CONOCIMIENTO Y ASÍ REDUCIR EL GASTO EN PAPEL Y FOTOCOPIADO.</p> <p>4) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL INSTALADOS EN LOS INMUEBLES DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR: DERIVADO DE QUE LOS EQUIPOS INSTALADOS EN LA TORRE CENTRAL, YA NO SE LES PROPORCIONARA MANTENIMIENTO.</p> <p>Las partidas específicas relacionadas con austeridad republicana son: 26102 y 26103:</p> <p>Al primer semestre y en cumplimiento a las acciones de austeridad implementadas por la gerencia de servicios generales, mantenimiento y seguros patrimoniales, la administración del suministro de combustible ha reducido el consumo, generando un ahorro de 2.4 millones. 35901: para este servicio se obtendrá una economía de 0.15 millones.</p> <p>33602: se ha reducido el volumen de fotocopiado estimando un ahorro de 0.5 millones en el ejercicio.</p> <p>35701: para este servicio se estima un ahorro de 1.0 millones</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Se actualizó el Programa Institucional del Organismo Mediante Acuerdo por el que se modifica el Programa Institucional 2020-2024 de Telecomunicaciones de México para quedar como Programa Institucional 2020-2024 de Financiera para el Bienestar, publicado en el DOF el 6 de marzo de 2024.</p> <p>Con base en el Decreto de fecha 21 de octubre de 2022, se actualizó el Diagnóstico del Programa Presupuestario E013, agregando las nuevas funciones relativas al otorgamiento de apoyos, promoción del ahorro sin que el Organismo sea agente captador de recursos del público y el fortalecimiento de las remesas internacionales, el cual se encuentra publicado en la página del Organismo en la siguiente liga https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/921692/Diagn_stico_E-013_atenci_n_UED-SHCP_15042024.pdf</p> <p>El "Indicador E013 Telecomunicaciones Eficientes y Competitivas": Durante el periodo que se reporta se ejercieron 1,200.3 millones de pesos, que representan 74.8% del presupuesto modificado; el menor ejercicio se debe a que en el capítulo de Servicios Personales la vacancia fue en el periodo enero-junio fue por un importe de 215.1 millones de pesos, al Incremento salarial al mes de junio considerado en el programado. En el Gasto Corriente se puede apreciar un menor gasto por 45.2 millones de pesos con respecto al presupuesto modificado, principalmente por los siguientes factores: los Servicios devengados, los cuales se ejercerán en el próximo mes, y corresponden principalmente a servicios básicos, de arrendamiento de equipo informático, limpieza e integrales bancarios (traslado de valores), y un importe de 5.5 millones de pesos de impuesto sobre nómina relacionado con la vacancia.</p> <p>Asimismo, se concluyó con el Programa Anual de Trabajo 2023, que incluye 22 Aspectos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Susceptibles de Mejora que resultaron en la Evaluación de Diseño con Procesos del Programa Presupuestario E013.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>En el programa presupuestario E013 se ejercieron 1,200.3 millones de pesos, que representan 74.8% del presupuesto modificado; el menor ejercicio se debe a que en el capítulo de Servicios Personales la vacancia fue en el periodo enero-junio fue por un importe de 215.1 millones de pesos, al Incremento salarial al mes de junio considerado en el programado.</p> <p>En el Gasto Corriente se puede apreciar un menor gasto por 45.2 millones de pesos con respecto al presupuesto modificado, principalmente por los siguientes factores: los Servicios devengados, los cuales se ejercerán en el próximo mes, y corresponden principalmente a servicios básicos, de arrendamiento de equipo informático, limpieza e integrales bancarios (traslado de valores), y un importe de 5.5 millones de pesos de impuesto sobre nómina relacionado con la vacancia.</p> <p>Esta información se presentará en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Riesgo 7. "Faltantes en caja en la Red de Sucursales intensificados por controles preventivos insuficientes".</p> <p>Acciones de Control: 7.6.1 Implementar y formalizar el criterio para la aplicación de sanciones por faltantes en caja.</p> <p>Durante la Reunión llevada a cabo por los Directores d Recursos Humanos, Administración, de la Unidad Estratégica de Inteligencia, y Subdirectora de Procesos y Supervisión, así como con los enlaces de la DAJ, por mayoría de votos fueron autorizados los criterios homologados para la determinación del Procedimiento para la Imposición de Sanciones que establecen los Lineamientos para la elaboración de actas, constancias, aplicación de sanciones y reconsideraciones de Financiera para el Bienestar al detectarse un faltante en caja, quedando dicho acuerdo plasmado y autorizado mediante firmas originales que constan en la minuta de trabajo firmada durante el mes de abril.</p> <p>Se encuentra en desarrollo la elaboración del Procedimiento que contiene los Criterios de Aplicación en la Detección de un Faltante en las Sucursales de FINABIEN (procedimiento y diagramación).</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante este trimestre, se hizo difusión en la intranet del organismo y las redes sociales de cada una de las 32 gerencias que conforman la DRS, un banner que promociona la página www.participa.gob.mx de la Secretaría de la Función Pública, a fin de dar a conocer a la ciudadanía las acciones de participación ciudadana que el Gobierno de México pone a su disposición. Dicho banner tuvo un impacto de 6,557 visualizaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	El programa de obras públicas se registró conforme a la normatividad vigente y su actualización se encuentra en Compranet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>En materia de obras públicas no se ha realizado en este trimestre procedimiento de contratación alguno, el cual se reporta al Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Organismo de forma trimestral.</p> <p>Se cuenta con un avance del 100%. El porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue del 100% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 100% del total de contratos adjudicados.</p> <p>La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero de 2024, con sus respectivas actualizaciones durante el segundo trimestre.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Con corte al 30 de junio del 2024, se tienen 38 Conexiones VPN en Gerencias Estatales y 57 en Áreas Centrales, sumando un total de 92 Conexiones VPN.</p> <p>El conmutador telefónico institucional tiene la función incorporada de que el usuario puede realizar el desvío de su extensión a su dispositivo móvil, por lo que en caso de necesidad el usuario puede desviar su extensión a su celular, mientras, atiende alguna actividad fuera de su oficina y desactiva dicha función al llegar a su oficina. No se requiere hacer el pago de este servicio.</p> <p>A través del licenciamiento de software con Microsoft, se cuenta con la herramienta TEAMS para el apoyo de conferencias virtuales (trabajo remoto), servicios de colaboración en línea, correo electrónico, calendario y agenda, mensajería instantánea, espacios para colaborar, publicar y compartir documentos para equipos de trabajo. Con corte del 1 abril al 30 de junio del 2024, se cuenta con un registro de 415 sesiones virtuales a través de Microsoft Teams.</p> <p>Para la infraestructura de las VPN, se utilizan los servicios de telefonía y enlaces de comunicación bajo el contrato FINABIEN-GA-041-2024 con la empresa Telmex, con vigencia del 01 de abril al 31 de diciembre del 2024. Y se tiene el contrato 72-2022-A-L-NAC-P-A-09-KCZ-001, para la infraestructura de los equipos Firewall /VPN, con vigencia al 30 de septiembre del 2025.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Conforme al Programa Anual de Difusión, el Comité de Ética de FINABIEN a través del correo eticayrespeto@finabien.gob.mx y cepci@mail.sigitel.net realizó en este trimestre la difusión de 32 flyers relacionados con la nueva ética pública.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>El Comité de Ética de FINABIEN al cierre de este trimestre realizó las acciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Realizó su Segunda Sesión Ordinaria 2024. b. Continuó con el curso de capacitación presencial "Código de Conducta" acreditándolo 47 personas y continuó con el curso en línea "Ética y Valores" con 1 persona acreditada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>c. Realizó el seguimiento a la acreditación del curso "Administración Pública Federal Libre de Violencia, Combate al Acoso Sexual y al Hostigamiento Sexual" de SICAVISP, logrando que 163 personas lo hayan acreditado.</p> <p>d. Dio cumplimiento a su Programa Anual de Difusión</p> <p>e. Resolvió 4 denuncias y tiene en proceso de investigación 5.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Durante este trimestre, se hizo difusión en la intranet del organismo y las redes sociales de cada una de las 32 gerencias que conforman la DRS, un banner que promociona la página www.participa.gob.mx de la Secretaría de la Función Pública, a fin de dar a conocer a la ciudadanía las acciones de participación ciudadana que el Gobierno de México pone a su disposición. Dicho banner tuvo un impacto de 6,557 visualizaciones.</p> <p>a.- Se Capacito a 511 personas, 100% de avance 3 campañas, 48 acciones de difusión Capacitación ÁREA CENTRAL CURSO "LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD" TALLER "PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DIGITAL" CONFERENCIA "VIOLENCIA MEDIÁTICA" CURSO EN LÍNEA "INDUCCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES" QUE OFRECE EL INMUJERES PRESENTACIÓN DE RESULTADOS ESTADÍSTICAS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES ENDIREH INEGI CURSO ¿CÓMO CUIDARME MIENTRAS CUIDO? INMUJERES CURSO EN LÍNEA "CYBERACOSO" CURSO "DIVERSIDAD SEXUAL Y PREVENCIÓN DE CRÍMENES DE ODIOS DESDE UN ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS" Capacitación de las GERENCIAS REGIONALES Y ESTATALES GERENCIA ESTATAL EN BAJA CALIFORNIA VIDEOS "SER MUJER EN MÉXICO" Y "ES VIOLENCIA EXPERIMENTO SOCIAL" GERENCIA ESTATAL EN SONORA CONFERENCIA "NUEVAS MASCULINIDADES" GERENCIA ESTATAL EN BAJA CALIFORNIA SUR DINÁMICA "ACTITUDES HUMANAS PARA LA INTEGRACIÓN DE GÉNEROS" GERENCIA ESTATAL EN DURANGO VISUALIZACIÓN DE VIDEOCONFERENCIA DEL SENADO DE LA REPÚBLICA "VIOLENCIA MEDIÁTICA" GERENCIA ESTATAL EN PUEBLA ESCRIBE UN TELEGRAMA A TU NIÑA O NIÑO INTERIOR, HABLÁNDOLE SOBRE TU VIDA Y EL FUTURO. REFLEXIONA SOBRE LOS CAMBIOS SOCIALES, ESPECIALMENTE EN LA IGUALDAD DE GÉNERO EN TU COMUNIDAD GERENCIA ESTATAL EN HIDALGO CURSO INTRODUCCIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS GERENCIA ESTATAL EN HIDALGO CURSO IGUALDAD DE GÉNERO GERENCIA ESTATAL EN SONORA VIDEOCONFERENCIA "CRIANZA POSITIVA DESDE UN ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS " GERENCIA ESTATAL EN HIDALGO CURSO DERECHO A LA NO DISCRIMINACIÓN GERENCIA ESTATAL EN PUEBLA PROYECCIÓN DEL DOCUMENTAL: MUXES, EL TERCER GÉNERO EN OAXACA</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>GERENCIA ESTATAL EN BAJA CALIFORNIA SUR DINÁMICA "CADENAS HUMANAS EN RELACIÓN AL TEMA DE GÉNERO Y LOS DIFERENTES TIPOS DE VIOLENCIA GERENCIA ESTATAL EN SONORA TALLER ATENCIÓN GUBERNAMENTAL Y DERECHO DE LAS VÍCTIMAS GERENCIA ESTATAL EN SINALOA TALLER SENSIBILIZACIÓN DE PERSPECTIVA DE GÉNERO b. Diseñó material para difundir conocimientos, causas y efectos de la violencia de género a nivel nacional, en los correos embajadora.degenero@finabien.gob.mx y en las sucursales con la Subdirección de TICS, así como en protectores de pantalla: -DÍA NARANJA -CAMPAÑA EN EL MARCO DEL DÍA DE LA MATERNIDAD LIBRE Y VOLUNTARIA -CAMPAÑA DÍA INTERNACIONAL DE LAS MUJERES Y LAS NIÑAS -CAMPAÑA "ES TIEMPO DE CAMBIAR, DEJEMOS EL MACHISMO, SEAMOS DISTINTOS" 15 EFEMÉRIDES</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Al inicio del ejercicio 2024, el inventario de normas internas de FINABIEN en el SANI-APF fue de 65, de éstas el PATMCR-2024 comprometió 47, de las cuáles, se actualizaron mediante el procedimiento de "Validación de Vigencia de Norma Interna" once:</p> <p>1) Manual de Procedimientos de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil Fiscal y Administrativo; 2) Manual de Procedimientos de la Gerencia de Ingeniería en Redes Satelitales; 3) Manual de Procedimientos de la Gerencia de Administración de Servicios Satelitales y de Telecomunicaciones; 4) Manual de Procedimientos de la Gerencia de Mantenimiento de Terminales; 5) Manual de Procedimientos del Departamento de Operación de Redes; 6) Manual de Procedimientos de la Gerencia del Centro de Control de Comunicaciones; 7) Manual de Procedimientos de la Gerencia Administrativa de la Red Troncal; 8) Manual de Operación de la Normateca Interna de Telecommm; 9) Manual de Operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna de Telecommm (COMERI) ; 10) Acuerdo que adiciona las fracciones de la XII a la XXVI del artículo 25 del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México; y 11) Manual de Procedimientos de la Gerencia de Ingeniería; cuatro normas internas fueron eliminadas: 1) Proceso de Seguimiento de Ilícitos; 2) Lineamientos para la Atención y Liquidación de Juicios Laborales; 3) Lineamientos para la Solicitud de Planillas de Liquidación; y 4) Guía Técnico Comercial para la Instalación y Mantenimiento de Terminales Telefónicas Satelitales de la Banda "L" y "K".</p> <p>Con relación al inventario de procesos esenciales, se comprometieron acciones de simplificación y mejora a los diez procesos que conforman el inventario. 1) Cobranza y Pago por Cuenta de Terceros, 2) Comunicación Telegráfica,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> 3) Remesas Nacionales e Internacionales y 4) Remesas de Dinero para Servicios Bancarios, 5) Servicios del Satélite Morelos 3 a Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, 6) Operación del Sistema Satelital MEXSAT (Servicio del Satélite Morelos 3 a las Instancias de Seguridad Nacional), 7) Telefonía Rural Satelital, 8) Servicio de Señales de Televisión Permanente y Ocasional con infraestructura Fija y Transportable, 9) Servicios de Radiotelefonía Marítima y 10) Operación del Sistema Satelital MEXSAT (Servicio de Capacidad Satelital Permanente no Ininterrumpible en el Satélite Bicentenario).
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Al inicio del ejercicio 2024, el inventario de normas internas de FINABIEN en el SANI-APF fue de 65, de éstas el PATMCR-2024 comprometió 47, de las cuales, se actualizaron mediante el procedimiento de "Validación de Vigencia de Norma Interna" once:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Manual de Procedimientos de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil Fiscal y Administrativo; 2) Manual de Procedimientos de la Gerencia de Ingeniería en Redes Satelitales; 3) Manual de Procedimientos de la Gerencia de Administración de Servicios Satelitales y de Telecomunicaciones; 4) Manual de Procedimientos de la Gerencia de Mantenimiento de Terminales; 5) Manual de Procedimientos del Departamento de Operación de Redes; 6) Manual de Procedimientos de la Gerencia del Centro de Control de Comunicaciones; 7) Manual de Procedimientos de la Gerencia Administrativa de la Red Troncal; 8) Manual de Operación de la Normateca Interna de Telecomm; 9) Manual de Operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna de Telecomm (COMERI) ; 10) Acuerdo que adiciona las fracciones de la XII a la XXVI del artículo 25 del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México; y 11) Manual de Procedimientos de la Gerencia de Ingeniería; <p>cuatro normas internas fueron eliminadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Proceso de Seguimiento de Ilícitos; 2) Lineamientos para la Atención y Liquidación de Juicios Laborales; 3) Lineamientos para la Solicitud de Planillas de Liquidación; y 4) Guía Técnico Comercial para la Instalación y Mantenimiento de Terminales Telefónicas Satelitales de la Banda "L" y "K". <p>Con relación al inventario de procesos esenciales, se realizaron acciones para cumplir con la acción de mejora programada que consiste en la disminución del tiempo de atención que impactará a los procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Cobranza y Pago por Cuenta de Terceros, 2) Comunicación Telegráfica, 3) Remesas Nacionales e Internacionales y 4) Remesas de Dinero para Servicios Bancarios, con un avance del 30% Con respecto a los procesos: 5) Servicios del Satélite Morelos 3 a Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, 6) Operación del Sistema Satelital MEXSAT (Servicio del Satélite Morelos 3 a las Instancias de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Seguridad Nacional), 7) Telefonía Rural Satelital, 8) Servicio de Señales de Televisión Permanente y Ocasional con infraestructura Fija y Transportable, 9) Servicios de Radiotelefonía Marítima y 10) Operación del Sistema Satelital MEXSAT (Servicio de Capacidad Satelital Permanente no Ininterrumpible en el Satélite Bicentenario) se trabaja en 4 acciones de simplificación y mejora: 1) Simplificación de actividades 2) Ejecución de actividades 3) Manejo de la Información y 4) Mediciones, que también tuvieron avance.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>En el periodo abril - junio de 2024, las áreas adscritas a la Dirección de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat, realizaron reuniones de trabajo con la finalidad de continuar analizando los procesos sustantivos, con el propósito de revisar las actividades operativas, con base en las funciones establecidas en el Manual de Procedimientos de cada una de las áreas involucradas; al respecto, se adjunta al presente el avance del Programa de Simplificación y Mejora de Procesos Sustantivos, reportando el 100% en los procesos Pr-SUST-FB-011 Servicio de Señales de Televisión Permanente y Ocasional con infraestructura Fija y Transportable, Pr-SUST-FB-09 Servicio de Telefonía Rural Satelital, Pr-SUST-FB-008 Servicio del Satélite Morelos 3 a las Instancias de Seguridad Nacional, Pr-SUST-FB-013 Servicio de Radiotelefonía Marítima, Pr-SUST-FB-017 Servicio de Capacidad Satelital Permanente no Interrumpible en el Satélite Bicentenario y en Pr-SUST-FB-006 Servicio del Satélite Morelos 3 a Dependencias y Entidades del Gobierno Federal; con lo anterior, se dió cumplimiento al Programa de trabajo 2024.</p> <p>El Estatuto Orgánico de FINABIEN (D.O.F. 17/04/2024) eliminó las funciones de la Dirección de la Red Troncal y las incluyó en la Dirección de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat.</p> <p>En el periodo de abril a junio se realizó un análisis a los procesos con la finalidad de disminuir actividades y los tiempos de atención, así como la incorporación de las tecnologías de la información, como es el caso de la acción de mejora implementada a los procesos: 1) Cobranza y Pago por Cuenta de Terceros, 2) Comunicación Telegráfica, 3) Remesas Nacionales e Internacionales y 4) Remesas de Dinero para Servicios Bancarios, que consiste en la disminución del tiempo de atención a las quejas de los servicios telegráficos.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura aprobada con vigencia 6 de noviembre de 2023, continua vigente. Asimismo, se registraron las 17 plazas eventuales autorizadas para 2024, a través del escenario "Eventuales_17_20242401301404", lo cual se comunicó a través del correo electrónico rhnet@funcionpublica.gob.mx del 03/06/2024, de acuerdo con el oficio CGGEP/UPRH/DGOR/1127/2024 de fecha 30/05/2024 y con vigencia 01/01/2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Finalmente, el Organismo no tiene autorizado presupuesto para contratos por honorarios, es decir, no existe plaza o puesto con esta categoría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con oficio 6000/0269/2024, se remitió la Cédula de Evaluación de Impacto Organizacional de FINABIEN a nuestra Coordinadora de Sector, quien a su vez la envió en conjunto con la de otros Organismos (Oficio 5.2.-0082) a la SFP, en este trimestre se continua en espera de respuesta de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>El Estatuto Orgánico de la Financiera para el Bienestar (FINABIEN), fue publicado el 17 de abril de 2024 en el Diario Oficial de la Federación, este ordenamiento regula la forma de operación y ejecución de las atribuciones de las nuevas unidades administrativas del Organismo. A partir de ese momento, se iniciaron los trabajos para la elaboración de la nueva Estructura Orgánica, así como las gestiones internas y externas para obtener su aprobación y registro. Posteriormente se procederá con la actualización del nuevo MOI.</p> <p>En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, llevada a cabo el 30 de mayo de 2024, se determinó el siguiente compromiso para la Dirección de Recursos Humanos, para que informe en la siguiente sesión ordinaria de COCODI, el seguimiento de los trabajos de actualización a la Estructura Orgánica y Ocupacional, así como el resultado las gestiones realizadas ante la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, para el trámite de dicha modificación.</p> <p>En el periodo que se reporta, el MOI no tuvo modificaciones de forma ni de fondo y se valida la vigencia mediante el procedimiento de "Validación de Vigencia de Norma Interna" establecido por la SFP con lo que prevalece vigente y se encuentra actualizado, alineado con el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México (ahora Financiera para el Bienestar) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, llevada a cabo el 30 de mayo de 2024, en el numeral 7.d "Estructura Orgánica Institucional" del Orden del Día considerado, la Directora de Recursos Humanos mencionó que, derivado de la publicación del Estatuto Orgánico de FINABIEN, el 17 de abril del presente año, ya se trabaja en las adecuaciones necesarias para la nueva estructura orgánica, acciones como la aprobación de la Directora General de la propuesta de la citada estructura, acorde a las nuevas facultades que establece el Estatuto Orgánico; Se ha solicitado a la SICT, su pronunciamiento en cuanto a la viabilidad del dictamen de evaluación como los cambios que muestra la propia estructura, por lo que se espera la respuesta para continuar con el proceso, como es la solicitud de los dictámenes ante la SHCP como a la SFP; posteriormente se tendrá que alinear y definir cada uno de los perfiles de puestos nuevos y anteriores a las nuevas atribuciones, lo que permitirá detectar y eliminar duplicidad de funciones; delimitar tramos de control y responsabilidad; determinar a través de la valuación, la compatibilidad del sueldo con el nivel de responsabilidad y, actualizar o definir los criterios de los perfiles; para así, finalmente obtenido el dictamen organizacional por parte de la SFP, se estará en posibilidad de hacer los demás cambios presupuestales que correspondan.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>En atención a lo señalado en los artículos 4 fracción I, 7 fracción II, de la Ley Federal de Austeridad Republicana, no se han realizado gastos en éste periodo para la elaboración de dictámenes valuatorios.</p> <p>Respecto al plan de acción solicitado se tiene:</p> <p>a) El INDAABIN elabora avalúos conforme a lo establecido en los artículos 54 bis, 142, 143 y 144 de la Ley General de Bienes Nacionales, sin embargo la normatividad no señala una periodicidad para actualizar dichos avalúos. Bajo ese razonamiento y a la luz de la Ley Federal de Austeridad Republicana, los avalúos se solicitan conforme a la situación particular de cada inmueble según las necesidades de regularización.</p> <p>b) En ese sentido, de los 487 inmuebles que conforman el Patrimonio Inmobiliario, se cuenta con los avalúos en las fechas que a continuación se señalan: 425 del año 2015, 1 del 2017, 23 del 2018, 1 del 2020, 7 del 2022.</p> <p>c) 13 son espacios ocupados en palacios federales con Registro Federal Inmobiliario y se encuentran administrados por el INDAABIN, por lo que FINABIEN no es competente para obtener avalúos ni otra clase de documentos, 1 es un espacio dentro del inmueble federal ubicado en Hidalgo administrado por la SEDATU, por lo que FINABIEN no es competente para obtener avalúos ni otra clase de documentos, 10 son predios ubicados en Sonora que FINABIEN nunca ha poseído y que se están realizando acciones para devolverlos al INDAABIN, o bien al Organismo que esté interesado en ellos, 5 presentan problemas legales que no han permitido obtener su avalúo, y 5 no cuentan con dictamen valuatorio.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>I.-Oficios 6000/1112/2024 del 5 de abril y 6000/1988/2024 de fecha 6 de junio del 2024, Se enviaron 16 Planos Topográficos impresos para registro del INDAABIN.</p> <p>II.- Solicitudes ante el INDAABIN: Oficio 6000/1838/2024 de fecha 16 de mayo de 2024, solicitud de cambio de administrador de 7 Estaciones Radiomarítimas a favor de la Secretaría de Marina; oficio 6000/1993/2024 de fecha 07 de junio de 2024, solicitud de cambio de administrador de 13 Radiomarítimas a favor de la Secretaría de Marina; oficio 6000/1962/2024 de fecha 4 de junio de 2024, solicitud de cambio de administrador del inmueble con R.F.I. 31-11470-0 a favor de SENEAM; oficio 6000/1963/2024 de fecha 22 de mayo de 2024, solicitud de cambio de Administrador del inmueble con R.F.I. 15-09107-5 a favor de la Secretaría de Marina. Oficio 6000/1959/2024 de fecha 4 de junio de 2024, solicitud de inscripción del Acuerdo de Destino del inmueble con R.F.I. 25-06122-0. Oficios DGAPIF/DGUI/SPTC/1636/2024 de fecha 13 de junio del 2024, 6000/2073/2024 y 6000/2073/2024, ambos de fecha 21 de junio de 2024. Derivado de la documentación proporcionada por el INDAABIN se identificó que el inmueble "Oficina San Lucas Ojitlán" se encuentra duplicado en el Sistema electrónico del INDAABIN, cuenta con dos R.F.I. con números 20-19326-3 que es administrado por ese Instituto, y 20-19545-5 administrado por FINABIEN. Se</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>solicitó la baja del RFI administrado por FINABIEN. Oficio 6000/1824/2024 de fecha 13 de mayo de 2024; se remitió copia certificada de Escritura del inmueble con R.F.I. 26-04369-3 para su convalidación.</p> <p>III.- Informe a las Unidades Administrativas de FINABIEN, sobre las modificaciones en el SIPIFP y el Padrón Inmobiliario.</p> <p>Se informó sobre las bajas de dos inmuebles con RFI 04-01366-0 y 07-08517-1; oficios 6000/2000/2024, 6340/545/2024 al 6340/547/2024, todos de fecha 7 de junio de 2024, 6000/2071/2024, 6340/591/2024 al 6340/593/2024, todos de fecha 21 de Junio de 2024. Oficio 6000/961/2024 de fecha 19 de marzo de 2024. Se solicitó al INDAABIN iniciar el trámite de Puesta a Disposición del inmueble con R.F.I. 02-02473-6.</p> <p>IV. Oficio 6340/480/2024 de fecha 17 mayo de 2024. Se solicitó a la Gerencia proporcionar información completa del inmueble con R.F.I. 25-06105-1, para estar en posibilidad de analizarla.</p> <p>V.- Información relacionada con la exención del impuesto predial Oficio 6000/1936/2024 de fecha 30 de mayo de 2024. Se designó al Gerente de Yucatán como responsable del trámite de obtener de la exención del pago del impuesto predial.</p> <p>Por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos Durante el segundo trimestre de 2024, no se ha recibido ninguna solicitud por parte de la Dirección de Administración, no obstante, la Dirección Jurídica ha realizado mesas de trabajo para análisis sobre status jurídico de inmuebles. En este segundo trimestre se han llevado a cabo 64 reuniones con las 22 Gerencias Estatales, que reportaron 7 inmuebles regularizados y 3 inmuebles dados de baja.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>En el segundo trimestre de 2024, la Dirección de Asuntos Jurídicos continúa ejecutando acciones de regularización de dos inmuebles, el primero es el denominado Sky Lobby, asunto en el que con fecha 20 de mayo de 2024, mediante oficio 6340.-488/2024 la Gerencia de Administración Inmobiliaria, remitió los pagos del predio y agua del inmueble en comento, por su parte la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, mediante oficio número GJCCCFA/8020.-0061/2024 de fecha 26 de junio de 2024, informó que no fue remitido la documentación del responsable inmobiliario, así como el dictamen valuatorio del inmueble de acuerdo al art. 22 del Código Fiscal de la CDMX, pendiente de respuesta por parte de la GAI.</p> <p>En segundo lugar, se continúa con el trámite de regularización del inmueble denominado Infonet San Ángel, en el que se reiteró a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante oficio número DAJ/8000.-545/2024 de fecha 26 de junio de 2024, que informe si a la fecha se observan anotaciones de adeudo por concepto de impuestos o derechos del inmueble, con la finalidad de dar seguimiento al trámite de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Aguascalientes: Oficio 6340/349/2024 de fecha 9 de abril de 2024. Se solicitó a la Gerencia Estatal de Aguascalientes que proporcione la cédula de colindantes de la "Oficina Telegráfica Calvillo" con R.F.I. 01-01659-8, que es un requisito para continuar con la declaratoria de inmueble federal.</p> <p>Ciudad de México: Oficio 6340/187/2024 y 6340/327/2024, de fechas 26 de febrero y 5 de abril del 2024. Se realizaron trámites para obtener el certificado único de zonificación de uso de suelo digital del "Centro de Servicios Integrados Tlalpan" con R.F.I. 09-09102-4. Oficio 6000/1140/2024 de fecha 9 de abril de 2024. Se solicitó a la Gerencia Estatal de la Cd. de México diversa documentación para continuar con el trámite de Puesta a Disposición de la "Central Concentradora Telex Victoria" con R.F.I. 09-09134-7.</p> <p>Oaxaca: Oficio 6340/594/2024 de fecha 24 de junio de 2024. Se solicitó a la Gerencia Estatal de Oaxaca realice una búsqueda de antecedentes de propiedad del inmueble "Oficina Telegráfica Telco Ojitlán" con R.F.I. 20-19-454-5.</p> <p>San Luis Potosí: Oficio 6340/571/2024 de fecha 17 de junio de 2024. Se solicitó a la Gerencia Estatal de San Luis Potosí obtenga copia certificada de la minuta de desalojo del inmueble "Unidad Técnica Cd. Valles" con R.F.I. 24-06329-4.</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>I.- Uso de espacios, oficios: 6000/951 al 6000/953 de 14/03/24, 6000/1127 de 8/04/24, 6000/1963 de 4/06/24, 6340/0396 y 6340/0399 de 23 y 25/04/24, 6000/1123 y 6000/1124 del 8/04/24, 6000/1273 del 15/4/24. Regularización de espacios ocupados por el Banco del Bienestar 6000/1833 del 15/05/24. Se enviaron 5 Actas para asignar un espacio, a favor de SEDATU. 6000/2028 del 13/06/24. Se entregó a INDAABIN la superficie sin uso en el "Palacio Federal Tuxtla Gutierrez" 6340/507 del 28/05/24. Se dio atención a la solicitud de información sobre el juicio iniciado por SEPOMEX 6340/562 del 14/06/24. Se dio continuidad a la regularización de la "Oficina Telegráfica Jardines de la Cruz" 6340/500 del 24/05/24. Se remitió documentación a la Gerencia Estatal del inmueble con RFI 2-02454-9. 6340/595 del 27/05/24. Se envió a Contabilidad información de la "Central Concentradora Telex Victoria". 6340/350 del 10/04/24 y 6000/1489 del 22/04/24. regularización de la Estación Radioeléctrica Juan de la Granja y el Centro Regional de Capacitación Cerrillos 6340/482 del 20/5/24. Se envió a Gerencia Plano Topográfico de la "Estación Costera Radiomarítima XFM Transmisora" 6340/561 del 14/6/24. Se solicitó Dictamen jurídico de un comodato de un inmueble en Michoacán. 6340/560 del 14/6/24. Se solicitó proyecto de Comodato de un inmueble en Michoacán 6340/483 del 20/05/24. Se envió a Gerencia Estatal Plano Topográfico. 6000/1289, 6000/1290 y 6000/1291; del 15/4/24. Se solicitó información del inmueble "Cerro de la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Memoria" 6000/1880 del 24/4/24 y 6340/461 del 14/5/24. regularización ante FONATUR del inmueble "Telepuerto Nacional Cancún"</p> <p>II.- Consulta a las Direcciones de FINABIEN sobre el uso de inmuebles a corto, mediano y largo plazo. RFI 03-01444-9, 03-01445-8, 03-01456-5, 03-01457-4, 03-01458-3, 03-01459-2, 03-01460-9, 03-01461-8, 03-01462-7, 03-01464-5, 03-01465-4, 04-01362-4, 05-03526-0, 05-04764-5, 05-04769-0, 05-04777-0, 05-04773-4, 06-01303-3, 06-01305-1, 06-03804-1, 07-08511-7, 07-08518-0, 07-08519-0, 08-05808-0, 08-05828-6, 10-04747-7, 14-08190-4, 23-02157-6, 23-0257-6, 23-02165-6, 24-06334-7, 24-06331-0, 25-016117-8, 25-06120-2, 26-04378-2, 26-04390-6, 26-04392-4, 26-04377-3, 28-05633-4, 26-04385-3, 26-04380-8, 26-04381-7, 26-04579-1, 26-04394-2, 28-05629-8, 28-05620-6, 31-11474-0.</p>
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el Segundo Trimestre del 2024 se formalizaron 25 contratos de arrendamiento; así mismo, se informa que la consulta de Disponibilidad Inmobiliaria Federal la realiza cada Gerencia Estatal de FINABIEN, seleccionando la mejor opción para instalar una sucursal de Financiera para el Bienestar, de acuerdo a su ubicación y proyección de la rentabilidad, cantidad de población beneficiada, etc., la cual depende de su estudio de factibilidad; todo esto previsto en los numerales 3 y 4 de del Manual de Organización Institucional de Telecomunicaciones de México (actualmente FINABIEN) en el apartado de las Gerencias Estatales; por lo anteriormente descrito, se tiene que la Gerencia de Administración Inmobiliaria no tiene injerencia en la búsqueda de inmueble federales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se informa que las Normas y Bases Generales para la Administración de Inmuebles, se modificarán a partir de la actualización del Manual de Organización Institucional de Financiera para el Bienestar, conforme a lo señalado en los artículos segundo, cuarto y quinto transitorios del Estatuto Orgánico de Financiera para el Bienestar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de abril del 2024.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>Los inmuebles en propiedad, posesión y gobierno federal de Financiera para el Bienestar, se encuentran asegurados bajo el amparo de la póliza Integral Todo Bien, Todo Riesgo, contratada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de una consolidación con Agroasemex, S.A., por un periodo del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024. Su uso y aprovechamiento en base a los requerimientos del Organismo. Avance del 100%. Con fecha 15 de marzo del 2024 se realizó en tiempo y forma, el cumplimiento de la disposición vigésima tercera del "ACUERDO por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal".</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024, no se ha recibido ninguna solicitud por parte de la Dirección de Administración, no obstante, la Dirección Jurídica ha realizado mesas de trabajo para análisis sobre status jurídico de inmuebles. En este segundo trimestre se han llevado a cabo 64 reuniones con las 22 Gerencias Estatales, que reportaron 7 inmuebles regularizados y 3 inmuebles dados de baja.</p> <p>Con fecha 15 de marzo del 2024 se realizó en tiempo y forma, el cumplimiento de la disposición vigésima tercera del "ACUERDO por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal". Así mismo, se informa que, al mes de junio del 2024, se cuenta con 75 Inmuebles Propios, 203 Inmuebles en Posesión de FINABIEN, 209 Inmuebles propiedad del Gobierno Federal y 1300 comodatos; es de señalar que esta información fue presentada en la segunda sesión ordinaria del COCODI para el ejercicio 2024.

Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones (PROMTEL) informa sobre diversos temas de relevancia, entre los que destacan las metas y objetivos del Organismo, así como las acciones tomadas para su consecución. Lo anterior se realiza, a través de las redes sociales institucionales, así como mediante su sitio de internet, en cuya sección de Contacto pone a disposición la cuenta de correo electrónico comunicacion.social@promtel.gob.mx para brindar atención a cualquier consulta que realice la ciudadanía. Adicionalmente, durante el periodo de abril a junio de 2024, se realizaron publicaciones y optimizaciones para la visualización de la información dentro del sitio de web y portal de Transparencia del Organismo los cuales se detallan en el anexo 1 de la carpeta de evidencias del 1er Reporte Trimestral del PNCCIMGP.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI 2024, no se generó ningún acuerdo de seguimiento sobre el desempeño institucional, derivado de que en los indicadores de la MIR no se presentaron variaciones entre las metas alcanzadas y programadas, ni se establecieron acciones para su atención.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La definición del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 consideró que los siguientes riesgos obstaculizan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 2024_1. Recursos utilizados para fines distintos al objeto del Organismo. 2024_2. Infraestructura tecnológica presentando fallas en su operación. 2024_3. Información comprometida en menoscabo de la seguridad y continuidad operativa del Organismo. 2024_4. Inversiones afectadas de manera negativa en el contexto del sector de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>telecomunicaciones en México. 2024_5. Red Compartida supervisada de manera deficiente en detrimento de las condiciones establecidas en el Contrato APP.</p> <p>En el trimestre no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. (Supuesto 2)</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>1.- AUDITORÍA 03/2023 "DESEMPEÑO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO APP DE LA RED COMPARTIDA RECOMENDACIONES DETERMINADAS: 1 SOLVENTADAS: 1 Fue realizado por el OCE a partir del 14/08/2023, El 29/09/2023, se realizó la presentación de resultados definitivos, se determinaron 5 resultados definitivos con una observación. El 4/10/2023, con oficio No 1.1.-00320-2023, se atendió la observación emitida Mediante oficio TAAIDMGP/01/2024 del 9/01/2024, el OICE tuvo por atendida la recomendación</p> <p>2.- AUDITORÍA 04/2023 "ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS " RECOMENDACIONES DETERMINADAS: 3 SOLVENTADAS: 3 Tuvo como objeto verificar las contrataciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o convenios del artículo 1º de la (LAASSP) realizadas y vigentes durante 2022, relacionadas con supervisión de la Red Compartida y la promoción de inversiones en telecomunicaciones, respecto a la aceptación de entregables, así como en caso de incumplimientos contractuales se hayan aplicado las penalizaciones correspondientes, bajo los principios de eficacia, eficiencia y economía. El 16/01/2024, el OICE informó los resultados definitivos de la auditoría. Con comunicado 1.A.-GRFMT-00047-2024 de la fecha 4/03/2024 se atendieron las observaciones y recomendaciones emitidas por el OICE. Con oficio TAAIDMGP/02/2024 de fecha 15/03/2024, el OICE informó que las observaciones emitidas se encuentran atendidas.</p> <p>3.- ACTO DE FISCALIZACIÓN 01/2024 "VISITA DE INSPECCIÓN" RECOMENDACIONES DETERMINADAS: 1 SOLVENTADAS: 1 Tuvo como objeto "verificar los controles establecidos para el manejo de los recursos de la caja chica durante el segundo semestre de 2023 y primera quincena del mes de enero de 2024". El 8/03/2024, el OICE informó los resultados definitivos del acto de fiscalización, en el que se determinó 1 Observación. Con oficio TAAIDMGP/05/2024 de fecha 27/06/2024, el OICE determinó que la observación emitida se encuentra atendida.</p> <p>4.- ACTO DE FISCALIZACIÓN 02/2024 "VISITA DE MEJORA" RECOMENDACIONES DETERMINADAS: 2 PENDIENTES: 2 Tuvo como objeto "Revisar el procedimiento o estrategias establecidas por las Unidades y Coordinación de Administración respecto a la instrumentación de un procedimiento laboral durante el ejercicio 2023". Mediante oficio TOICE/43/2024 del 28/05/2024, el OICE emitió el informe de resultados finales.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Con oficio 1.A.-GAODCH-DRH-00048-2024 del 11/06/2024, PROMTEL remitió al OICE el Programa de Trabajo para atender los resultados de la Visita de Mejora 02/2024, mismo que consideró básicamente: 1) hacer una reunión de trabajo para definir que norma interna se generaría, concluyendo en un Procedimiento de Separación; 2) Sesiones de capacitación y de trabajo para ir construyendo la norma interna; y 3) Formalizar la norma interna presentándola al GTNI para que una vez aprobada se gestione su registro en el SANI.</p> <p>Al cierre del periodo reportado las recomendaciones emitidas continúan en proceso de atención</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>De conformidad con el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 1 de octubre de 2021, en su numeral 15, se tiene la obligación de "Registrar en el sistema BESA los contratos con vigencia a partir del dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, y cuyo monto sea igual o superior a \$15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera, hasta en tanto se asegure la interoperabilidad de la información con el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet".</p> <p>Al cierre del segundo trimestre 2024, se reporta que no hubo contratos que registrar en el BESA.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>	<p>a) 1. Con fecha 1º de abril de 2024 se difundió el correo: "Ciudadanos Alertadores". 2. Con fecha 26 de abril de 2024 se difundió el correo: "Denuncia faltas administrativas - Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas". 3. Con fecha 9 de mayo se difundió el correo: "Ciudadanos Alertadores de la Corrupción" 4. Con fecha 26 de junio de 2024 se difundió el correo: "Denuncia ciudadana de la Corrupción"</p> <p>b) Las personas servidoras públicas del Organismo acreditaron el curso "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción"</p> <p>En el periodo de abril a junio de 2024, el Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones (Organismo) continuó con la difusión de información sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, en Twitter, LinkedIn y Facebook, así como mantuvo su difusión a través de su sitio web. Al respecto, se presenta documento PDF con las publicaciones en las redes sociales del Organismo y la publicación vigente en su sitio web.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de</p>	<p>Durante el segundo trimestre, se difundió y se dio seguimiento a las acciones de capacitación en materia de:</p> <p>* Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (32).</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<ul style="list-style-type: none"> * Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (2). * Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (4). * Introducción a la Ley General de Archivo (5). * Aviso de Privacidad (1). * Clasificación de la Información y Prueba de Daño (2). * Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT (2). * Documento de Seguridad en materia de Protección de Datos Personales (1). * Ética Pública (1). * Ética en la Administración Pública Federal (2).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con fecha 5 de abril de 2024 se difundió el correo: "Evita incurrir en faltas administrativas". 2. Con fecha 13 de mayo de 2024 se difundió el correo: "Evita incurrir en faltas administrativas". 3. Con fecha 5 de junio de 2024 se difundió el correo: "Faltas Administrativas No Graves"
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el 2do trimestre de 2024, se difundió vía correo electrónico la importancia de las verificaciones patrimoniales aleatorias que pueden realizarse por parte de la Secretaría de la Función Pública; así como el cumplimiento de la obligación de realizar declaración de modificación, inicio y/o conclusión patrimonial de bienes al ingresar a la Administración Pública Federal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con fecha 11 de abril de 2024 se difundió el correo: "Directrices del Servicio Público". 2. Con fecha 16 de mayo de 2024 se difundió el correo: "Directrices y Principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas" 3. Con fecha 12 de junio de 2024 se difundió el correo: "Directrices que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas"
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Durante el segundo trimestre 2024, el área de Capacitación, no reporta acreditaciones de cursos en materia de Conflicto de interés, adicional, se sin embargo se realizaron las siguientes acciones de sensibilización en materia de conflicto de intereses:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Con fecha 17 de abril de 2024 se difundió el correo: "Competencias de los Comités en materia de conflicto de interés". 2. Con fecha 21 de febrero de 2024 se difundió el correo: "¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés?"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo que se reporta el CE no fue objeto de solicitudes de asesoría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>1. Con fecha 17 de abril de 2024 se difundió el correo: "Competencias de los Comités en materia de conflicto de interés".</p> <p>2. Con fecha 21 de febrero de 2024 se difundió el correo: "¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés?"</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>Número de requerimientos recibidos: 2 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 2 Número de prórrogas solicitadas: 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0</p> <p>Nota: En el trimestre reportado se atendieron los siguientes requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Oficio OICE/AQ/13/2024, de fecha 17 de mayo de 2024, emitido por el área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OICE, mismo que fue desahogado con el Oficio I.J.-00063-2024, de fecha 4 de junio de 2024. ° Oficio OICE/AQ/15/2024 de fecha 12 de junio de 2024, emitido por el área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OICE, mismo que fue desahogado con el Oficio I.E.- UEEEE-46/2024 de fecha 26 de junio de 2024.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre de 2024 no se contó con la participación de personal del Organismo en el curso denominado "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN"; así mismo se informa que en los ejercicios 2020 y 2021 dos personas servidoras públicas adscritas a la Coordinación de Administración realizaron dicho curso, por lo que no hay acciones adicionales a reportar. No se omite precisar que se determinaran las acciones para dar cumplimiento a este compromiso durante el ejercicio 2024.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el segundo trimestre de 2024 no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometieran los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el segundo trimestre de 2024 no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometieran los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 se dio seguimiento al presupuesto ejercido conforme a los programas de las Unidades Administrativas del Organismo, a través de conciliaciones mensuales.</p> <p>Al cierre del segundo trimestre el ejercicio del gasto se aplicó de conformidad a las medidas de racionalidad y austeridad; asimismo, los pagos se realizaron con estricto apego a la normatividad establecida para el ejercicio fiscal 2024.</p> <p>El Organismo no ha suscrito bases de colaboración en la materia.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el cierre del segundo trimestre de 2024, el ejercicio del gasto se realizó en apego a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria; resaltando que el presupuesto modificado al cierre del mes de junio (que consideró diversas adecuaciones presupuestarias) el cual fue ejercido en un 99.8%
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo, si comparte información, correo electrónico, documentos digitales derivados de las funciones de los usuarios, sin capacidades propias, 75% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios en la Nube, si comparte información, carpetas compartidas, sin capacidades propias, 75% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 76.9% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Correo Electrónico, si comparte información, correo electrónico, se han generado capacidades propias, 75% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 40% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 65% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 73.9% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Sistemas de Nómina, si comparte información, confidencial y reservada, sin capacidades propias,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Para este periodo, el avance del programa presupuestario G004, en específico al proceso de Supervisión que realiza la Unidad de Ingeniería, Supervisión y Control de Proyectos (UISCP), para validar el incremento en la Cobertura Poblacional de la Red Compartida Mayorista, se puede observar que tiene un comportamiento similar en comparación a ejercicios anteriores, en el que de manera trimestral se reporta un incremento de la cobertura poblacional, lo cual se comprueba, ya que una vez que el Desarrollador comparte a la UISCP la información trimestral relacionada al incremento de la Cobertura Poblacional, la UISCP analiza y valida en su caso, el avance reportado por Altán, mediante el uso de herramientas tecnológicas. Una vez confirmada la información, se notifica a Altán que el dato compartido es correcto. Los resultados obtenidos también estarán reportando a la MIR para determinar si este fue superado y en su caso, se actualiza y generan comentarios en el apartado correspondiente, para reportar el avance trimestral de la Cobertura Poblacional del indicador de porcentaje de Cobertura Poblacional que incluye el número de Pueblos Mágicos, por lo que se reporta a los órganos facultados a efectos de monitoreo. Toda la actividad anterior tiene como fin cumplir con el próximo hito de cobertura poblacional establecido en el plan de acción para alcanzar el 85%.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Programa presupuestario G004 "Supervisión y verificación de concesiones en telecomunicaciones" y U 005 "Conectividad para el Bienestar" de PROMTEL;</p> <p>Se da seguimiento trimestral a través de las sesiones del COCODI, en el que se reportan las acciones, resultados y cumplimiento que derivan de la Matriz de Indicadores para Resultados de dichos programas.</p> <p>Durante el 2do trimestre de 2024, se presentó en la segunda sesión ordinaria del COCODI el avance de los indicadores MIR del Organismo, comprometidos en el programa presupuestario G004, así como del programa U005 del primer trimestre 2024.</p> <p>Al respecto, se informa que se dio cumplimiento a las metas y objetivos del periodo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>La definición del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 consideró diversos riesgos que obstaculizan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. De manera específica, este Organismo identificó un riesgo que podría materializarse en actos de corrupción, el cual es "Recursos utilizados para fines distintos al objeto del Organismo". Para la atención a este riesgo, se comprometieron las siguientes acciones de control:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar conciliaciones mensuales del ejercicio de presupuesto con las diferentes Unidades Administrativas que ejerzan gasto (Enlaces del Presupuesto), con el fin de detectar diferencias o anomalías en pagos. 2. Emitir las manifestaciones sobre posibles conflictos de interés para las contrataciones públicas. 3. Validación de las listas de verificación de contratación. <p>Para la atención a este riesgo, durante el segundo trimestre de 2024, se realizaron conciliaciones de presupuesto por parte de esta Unidad. Respecto de la emisión de las manifestaciones sobre</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		posibles conflictos de interés para las contrataciones públicas y la validación de las listas de verificación de contratación, son actividades que realiza la Coordinación de Administración de Recursos Financieros, Materiales, Capital Humano y TIC's de este Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el periodo de abril a junio de 2024, el Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones (Organismo) continuó con la difusión de información sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, en Twitter, LinkedIn y Facebook, así como mantuvo su difusión a través de su sitio web. Al respecto, se presenta documento PDF con las publicaciones en las redes sociales del Organismo y la publicación vigente en su sitio web. Es importante señalar que en el periodo que se reporta no se promovió participación alguna en la plataforma "Participa" de la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el primer semestre de 2024, se certificó a 1 usuario en el módulo de formalización de instrumentos jurídicos. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100% del total de procedimientos realizados, (incluye la Tienda Digital del Gobierno Federal). Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de (100% de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet y 100% del total de contratos adjudicados). Acuse de carga del PAAASOP se llevó a cabo con fecha 31/01/2024.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con fecha 31 de enero de 2024 se realizó la carga del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Organismo al sistema Compranet. Asimismo, durante el 2do trimestre de 2024 se formalizó un contrato consolidado promovidos por la Oficialía Mayor de la SHCP
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre del 2024, se aseguró la continuidad del uso y aprovechamiento de las herramientas profesionales de productividad y colaboración, optimización de la administración de usuarios y equipos; colaboración remota y mejora de la seguridad, lo anterior, por medio de la integración de soluciones en la nube e interacción híbrida para impulsar el trabajo en equipo, lograr una comunicación efectiva a través de aplicativos de correo electrónico, videoconferencia y chat; optimizar los procesos y el flujo de trabajo a través de la web; administración y control centralizados; así como, para garantizar un servicio centralizado de soporte, acompañamiento, habilitación, mantenimiento y actualización. De igual forma, se conservan los servicios de gestión documental y archivístico, proporcionando el uso eficiente de papel y consumibles informáticos; y, la optimización del flujo de trabajo. Asimismo, se impulsó la comunicación mediante aplicativos virtuales para VoIP que forman

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		parte del servicio integral de Telecomunicaciones, y que es compatible con las herramientas de colaboración existentes, lo que permite incrementar el margen de productividad en las actividades de las personas servidoras públicas del Organismo al poderse conectar en cualquier lugar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la difusión de 78 comunicados internos, sobre temas referentes a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>a) El comité se mantuvo debidamente integrado</p> <p>b) Se celebró la Primera y segunda Sesión extraordinaria 2024</p> <p>c) Realizó las actividades comprometidas en el PAT</p> <p>d) Me refiero al "Listado de actividades evaluables por trimestre para los Comités de Ética de la APF 2024" (cronológico), de la UCMAPF, donde se señala que la Secretaría Ejecutiva del CE deberá resguardar las evidencias en una carpeta electrónica y solo se deberán cargar en el SSECCOE las que la UCMAPF señale.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Ingreso. Durante el 2do trimestre de 2024, no se registraron nuevos ingresos de personal, en atención a las disposiciones de cierre de contrataciones, comunicadas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio 411-UPCP-2024-0460.</p> <p>Capacitación. Se tienen 28 de 56 personas servidoras públicas de PROMTEL (50%) que han realizado acciones de capacitación y cuya carga horaria son por lo menos 40 horas. Se registró informe de avance en el SIIWEB correspondiente al segundo trimestre de 2024.</p> <p>Evaluación del Desempeño: Se realizó la evaluación del personal evaluable en su desempeño anual 2023 (29 personas) y el despliegue de metas de desempeño individual 2024 (34 personas); registrando ambos resultados ante la Secretaría de la Función Pública mediante oficio No 1.A.-00064-2024 de fecha 30 de abril de 2024.</p> <p>Control y Evaluación: Se difundieron los resultados de la ECCO 2023 y las PTCCO 2024; así mismo se inició con la implementación de algunas acciones conforme la calendarización de estas.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Desde el primer trimestre de 2020 al cierre del segundo trimestre de 2024 PROMTEL ha llevado a cabo las siguientes acciones:</p> <p>° Con fecha 20 de enero de 2020 este Organismo, emitió y registró en el SANI el Manual para la emisión de normatividad interna en PROMTEL, a fin de determinar los criterios para la integración, revisión y mejora de los procesos y las normas internas, establecer y dar seguimiento al programa de trabajo.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ◦ Integración del Grupo de Trabajo de Normatividad Interna para el seguimiento de la revisión de normas internas y mantener actualizado el registro en el SANI, asimismo cada año se ha dado revisión a la totalidad de Normas Internas del Organismo, a fin de determinar su actualización o validación de vigencia. ◦ Desde el primer trimestre de 2020, al cierre del segundo trimestre de 2024, se realizaron 15 movimientos de alta en el SANI de los cuales, 2 NIAs pertenecen al OICE en el Organismo. ◦ Durante el periodo que se reporta se realizaron 18 movimientos de validación de vigencia (8 en 2023 y 10 en 2024). ◦ Durante el periodo se realizaron 8 movimientos de "modificación de fondo", 2 de "modificación actualización" y 1 de "modificación de forma". ◦ Asimismo, se informa que, durante el mes de junio de 2024, fue emitida una actualización a Norma Interna Sustantiva y esta se encuentra en proceso de registro en el SANI y una más, se encuentra en proceso de revisión de últimos comentarios para su emisión, la cual se espera concluir con el proceso de actualización y registro durante el 3er trimestre de 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Desde el primer trimestre de 2020 al cierre del segundo trimestre de 2024 PROMTEL ha llevado a cabo las siguientes acciones: Se llevó a cabo la identificación, definición, mapeo y documentación de los procesos del Organismo. Se emitió y registro en el SANI la Norma Interna Administrativa denominada "Mapeo de Procesos de PROMTEL", dicho Instrumento Normativo cuenta con validación de vigencia para 2024.</p> <p>Los procesos del Organismo se encuentran alineados y vinculados con sus Normas Internas (Manuales de Procedimientos y Lineamientos).</p> <p>Durante el periodo que se reporta se llevaron a cabo acciones de revisión, actualización, modificación, ratificación de vigencia o eliminación de las normas internas las cuales se encuentran alineadas y vinculadas con los procesos documentados.</p> <p>Desde el primer trimestre de 2020 al cierre del segundo trimestre de 2024, el Organismo cuenta con 5 Procesos definidos y documentados, los cuales fueron difundidos y publicados por medio del documento denominado "Mapeo de Procesos de PROMTEL", estos han sido revisados y se han llevado acciones para su mejora por medio de la revisión y actualización de los Manuales y Lineamientos registrados en el SANI.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Conforme a lo descrito en el Mapeo de Procesos del Organismo se identifica que los procesos se encuentran vinculados con su Normatividad Interna, por lo que la revisión y actualización de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>dichas normas tiene impacto directo en la operación de los procesos del Organismo.</p> <p>A partir de las acciones programadas e implementadas en la revisión de normas en el periodo del 1er trimestre del 2020 al 2do trimestre de 2024, se han llevado a cabo las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Conforme a los programas de trabajo de las visitas de mejora de la SFP al sector Comunicaciones y Transportes en los ejercicios 2023 y 2024, en normas vigentes que no requirieron cambios, se llevó a cabo la actualización de los datos de identificación del documento, incorporando la validación de vigencia. ° En normas vigentes que requieren cambios, se actualizó el Manual de Procesos de la UISCP, asimismo está en proceso de concluir la actualización del Manual de Procedimientos de la UEEEE. ° El inventario de Normas Internas de PROMTEL no cuenta con Normas no vigentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 respecto al registro de las plazas eventuales autorizadas al Organismo, se llevaron a cabo las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Actualización del Escenario Organizacional para el registro de las plazas eventuales autorizadas al organismo para el ejercicio 2024 incluyendo las plazas eventuales autorizadas al OICE. ° Actualización de los Formatos de Descripción y Perfil de los Puestos de carácter eventual pertenecientes al OICE en el Organismo. ° Asimismo, se remitió a la SFP por conducto de la SICT el oficio No. 1.A.-00105-2024 por medio del cual se remitió el escenario organizacional, formato de elementos de contribución y justificación para solicitar el registro de las plazas eventuales autorizadas al Organismo para 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>La última calificación emitida por la SFP para este compromiso, correspondiente al año 2022, recibida por medio de Oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/1446/2023 de fecha 21 de julio de 2023 fue de 0.791 (medio alto).</p> <p>Durante el 1er trimestre de 2024 se remitió la cédula de evaluación de resultados definidos para el Modelo de Impacto Organizacional, por medio de Oficio No. 1.A.- GRFMT-00012-2024 a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF.</p> <p>Al cierre del 2do trimestre de 2024 no se ha recibido por parte de la SFP la calificación obtenida de dicha evaluación correspondiente al año 2023.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>Durante el 2do trimestre de 2024 se emitió y registro en el sistema SANI de la SFP la validación de la vigencia del Manual de Organización del Organismo para el presente ejercicio.</p> <p>Con corte al 1er trimestre 2024, mediante oficio dirigido a la DGOR con numero 1.A.-00019-2024, se comunicó a la SFP que el Manual de Organización de PROMTEL se mantiene vigente y actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC y toda vez que, guarda concordancia con la última estructura orgánica aprobada y registrada por medio de Oficio mancomunado con número SRCI/UPRH/0298/2023 y SRCI/UPRH/DGOR/0861/2023 de fecha 6 de diciembre de 2023; anexando a dicho oficio el "Formato de criterios técnicos de manifestación de actualización del Manual de Organización.</p> <p>Con las dos acciones anteriores se dio cumplimiento a este compromiso para el presente ejercicio.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>Durante el 2do trimestre se dio seguimiento a las siguientes Acciones de Mejora PTCI 2024 en materia de funciones del servicio público:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Llevar a cabo las acciones para la aprobación y registro de la estructura orgánica de PROMTEL para el ejercicio 2024, así como el registro de las plazas eventuales que le sean autorizadas al Organismo. ◦ Llevar a cabo la actualización de los perfiles, descripción y/o característica ocupacional de puestos de estructura del Organismo que resulten necesarios, así como de los puestos eventuales conforme a las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos, a fin de que estos se encuentren alineados a los instrumentos normativos internos del Organismo. <p>Informando lo correspondiente en la 2da sesión ordinaria del COCODI 2024.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Organismo no cuenta con inmuebles de su propiedad por lo cual no realizó altas de inmuebles. Tampoco se encuentra dentro del SIPIFP, motivo por el cual no se tiene información que reportar durante el segundo trimestre de 2024.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Organismo no cuenta con inmuebles de su propiedad por lo cual no se ejecutaron bajas de bienes inmuebles, por lo anterior no se tiene información que reportar del segundo trimestre 2024.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso,	Durante el segundo trimestre 2024, el Organismo no contó con el uso de inmuebles federales, por lo anterior no se tiene información que reportar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El periodo de contratación del servicio de arrendamiento abarca los años 2023 a 2026. Por lo anterior no se cuenta con información adicional a reportar durante el 2do trimestre de 2024.

Servicio Postal Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Con el objetivo de fortalecer los canales de interacción entre los usuarios y el SEPOMEX, durante el segundo trimestre 2024 (abril-junio), la Dirección Corporativa Comercial a través de la Subdirección de desarrollo comercial, mediante correo electrónico de fecha 19 de marzo 2024, solicitó el apoyo de la Gerencia de Información y Difusión adscrita a la Dirección General, para realizar diversas publicaciones a través de las redes sociales del Organismo, imágenes que tienen el objetivo de informar a la población y los usuarios del Servicio Postal Mexicano, la importancia de denunciar casos donde se identifiquen presuntos actos asociados a la corrupción dentro del Organismo, así como hacer del conocimiento de la ciudadanía que SEPOMEX está tomando acciones en favor de la denuncia y combate a la corrupción.</p> <p>Mediante las imágenes se dieron a conocer los medios de comunicación para realizar las posibles denuncias, fraudes, irregularidades y conductas antiéticas.</p> <p>Es importante señalar que ninguna de las publicaciones contiene denuncias o quejas relacionadas con la corrupción. En este sentido se informa que durante el segundo trimestre 2024 (abril-junio) se obtuvieron 114 reacciones (me gusta), 122 compartidos en la red social X (antes Twitter), sin consultas, quejas ni reclamaciones referente al tema de anticorrupción.</p> <p>Referente al punto 2 de las acciones puntuales, se hace de su conocimiento que el Servicio Postal Mexicano no participa en ninguno de los programas de desarrollo social, por tal motivo la ejecución de las acciones puntuales no le aplica al Organismo. Por tal motivo, el número de personas alcanzadas corresponde a 0 (Cero). De igual forma, el número de dependencias o entidades alcanzadas corresponde a 0 (Cero).</p> <p>La publicación y difusión del ejercicio de los recursos públicos se encuentra disponible en la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Consulta Pública de la Plataforma Nacional de Transparencia del Servicio Postal Mexicano en el apartado "Dictámenes Financieros".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se Informa que, al cierre del segundo trimestre de 2024, se tenía un saldo de 5 observaciones pendientes, correspondientes al 1er trimestre de 2024, durante el 2do. Trim. de 2024, se determinaron 7 observaciones y se atendieron 3 observaciones, teniendo un saldo pendiente al cierre del trimestre de 9 observaciones, mismas que corresponden, 2 (dos) a la Visita de Mejora 04/2024 "Servicio acelerado de correspondencia y envíos Mexpost", 4 (cuatro) a la Intervención de control 05/2024 "Estrategias de Comercialización", 1(una) a la Visita de Inspección 10/2024 "Programa integral de infraestructura tecnológica, mantenimiento y conservación de inmuebles, desarrollo archivístico, preservación, catalogación, conservación, digitalización, acceso y divulgación del patrimonio documental bajo resguardo del Servicio Postal Mexicano" y 2 (dos) de la Auditoría 373 Al Desempeño-Servicio Postal Mexicano, esta última llevada a cabo por ASF.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: \$97,573,403.79 Núm. de contratos registrados en bitácora: 4 Porcentaje respecto del total de contratos: 15.38% Monto de los contratos en bitácora: \$97,573,403.79 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 2 Porcentaje respecto del total de contratos: 2.5% Monto de los contratos en bitácora: \$1,502,728,374.23 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1, Porcentaje: 50% Monto de los contratos: \$21,601,124.07 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0, Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$00.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1, Porcentaje: 50% Monto de los contratos: \$1,481,127,250.16 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0, Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0, Porcentaje: 0%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos: \$0.00 Saldo final: 1,600,301,778.02 Núm. de contratos registrados en bitácora: 6 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$1,600,301,778.02
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.	1.- Durante el Segundo Trimestre de 2024, el Servicio Postal Mexicano llevo a cabo la difusión mediante comunicación interna a nivel nacional, un total de 3 comunicados sobre el tema "¡Ciudadanos Alertadores!" en fechas 16 de abril, 16 de mayo y 17 de junio de 2024. Se difundió mediante comunicación interna a nivel Nacional el comunicado: "Programación anual 2024 de los cursos SICAVISP" en fecha 5 de abril y 17 de mayo de 2024, aunado a lo anterior, se emitió una invitación mediante correo electrónico de fecha 02 de abril de 2024 para participar en el curso "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos". 2. El personal del Servicio Postal Mexicano participó en las capacitaciones referentes al "Sistema de Ciudadanos Alertadores Interno y Externos de la Corrupción", que impartió la Secretaría de la Función Pública, capacitando durante el segundo trimestre del año en curso a 127 servidoras y servidores públicos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De conformidad con la acción de mejora comprometida consistente en "Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México", se informa que en la página principal de internet del Servicio Postal Mexicano, se hizo del conocimiento del público en general que el Organismo no adquirió algún compromiso derivado de la "Alianza para el Gobierno Abierto", tal y como se puede apreciar en la liga de internet: https://www.gob.mx/correosdemexico/documentos/gobierno-abierto-282427
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al respecto se informa que durante el segundo trimestre del año en curso, se capacitaron a 26 servidores públicos en temas de "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", "Introducción a la Ley General de Archivos", "Ética Pública" y "Reforma a los Lineamientos Técnicos Generales". Finalmente, se informa que el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas relacionados (PCTAIPDP) 2024, se encuentra disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/920012/Programa_de_capacitaci_n_2024.pdf
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Se realizó la difusión del material que remitió la Dirección General de Responsabilidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, en atención a la solicitud efectuada mediante correo electrónico de fecha 10 de junio de 2024, con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso "Combate a la Impunidad" correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2024. Durante los meses de abril y mayo no emitió material para tal fin. Se instauró la estrategia de difusión en el Organismo a nivel Nacional, publicándose mediante comunicación interna un comunicado (una emisión con los 3 banners) titulado "¡Compromisos de no Impunidad!", en fecha 20 de junio de 2024.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Como estrategia de difusión dentro del Organismo, se solicitó la publicación del material correspondiente, una vez emitido por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública (los 3 banners), con una frecuencia mínima mensual por trimestre; las láminas a difundir durante el Segundo Trimestre 2024, fueron solicitadas por este Organismo, y remitidas por la Dirección, mediante correo electrónico de fecha 10 de junio de 2024. En lo que correspondiente al segundo trimestre, se publicó mediante comunicación interna un comunicado (una emisión con los 3 banners) titulado "¡Compromisos de no Impunidad!", con fecha 20 de junio de 2024.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico de fecha 10 de junio de 2024, previa solicitud por parte de este Organismo, se recibió de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, el material de difusión para el cumplimiento del compromiso "Combate a la Impunidad", correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2024; durante los meses de abril y mayo no emitió material para tal fin. Se realizó la difusión en el Organismo a nivel Nacional mediante comunicación interna, publicándose un comunicado (una emisión con los 3 banners) titulado: "¡Compromisos de no Impunidad!", en fecha 20 de junio de 2024.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Para gestionar la capacitación dentro del Organismo, mediante la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública en materia de prevención de Conflictos de Interés, se programa su impartición entre el personal del Servicio Postal Mexicano, invitándolos mediante correo electrónico a fin de contar con su participación, exponiendo en el mismo los requisitos del curso. Se da seguimiento a cada etapa con asesoría para el uso de la plataforma. De lo anterior, se capacitó a catorce personas servidoras públicas en el curso virtual "Los conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", contando con 14 constancias correspondientes al segundo trimestre debidamente identificadas, información contenida el formulario "Capacitación Conflictos Intereses T2", el cual de conformidad a las acciones puntuales que se deberán atender para reportar a esa Unidad, se hace mención que este formulario será registrado al SSECCOE en cuanto se habilite el aparatado de la carga en el tercer trimestre de 2024. Con relación al formulario "Capacitación Conflictos Intereses T1" reportado en el primer trimestre, se informa fue incorporado al SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	<p>El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, atendió conforme a sus lineamientos y reglas de operación, las solicitudes de asesoría y consulta sobre temas de Conflicto de Intereses. Dichas acciones resultaron en una mejor gestión, eficiencia, integridad, eficacia y honestidad por parte de las personas servidoras públicas del Servicio Postal Mexicano.</p> <p>Así, durante el segundo trimestre 2024, no se recibió asesoría y/o consulta respecto al tema de conflicto de interés, lo cual fue referido en el formulario para el registro de asesorías y consultas brindadas por el Comité de Ética en materia de Conflictos de Intereses T2; el cual de conformidad a las acciones puntuales que se deberán atender para reportar a esa Unidad, se hace mención que este formulario será registrado al SSECCOE en cuanto se habilite el apartado de la carga en el tercer trimestre de 2024.</p> <p>Con relación al formulario para el registro de asesorías y consultas brindadas por el Comité de Ética en materia de Conflictos de Intereses T1 reportado en el primer trimestre, se informa fue incorporado al SSECCOE.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>A fin de garantizar una amplia difusión sobre los materiales de sensibilización en materia de prevención de conflictos de intereses, se resolvió difundir un total de tres comunicados a nivel nacional mediante el canal oficial de Comunicación Interna, titulados:</p> <p>"¿Necesitas asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses?", en fechas 26 de abril, 27 de mayo y 26 de junio de 2024.</p> <p>De conformidad a las acciones puntuales que se deberán atender para reportar a esa Unidad, se hace mención que dichos comunicados serán registrados al SSECCOE en cuanto se habilite el apartado de la carga en el tercer trimestre 2024.</p> <p>Con relación a los comunicados "¿Necesitas asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses?" reportados en el primer trimestre, se informa que fueron incorporados al SSECCOE.</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>Se solicitaron 690 requerimientos, de los cuales 664 se contestaron en tiempo y se encuentran pendientes de respuesta 26</p>
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	<p>Durante el Segundo Trimestre 2024, se informa que 3 personas servidoras públicas del Servicio Postal Mexicano asistieron a la capacitación que proporciona la Secretaría de la Función Pública en el tema "Procedimiento Administrativo de Sanción".</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el Segundo Trimestre de 2024, no se remitieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública, debido a que no existieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el Segundo Trimestre de 2024, no se remitieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública, debido a que no existieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Para llevar a cabo una gestión eficiente y transparente de los recursos, la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas (DCAF), emitió los oficios circulares DCAF/1600/0001/2024, DCAF/1600/0002/2024 fechados el 8 de enero 2024 y DCAF/1600/033/2024 del 30 de mayo 2024. En estos documentos, se comunicaron las medidas específicas para el Ejercicio Eficiente del Gasto 2024 y se reiteraron los "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal" a todas las unidades. Asimismo, se informó a las Ejecutoras del Gasto sobre el envío mensual de los estados del ejercicio para el seguimiento de las partidas de viáticos y pasajes, haciendo hincapié en las medidas de austeridad vigentes durante el año.</p> <p>La DCAF envió oficios a la SAAS, SARH, SRM, SRYDH, CGLO, DCAJSP, DCC, DCIT, DCPE, DG, DMTRO, DRC, DRN, DRS y OIC, solicitando seguimiento y, de ser necesario, justificación del gasto en viáticos y pasajes. Asimismo, se solicitaron explicaciones sobre el gasto correspondiente a las partidas en materia de Austeridad Republicana a la SAAS, SARH, SF, SRM y DCIT se recibieron respuestas de la SARH y SRM.</p> <p>Durante el segundo trimestre, se informa que no se han adquirido ni arrendado vehículos de lujo, y que los vehículos oficiales se utilizan exclusivamente para actividades administrativas de operación, como el traslado de mensajería y paquetería del Servicio Postal Mexicano. Además, no se han realizado contrataciones para remodelaciones estéticas de oficinas ni compra de mobiliario.</p> <p>Se constata que en los procedimientos de contratación para adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ha dado preferencia a la licitación pública durante el segundo trimestre, aunque también se han realizado contrataciones por excepción a esta modalidad.</p> <p>En junio, se efectuó el pago correspondiente a "Otras Asesorías", relacionado con el tercer pago por la auditoría de los estados financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023 y del 1 de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>enero al 30 de junio de 2024, realizada por GOSSLER S.C.</p> <p>Mediante los Oficios No. 100.-0291, Oficio No. 100.-340 y Oficio No. 100.- 403 fechados el 3 de mayo, 5 de junio y 2 julio de 2024, respectivamente, la SARH comunicó la ausencia de ahorros en el segundo trimestre, manteniendo el compromiso con los principios de racionalidad y austeridad.</p> <p>Es importante destacar que las medidas de racionalización del gasto destinado a actividades administrativas, de operación y de apoyo, no han afectado el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Los presupuestos anuales que se autorizaron al Servicio Postal Mexicano para sus gastos de operación durante las administraciones públicas anteriores, resultaron insuficientes para atender adecuadamente el mandato constitucional que le confiere al Estado la prestación del servicio público de correo (recepción, distribución, transportación y entrega de la materia postal); lo que provocó año tras año un detrimento cada vez mayor a la infraestructura operativa postal. Por lo que aun considerando el esfuerzo que está realizando la actual Administración Pública Federal para reducir el déficit del presupuesto que anualmente se determina para materiales y suministros , así como, servicios generales, es imprescindible reconocer que el mantener en operación una infraestructura en creciente deterioro, resulta cada vez más costoso y que se requieren asignaciones significativas en Gasto de Inversión que permitan la reconversión tecnológica del organismo, a fin de estar en posibilidad de frenar la tendencia crítica en la menor captación de ingresos propios por la venta de servicios postales, producida por las deficiencias en el cumplimiento de los estándares de los servicios proporcionados.</p> <p>Por lo anterior, el Servicio Postal Mexicano, a través de la Subdirección de Almacenes, Abastecimientos y Servicios, informa que a la fecha no existieron ahorros que reportar durante el Segundo trimestre 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Correo Electrónico, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Alta y gestión de usuarios. En línea. 100% de avance. En uso.</p> <p>Pago en línea. En línea. 100% de avance. En uso.</p> <p>Ingreso de trámites. En línea. 100% de avance. En uso.</p> <p>Notificación electrónica. En línea. 100% de avance. En uso.</p> <p>Atención a inconformidades. En línea. 100% de avance. En uso.</p> <p>Soporte y Atención. En línea. 100% de avance. En uso.</p> <p>Interinstitucional (entre entes públicos o al interior). No comparte información. Utiliza WEB services de otras dependencias. No utiliza la línea de captura. Utiliza el motor de pagos. Emplea mecanismos de autenticación. N/A</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>a) Las medidas de austeridad se aplican a 3 servicios prestados por SEPOMEX, las cuales no afectan el resultado y alcanzan el objetivo de la institución, efectuando mejoras a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Correspondencia 2. Mensajería 3. Paquetería <p>b) Las acciones de mejora de austeridad están implementadas al 100% de la siguiente manera: Of. DCAF/1600/0001/2024, informó las medidas específicas para el eficiente Ejercicio del Gasto 2024; Of. DCAF/1600/0002/2024 reiteró a todas las Unidades los "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la APF, y se comunicó a las Ejecutoras del Gasto el envío de los estados del ejercicio mensual para que den seguimiento a las partidas de viáticos y pasajes, enfatizando las medidas de austeridad que prevalecen durante el año; Of DCAF/1600/0033/2024 de 30/05/2024 se reiteran las acciones para que el ejercicio del presupuesto autorizado disminuya y se sujeten rigurosamente a la LFAR. La DCAF reitera las medidas sobre viáticos y pasajes. Solicitó justificación de gasto para partidas de viáticos y pasajes y de las partidas de Austeridad Republicana. Se informó a las áreas responsables de su seguimiento para su control y supervisión. No se formalizaron contratos para estudios, investigaciones, proyectos de ley, planes de desarrollo, o cualquier tipo de análisis y recomendaciones que no pudieran realizarse con personal que ocupe plazas presupuestarias. Se pagó "Otras Asesorías" correspondiente al 3er pago relativo a honorarios de la auditoría de los estados financieros del 01/01/2023 al 31/12/2023 y 01/01/2024 al 30/06/2024 realizada por GOSSLER S.C. No se encontraron ahorros. No se compraron ni arrendaron vehículos de lujo. No se suscribieron contratos por remodelaciones de oficinas por cuestiones estéticas y compra de mobiliario. En materia de contratación para adquisiciones, arrendamientos y servicios se ha privilegiado la licitación pública. Se obtuvo un ahorro en consumo en el servicio de combustible del 10.84% y de acuerdo al reporte de la CONUEE en el servicio de agua potable se obtuvo un ahorro del 10.71% y un incremento en energía eléctrica del 4.27%, esto derivado a las campañas de concientización al personal por comunicación interna.</p> <p>c) Para el monto de presupuesto asignado en las partidas específicas en materia de austeridad se promueve en las sesiones del COCODI y en el H. Junta Directiva el óptimo aprovechamiento</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de los recursos, cumpliendo lo establecido en la LFAR sin afectar la calidad de trámites y servicios proporcionados.</p> <p>26102 y 26103 Servicio de suministro de combustible para vehículos terrestres por medio de monedero electrónico 66.8 MDP. 31101 Servicio de energía eléctrica 28.1 MDP. 31301 Servicio de agua potable 7.7 MDP.</p> <p>En la 3ª sesión del COCODI que se celebrará en el mes de agosto 2024, el Titular de la DCAF informará sobre el óptimo aprovechamiento de los recursos presupuestales con que se cuenta para ciertas partidas sujetas a medidas de austeridad.</p> <p>Avance 50% del Ejercicio Fiscal.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>De acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2024", numeral V. Procedimiento y calendario para el reporte de avances de las metas programadas de los indicadores de desempeño 2024, en el mes de julio se registraron en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) los avances de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los niveles Fin, Propósito, Componente y Actividad correspondientes al segundo trimestre 2024. Los avances de los indicadores son los que detallan a continuación:</p> <p>Indicador nivel Fin "Penetración de internet en estrato socioeconómico bajo": el avance realizado al periodo fue 62.60%, mismo que representa un avance del 124.77% con respecto a la meta anual. Las cifras reportadas corresponden al cierre del ejercicio 2023, toda vez que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes indica que no se encuentra disponible la información del indicador correspondiente al 2024, ya que la medición está relacionada con los resultados de la ENDUTIH 2023.</p> <p>Indicador nivel Fin "Índice integrado para desarrollo postal": El avance del indicador a reportar, se publicaran en el mes de octubre del 2025</p> <p>Indicador nivel "Propósito Población Mexicana en municipios de alta y muy alta marginación con acceso a los servicios postales de SEPOMEX": el avance realizado al periodo fue 84.27%, mismo que representa un avance del 98.38% con respecto a la meta.</p> <p>Indicador nivel componente de correspondencia: el avance realizado al periodo fue 1.22%, mismo que representa un avance del 83.56% con respecto a la meta.</p> <p>Indicador nivel componente de paquetería: el avance realizado al periodo fue 0.72%, mismo que representa un avance del 70.59% con respecto a la meta.</p> <p>Indicador nivel actividad de correspondencia: el avance realizado al periodo fue 0.04%, mismo que representa un avance del 100% con respecto a la meta. Cabe mencionar que el avance del</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>0.04% son cifras redondeadas a dos decimales, sin embargo el resultado alcanzado corresponde al 0.038%, lo que representa un avance 95.0% de la meta establecida.</p> <p>Indicador nivel actividad de paquetería: el avance realizado al periodo fue 0.52%, mismo que representa un avance del 65.0% con respecto a la meta.</p> <p>El resultado de los avances de los indicadores, nos sirve para realizar una evaluación del comportamiento de los mismos con la finalidad de tomar acciones para el cumplimiento de las metas establecidas, o bien, realizar un ajuste de las mismas de acuerdo a la realidad, como muestra de ello, en este trimestre se realizó un ajuste a las metas toda vez que se actualizó la metodología de la cobertura de acuerdo al Índice de marginación del Consejo Nacional de Población (CONAPO).</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>El Servicio Postal Mexicano para el Ejercicio Fiscal 2024, tiene autorizado tres programas presupuestarios alineados a las acciones del programa y de conformidad con su análisis funcional programático económico (efectivo), que comprenden para su funcionabilidad de un presupuesto final al 2° Trimestre de: \$ 5,994,518,422.</p> <p>O001 "Actividades de Apoyo a la función pública y buen Gobierno": 35,315,775. M001 "Actividades de apoyo administrativo": \$ 255,544,955. E012 "Servicios de Correo": 5,703,657,692.</p> <p>Con la finalidad de dar seguimiento a la evolución de los programas presupuestarios autorizados al Servicio Postal Mexicano, en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional que se celebrará en el mes de agosto 2024, se presentará la información correspondiente al segundo trimestre con las variaciones respecto de lo programado y lo ejercido.</p> <p>Asimismo, se presentará su respectivo análisis.</p> <p>El Pp O001 "Actividades de apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno", ha gastado un 16.4% menos de lo previsto al trimestre. En el capítulo 1000 Servicios Personales se debe a las vacaciones y a que los pagos de las repercusiones laborales se realizarán el mes siguiente. Los gastos en el capítulo 3000 Servicios Generales se realizarán en los próximos meses.</p> <p>El Pp M001 "Actividades de Apoyo Administrativo", ha gastado un 19.2% menos de lo previsto al trimestre. En el capítulo 1000 Servicios Personales se debe a que hay plazas vacantes y a que los pagos de las repercusiones laborales se realizarán el mes siguiente. Sobre los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, la variación corresponde a pagos pendientes debido a conciliaciones en curso -combustibles, vigilancia y arrendamiento de equipo de cómputo.</p> <p>El Pp E012 "Servicio de Correos", ha gastado un 29.3% menos de lo previsto al trimestre. En el capítulo 1000 Servicios Personales se debe a que hay plazas vacantes y a que los pagos de las repercusiones laborales se realizarán el mes siguiente. Sobre los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, la variación corresponde a pagos pendientes debido a conciliaciones en curso: combustibles, material de operación, arrendamientos, servicios integrales sobre las motocicletas, servicios de mantenimiento, transportación terrestre de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>materia postal, limpieza, entre otros, así como a licitaciones en trámite de uniformes, arrendamiento de equipo de cómputo y transportación terrestre de materia postal.</p> <p>A la fecha se continua el cumplimiento financiero de los programas presupuestarios, en favor del logro de los metas y objetivos institucionales y abonando también en el mismo sentido, al PNCCIMGP.</p> <p>Avance del 50 % del Ejercicio Fiscal</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Para el Ejercicio Fiscal 2024, se cuenta con siete riesgos que podrían afectar el funcionamiento normal de las labores del Organismo:</p> <p>a) De acuerdo al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, se establecieron 7 Riesgos, los cuales se citan a continuación: 1.- 2024-1 Bienes materiales e insumos otorgados de forma insuficiente. 2.- 2024-2 Sistemas informáticos operados con seguridad deficiente. 3.- 2024-3 Sistemas desarrollados de manera insuficiente. 4.- 2024-4 Procesos de recepción, clasificación y transportación operados inadecuadamente en los Centros Operativos Mexpost y de Distribución. 5.- 2024-5 Materia Postal asegurada de manera inadecuada. 6.- 2024-6 Pasivo laboral contingente atendido de forma insuficiente. 7.- 2024-7 Oferta comercial realizada de manera desactualizada.</p> <p>Asimismo, se tiene establecido un riesgo susceptible a corrupción, siendo el siguiente:</p> <p>Riesgos 2024-1. Bienes materiales e insumos otorgados de forma insuficiente.</p> <p>b) Describir los mecanismos de control implementados para atender esos riesgos determinados. Se establecieron dos acciones de control para la contención del riesgo mencionado:</p> <p>Acciones de control 1.1.1 Optimizar el consumo de recursos relacionados con los inmuebles en el área metropolitana.</p> <p>Acciones de control 1.1.2 Eficientar la correcta distribución de los insumos. De los cuales se atiende con oficio de solicitud de información al área responsable de forma trimestral que dará atención a dicho riesgo.</p> <p>Avances:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>1.- Durante el segundo trimestre se emitieron los Oficios No. SRM/111/475/2024, SRM/111/650/2024 y SRM/111/787/2024 de fechas 9 de abril, 9 de mayo y 13 de junio de 2024 respectivamente, correspondientes al grado de avance en el ejercicio del gasto de los meses de marzo, abril y mayo de 2023 de las partidas presupuestales del gasto en materia de arrendamiento de inmuebles.</p> <p>Recibiendo respuesta mediante Oficios No. DRS/SORS/0158/2024, DRS/SORS/0207/2024, DRS/SORS/0262/2024, DRC/0603/2024, DRC/0891/2024, DRC/1237/2024, DRN/0706/2024, DRN/0964/2024, DRN/1256/2024, 03546.-304/2024, 03546.-386/2024 y 03546.-457/2024 de las tres Direcciones Regionales y la Dirección Metropolitana respectivamente. Por lo anterior, se integraron las respuestas y mediante Oficios SRM/111/525/2024, SRM/111/715/2024 y SRM/111/853/2024 de fechas 19 de abril, 23 de mayo y 27 de junio de 2024 respectivamente, se envió a la Subdirección de Finanzas, las respuestas obtenidas de la Direcciones Regionales y la Dirección Metropolitana.</p> <p>2.-Difusión por comunicación interna para promover el ahorro de energía, se adjunta la evidencia documental de la difusión y el reporte. Porcentaje de Avance: 50% de cumplimiento al cierre del segundo trimestre.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Mediante la publicación de las imágenes, la Dirección Corporativa Comercial dio a conocer a los usuarios y/o clientes del Servicio Postal Mexicano los medios de comunicación para las posibles denuncias, entre los cuales destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Números telefónicos. * Correos electrónicos. * Datos del Órgano Interno de Control en SEPOMEX. * Dirección de la Secretaría de la Función Pública para levantar alguna queja o denuncia. <p>Lo anterior con la finalidad de informar a la población la importancia de denunciar casos como: Tráfico de influencias, sobornos, extorsión, acoso, abuso de autoridad, fraudes, etc. Además, hacer del conocimiento de la ciudadanía que SEPOMEX se encuentra tomando acciones en favor de la denuncia y combate a la corrupción.</p> <p>Cabe destacar que durante el segundo trimestre no se generó denuncia identificable dentro de las redes sociales del Organismo. Así mismo se informa que en el segundo trimestre se realizaron las publicaciones de los mecanismos de participación ciudadana disponibles en la plataforma digital "Participa", a través de los canales de comunicación con la ciudadanía implementados por el Organismo, es importante señalar que ninguna de las publicaciones contiene denuncias, quejas, ni reclamaciones relacionadas con la Gestión Pública. Así mismo se informa que durante el segundo trimestre 2024 (abril-junio) se obtuvieron 22 reacciones (me gusta), 27 compartidos en la red social X (antes Twitter). Sin consultas, quejas, ni reclamaciones referentes al tema de Gestión Pública.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	En el periodo que se reporta se certificaron a 76 usuarios de la(s) Unidad(es) Compradora(s) en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue del 100% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 30.06% del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 29 de enero de 2024.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Durante el Segundo Trimestre de 2024 se registró la actualización del PAAASOP, correspondiente a los meses de abril, mayo y junio del 2024.</p> <p>° En el Segundo Trimestre de 2024 se participó en un procedimiento de contratación consolidada por la Subsecretaría de la Secretaría de la Función Pública (SSFP) para la adquisición de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el Ejercicio Fiscal 2024.</p> <p>° En el Segundo Trimestre de 2024 no se participó en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, derivado de que la Secretaría de la Función Pública, durante el segundo trimestre no solicitó la revisión de especificaciones técnicas.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Se configuraron equipos de cómputo a la Red de Wi-Fi, para realizar videoconferencias a través del uso de aplicaciones de uso libre comunes a través de internet.</p> <p>Se apoyó en la realización de videoconferencias en todas las regiones, para tratar diversos temas, evitando el uso de viáticos y pasajes.</p> <p>Se proporcionó acceso al servicio VPN (Red Virtual Privada), para la conexión remota a los equipos de cómputo dentro de la red del Organismo. 271 conexiones vigentes.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre 2024, a fin de asegurar la oportuna difusión, dentro del Servicio Postal Mexicano de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, se difundieron un total de seis comunicados a nivel nacional, titulados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "¡Código de Ética de la Administración Pública Federal!" con fecha 12 de abril y 10 de junio de 2024. - "¿Necesitas asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses?" con fechas 26 de abril, 27 de mayo y 26 de junio de 2024. - "Consulta el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual" con fecha 12 de junio de 2024. - "¡Evita un Conflicto de Intereses! y ¡Actuación bajo conflicto de interés!" con fechas 24 de abril, 24 y 25 de junio de 2024. - "¡Conoce el nuevo Código de Conducta!" con fechas 29 de abril, 27 de mayo y 27 de junio de 2024.
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>El Servicio Postal Mexicano cuenta con un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés:</p> <p>a) El cual se mantuvo debidamente integrado y durante el segundo trimestre presentó cambios</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>en la conformación de sus integrantes, no obstante, brindó continuidad, atención y reprogramación a sus actividades comprometidas.</p> <p>b) No celebró sesiones ordinarias en el segundo trimestre de 2024.</p> <p>c) Realizó las siguientes actividades comprometidas en su PAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividad 2.1.1 Se difundieron materiales para promover los pronunciamientos y posicionamientos del ente público en materia de no tolerancia a los actos contrarios a la ética pública, así como los protocolos que rigen la actuación del Comité de Ética. - Actividad 2.1.2 Se difundieron materiales para promover el Código de Conducta aprobado por el Comité de Ética. - Actividad 2.1.3 Se difundieron materiales para promover la Ética Pública en la prevención de los Conflictos de Interés. - Actividad 3.1.1 A través de su informe anual de actividades 2023 el comité hizo de conocimiento que no se tenían denuncias en rezago. - Actividad 4.1.2 Respondió el cuestionario electrónico del Comité de Ética, primer trimestre, el 18 de abril de 2024. - Actividad 4.1.5 Recopiló e integró en una carpeta la información del Comité de Ética 2019-2024, el 28 de mayo de 2024. - Actividad 4.1.6 Realizó su segunda actualización de directorio el 17 de junio de 2024. <p>En atención a su actividad 4.1.4, "Incorporar al SSECCOE el PAT 2024 aprobado", se informa que se formalizará dicho documento en la celebración de su tercera sesión ordinaria y posteriormente se efectuaran las gestiones de envío u/o incorporación al SSECCOE; lo cual se reportara en el siguiente trimestre.</p> <p>d) Finalmente, se menciona se incorporó oportunamente las evidencias de su actuación en el SSECCOE.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Al Servicio Postal Mexicano no le aplica el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p>Sin embargo, se realizaron las siguientes acciones aplicables a todas las Instituciones de la Administración Pública Federal:</p> <p>2. Ingreso: En el periodo reportado no se llevaron a cabo evaluaciones de personas candidatas para nuevo ingreso o promoción para la ocupación de plazas de base y/o confianza en el Organismo, ni tampoco se realizaron procesos de contratación. Lo anterior, de conformidad con el Punto 1 y 5 del Oficio No. 411/UPCP/2024/0460, emitido por la Unidad de Política y Control de Presupuesto de la Secretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual menciona que las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, no podrán formalizar ninguna contratación para la ocupación de plazas presupuestarias de carácter permanente, de plazas de carácter eventual y de prestación de servicios profesionales por honorarios a partir del 02 de marzo de 2024 y hasta el 30 de septiembre del presente. Datos de reclutamiento y selección puestos no SPC: Lic. Myrna Angélica Martínez Vázquez, Gerente de Reclutamiento y Selección; Tel. 55.5336.8900, ext. 25333; mymartinez@correosdemexico.gob.mx</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>3. Capacitación: El SEPOMEX no participa en el Servicio Profesional de carrera sin embargo 118 personas servidoras públicas cumplieron con las 40 horas de capacitación (1.09%) en el trimestre. Se registraron 200 cursos y 10,739 acciones lo que representa el 100%.</p> <p>6. Evaluación del desempeño: Se realizó la evaluación de 152 (100%) servidores públicos de mando no sujetos al SPC a través de la aplicación de la herramienta en línea proporcionada por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, con la que atendió el proceso de evaluación de desempeño 2023 y la descripción de metas de desempeño individual 2024 de conformidad a los criterios establecidos en el circular CGGEP/UPRH/DGPRO/005/2023 emitido por la referida Unidad, lo cual fue informado a través del oficio núm. DCAF/01600/1039/2024 de fecha 31 de mayo de 2024.</p> <p>7. Control y Evaluación ECCO: Al segundo trimestre de 2024, se reporta un avance acumulado de atención 6 (50%) de control e implementación de las PTCCO derivadas de los resultados de la ECCO 2023.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Para el presente ejercicio 2024, se revisó el inventario de normas internas susceptibles de actualización, fusión o eliminación, con la finalidad de mejorarlas y hacer más ágiles los procesos.</p> <p>A. Número de normas internas registradas en el SANI: 67 ° Los movimientos realizados al inventario son: propuesta de altas 1, actualizaciones 23 (18 corresponden al programa original y 6 adicionales). ° La descripción de cada una de las acciones realizadas: Se recibe la propuesta, se revisa, se integra, se envía a la Subdirección de Calidad, a la DCAJSP y a la autorización del OICE, se recaban las firmas de los servidores públicos incluyendo la de la Dirección General y se publica en el SANI, Intranet, Página Institucional de SEPOMEX y en el correo Institucional "Comunicación Interna".</p> <p>"Programa de Trabajo de Revisión de la Normativa Interna Vigente 2024", Se actualizaron 11 documentos normativos: 1.- Manual Corporativo Comercial 2.- Manual de Procedimientos Operativos del Proceso de Transportar la Correspondencia y Envíos 3.- Manual de Procedimientos Operativos del Proceso de Recibir la Correspondencia y Envíos 4.- Manual para la Aplicación de la Identidad Gráfica Institucional 5.- Manual de Procedimientos para la Elaboración, Distribución, Venta y Control de Estampillas Postales, Conmemorativas, Especiales, de Serie y Productos Filatéticos 6.- Manual para la Prevención de Salidas No Conformes 7.- Lineamientos para la Supervisión Operativa y de Calidad 8.- Lineamientos para la Mejora Continua de la Calidad en los Procesos Operativos (Baja). 9.- Manual de Procedimientos Operativos del Proceso de Entregar la Correspondencia y Envíos (Adicional) 10.- Manual de Procedimientos para el Depósito, Concentración e Inversión de los Ingresos Captados (Adicional) 11.- Manual de Asignación de Códigos Postales y Estandarización de Domicilios Postales (Adicional)</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>B. "Programa de Trabajo 2024 para la Revisión, Simplificación y Actualización de los Procesos Esenciales".</p> <p>Procesos Esenciales -Número de Procesos en el inventario de procesos: 15 -El número de procesos analizados: 15 -Movimientos realizados al inventario: 3 Altas: 0 Actualizaciones: 3 Eliminación: 0</p> <p>-Descripción de las acciones de mejora realizadas y concluidas: 1.- Una vez obtenida la exención de Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) por parte de la CONAMER (CONAMER/24/1257), se realizó la publicación en el DOF del "Acuerdo por el que se da a conocer la actualización de diversos formatos de trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, aplicables al Servicio Postal Mexicano", el 10 de abril de 2024.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Las acciones de simplificación desarrolladas para los 4 procesos sustantivos son las siguientes: - Como parte de las acciones de la reingeniería de procesos se actualizaron lo siguientes manuales: 1.- Manual de Procedimientos Operativos del Proceso de Transportar la Correspondencia y Envíos 2.- Manual de Procedimientos Operativos del Proceso de Recibir la Correspondencia y Envíos 3.- Manual de Procedimientos Operativos del Proceso de Entregar la Correspondencia y Envíos</p> <p>- Se revisó que los documentos incluyeran las recomendaciones de la CONAMER en el marco del programa "MEJORA".</p> <p>Los movimientos (Alta, baja, actualización y/o fusión) para la actualización al marco normativo comprende la suma al segundo trimestre de 2024 de 70 movimientos, con la aplicación de criterios de calidad regulatoria con el propósito de reducir y simplificar el marco normativo, brindar certeza jurídica, disponer del estrictamente necesario y disminuir las cargas administrativas.</p> <p>Estas acciones de simplificación fueron validas por el Órgano Interno de Control en el SEPOMEX. Las modificaciones en el inventario de procesos o de normas, son consistentes con la información registrada en el inventario de procesos y con lo registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF). En ambos casos, las modificaciones ascendieron a 70 actualizaciones.</p> <p>A continuación, se detalla la medición de las acciones que el Servicio Postal Mexicano implementó para la simplificación de los procesos y normatividad interna. Número de procesos esenciales registrados en el inventario: 15 Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas en el trimestre: 3</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Número total de normas registradas en el inventario: 67 y SANI 67</p> <p>Las unidades administrativas establecieron que de los 15 procesos esenciales, fueron susceptibles de acciones de mejora solo 3 al resultar viable la actualización de 2 formatos , con la publicación del "ACUERDO por el que se da a conocer la actualización de diversos formatos de trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, aplicables al Servicio Postal Mexicano 2024".</p> <p>1.- Solicitud de Establecimiento de un Expendio de Estampillas. (Persona Física). 2.- Solicitud de Establecimiento de un Expendio de Estampillas. (Persona Moral). 3.- Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos. (Cartas, Impresos Depositados por sus Editores o Agentes y Publicaciones Periódicas).</p> <p>Los procesos esenciales son los susceptibles de acciones de mejora al resultar viable la actualización de los formatos que conllevan la publicación del Acuerdo respectivo en el DOF y posteriormente se incluirán en los diversos documentos normativos.</p> <p>Se adjunta el "Acuerdo por el que se da a conocer la actualización de diversos formatos de trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, aplicables al Servicio Postal Mexicano", publicado en el DOF el 10 de abril de 2024 (incluir eliminación de actividades, de instrumentos normativos que se incorporaron para documentar su operación y tecnologías de la información). No se eliminó ningún documento normativo que tenga que ver con la operación o con tecnologías de la información.</p> <p>El avance en el plan de trabajo para la mejora de procesos respecto a la eliminación de actividades innecesarias es del 75%.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Conforme a las acciones a realizar y reportar, se informa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEPOMEX no celebró contratos para prestación de servicios personales independientes (Honorarios). - No cuenta con personal eventual. - Por lo que hace a la Estructura Organizacional, se informa que la Secretaría de la Función Pública (SFP) creó en el Sistema RHnet, escenario con 4,028 registros de puestos operativos, conforme al cuadro de movimientos proporcionado por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT), los cuales forman parte de la tercera solicitud de registro de plazas operativas de SEPOMEX, por lo que se gestionó la asignación del rol para acceso al Sistema RHnet para realizar el perfilamiento de los puestos operativos de confianza. <p>De lo anterior, se formalizó la solicitud de intervención de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) de la SICT ante la SFP para el registro correspondiente en la plataforma RHnet,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>remitiendo para tal efecto Oficio No. DCAF/1600/1115/2024 y formatos oficiales con fecha 14 de junio de 2024.</p> <p>Así mismo, derivado del alta de la persona servidora pública que funge como Subdirectora de Administración de Recursos Humanos a partir del 16 de junio del presente, se realizó la gestión del cambio de rol "Responsable de la Institución" para RHnet, solicitando mediante Oficio No. DCAF/1600/1135/2024 de fecha 20 de junio, la intervención de la DGRH de la SICT ante la SFP para obtener un nuevo usuario y contraseña para acceso al Sistema.</p> <p>Finalmente se manifiesta que lo anterior, se efectuó bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>En seguimiento al proceso de registro de puestos operativos de la estructura orgánica del Servicio Postal Mexicano en el sistema RHnet, en atención a las observaciones emitidas en el oficio SRCI/UPRH/0532/2022 SRCI/UPRH/DGOR/1321/2022, mediante el cual la Secretaría de la Función Pública (SFP) solicita que el Organismo realice la carga del personal operativo en el sistema RHnet, a efecto de mantener congruencia de la información organizacional y presupuestal.</p> <p>Al respecto, me permito informar que, con correo electrónico de fecha 14 de junio del año en curso, la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT), hace de conocimiento al Organismo que, se concluyó la fase de perfilamiento para el registro de puestos operativos de confianza, mediante los siguientes escenarios: Operativo_SEPOMEX_012404301126, Operativo_SEPOMEX_022404301852, Operativo_SEPOMEX_032405010128 y Operativo_SEPOMEX_042405011209.</p> <p>Por lo que el SEPOMEX a través de Oficio No. DCAF/1600/1115/2024 de fecha 14 de junio, hace de conocimiento al Titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización en la SICT, la creación del escenario denominado "Operativo_SEPOMEX_012404301126" en el Sistema RHnet, el cual contiene 4,028 registros, los cuales forman parte de la tercera solicitud de registro de un total de 16,058 plazas operativas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).</p> <p>Así como, la justificación de la vigencia del registro del personal operativo SEPOMEX, el formato de "Impacto a la mejora de la gestión, el desarrollo administrativo y/o la modernización gubernamental" y el formato de "Elementos de contribución de las estructuras orgánicas y ocupacionales al cumplimiento de los objetivos institucionales y estratégicos, así como su impacto en la mejora de la gestión, el desarrollo administrativo y/o la modernización gubernamental", fueron remitidos de forma impresa, rubricados y firmados.</p> <p>A fin de dar cumplimiento a las disposiciones enunciadas en el Oficio Circular CGGEP/UPRH/001/2023, el Organismo remitió oficio no. 0100.- 0087 de fecha 29 de enero del año en curso, con la Cédula de Evaluación 2023 del Servicio Postal Mexicano, dirigido a la Dirección de Estructuras Orgánicas y Presupuesto de Servicios Personales Sector Coordinado, informando</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>un impacto de la estructura orgánica del Servicio Postal Mexicano en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales "Positivo", estando en espera del informe sobre la calificación obtenida.</p> <p>Se informa que el SEPOMEX cuenta con un Manual de Organización Institucional (MOI), mismo que se encuentra vigente al segundo trimestre de 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>Se analizó la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, con la finalidad de identificar el grado de suficiencia para cumplir con los objetivos y metas institucionales. Así como determinar los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades.</p> <p>Los avances relacionados con las acciones establecidas en los anexos que proporciona la SHCP, se enumeran a continuación:</p> <p>1.- A fin de contar con una estructura orgánica que cuente con responsabilidad y autoridad, dando continuidad al proceso de carga del personal operativo en el sistema RHnet, el 14 de junio del año en curso, la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT), informa mediante correo electrónico que concluyó la fase de perfilamiento para el registro de puestos operativos de confianza.</p> <p>2.- Aunado a lo anterior, el Organismo remite Oficio No. DCAF/1600/1115/2024 de fecha 14 de junio de 2024, mediante el cual hace de conocimiento a la Dirección General de Recursos Humanos de la SICT, la creación del escenario denominado "Operativo_SEPOMEX_012404301126", solicitando el tercer registro correspondiente en el sistema RHnet, así como la siguiente documentación de forma impresa, rubricada y firmada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Justificación de la vigencia del registro del personal operativo SEPOMEX ° Formato de "Impacto a la mejora de la gestión, el desarrollo administrativo y/o la modernización gubernamental" ° Formato de "Elementos de contribución de las estructuras orgánicas y ocupacionales al cumplimiento de los objetivos institucionales y estratégicos, así como su impacto en la mejora de la gestión, el desarrollo administrativo y/o la modernización gubernamental" <p>Asimismo, y en lo que refiere a las funciones institucionales, en dicho oficio se manifiesta que no existe duplicidad de funciones al interior de la institución, de conformidad con el artículo 13 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; así como con el numeral 15 de los "Criterios técnicos para la creación o modificación de la estructura organizacional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal".</p> <p>3.- Finalmente, se informa que como mecanismo para dar seguimiento a lo señalado se atendió</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>mediante el "Seguimiento al plan de trabajo para la actualización de la estructura orgánica" y "Estructura Orgánica Institucional" del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), comunicando los avances relacionados a la Estructura Orgánica del Organismo y los perfiles de puesto del personal de mando superior y mando medio, asegurando el cumplimiento de las responsabilidades y funciones asignadas.</p>
Uso de Bienes	<p>Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).</p>	<p>El total de inmuebles federales administrados por el Servicio Postal Mexicano al 30 de junio de 2024 es de 211 inmuebles, de los cuales se cuenta con dictamen valuatorio en 46 inmuebles.</p> <p>Cabe señalar 165 inmuebles no se encuentran valuados, estos se encuentran en proceso de obtener la documentación que permita su avalúo. Como parte del plan de acción para la actualización de la documentación se tiene lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitar a las Direcciones Regionales las cédulas catastrales que contengan el valor catastral del terrero y la construcción de conformidad con el Numeral 107 de las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. 2.- Las Direcciones Regionales y/o Gerencias Estatales realizaran las gestiones ante las autoridades locales para la obtención de la cédula catastral. 3.- Las Direcciones Regionales proporcionaran a la Subdirección de Recursos Materiales las cédulas catastrales con los datos correspondientes. 4.- El responsable inmobiliario a través de la Gerencia de Bienes Inmuebles captura y actualiza la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). 5.- Posteriormente la Gerencia de Inmuebles archiva los documentos recibidos en el expediente del inmueble correspondiente. <p>En este sentido, a continuación se enuncian los documentos generados en el los meses de abril, mayo y junio 2024:</p> <p>a).- Oficios SRM/111/522/2024 al SRM /111/524/2024, SRM/111/692/2024 al SRM /111/694/2024 y SRM/111/826/2024 al SRM /111/828/2024, emitidos por la Subdirección de Recursos Materiales, mediante los cuales se solicitó a las Direcciones Regionales, llevaran a cabo las gestiones necesarias para obtener los documentos que amparen el valor catastral de los inmuebles y estar en posibilidades de tramitar los avalúos de los inmuebles pendientes.</p>
Uso de Bienes	<p>Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.</p>	<p>El total de Inmuebles Federales administrados por el Servicio Postal Mexicano al 30 de junio de 2024 es de 211 inmuebles.</p> <p>208 inmuebles cuentan con Registro Federal Inmobiliario (RFI) y cédula de inventario, están registrados en el SIPIFP y tienen documento que acredita la propiedad a favor del Gobierno Federal.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>180 inmuebles cuentan con folio real, es decir, tienen inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal y 125 inmuebles tienen inscripción en el Registro Público de la Propiedad Local (según la Entidad Federativa que corresponda)</p> <p>Como parte del plan de acción para la actualización de la documentación se tiene lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitar a las Direcciones Regionales los documentos para la regularización de los inmuebles federales de conformidad con el Numeral 107 de las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. 2.- Las Direcciones Regionales y/o Gerencias Estatales realizarán las gestiones ante las autoridades locales para la obtención de dichos documentos. 3.- Las Direcciones Regionales proporcionarán a la Subdirección de Recursos Materiales los documentos con los datos correspondientes. 4.- El Responsable Inmobiliario a través de la Gerencia de Bienes Inmuebles captura y actualiza la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). 5.- Posteriormente la Gerencia de Inmuebles archiva los documentos recibidos en el expediente del inmueble correspondiente. <p>A fin de llevar a cabo las acciones necesarias para contar con la información y documentación completa y actualizada, se emitieron los Oficios No. SRM/111/522/2024 al SRM /111/524/2024, SRM/111/692/2024 al SRM /111/694/2024 y SRM/111/826/2024 al SRM /111/828/2024, por la Subdirección de Recursos Materiales, mediante los cuales se solicitó a las Direcciones Regionales, llevaran a cabo las gestiones necesarias para obtener los documentos y la información para regularizar los documentos jurídico - administrativos y estar en posibilidades de tramitar los avalúos de los inmuebles pendientes.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>El total de inmuebles federales administrados por el Servicio Postal Mexicano al 30 de junio de 2024 es de 211 inmuebles:</p> <p>208 inmuebles cuentan con Registro Federal Inmobiliario (RFI) y Cédula de Inventario, es decir están registrados en el SIPIFP y tienen documento que acredita la propiedad a favor del Gobierno Federal.</p> <p>180 inmuebles cuentan con folio real, es decir, tienen inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal.</p> <p>125 inmuebles tienen inscripción en el Registro Público de la Propiedad Local (según la Entidad que corresponda).</p> <p>Como parte del plan de acción para la actualización de la documentación se tiene lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitar a las Direcciones Regionales los documentos para la regularización de los inmuebles federales de conformidad con el Numeral 107 de las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. 2.- Las Direcciones Regionales y/o Gerencias Estatales realizarán las gestiones ante las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>autoridades locales para la obtención de dichos documentos.</p> <p>3.- Las Direcciones Regionales proporcionaran a la Subdirección de Recursos Materiales documentos con los datos correspondientes.</p> <p>4.- El Responsable Inmobiliario a través de la Gerencia de Bienes Inmuebles captura y actualiza la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Para estatal (SIPIFP).</p> <p>5.- Posteriormente la Gerencia de Inmuebles archiva los documentos recibidos en el expediente del inmueble correspondiente.</p> <p>Como parte de las acciones realizadas para la regularización de los inmuebles la Subdirección de Recursos Materiales emitió los Oficios Nos. SRM/111/517/2024 al SRM/111/519/2024, SRM/111/688/2024 al SRM/111/690/2024 y SRM/111/855/2024 al SRM/111/857/2024 mediante los cuales se solicitó a las Direcciones Regionales, llevarán a cabo las gestiones necesarias para obtener los documentos para estar en posibilidades de poner a disposición ante el INDAABIN, de aquellos inmuebles no utilizados por el Organismo, así como, obtener los documentos correspondientes para acreditar que los inmuebles pertenecen a un tercero.</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>El total de inmuebles federales administrados por el Servicio Postal Mexicano al 30 de junio de 2024 es de 211 inmuebles:</p> <p>Los 208 inmuebles con Registro Federal Inmobiliario (RFI) cuentan con todos los datos actualizados (superficie de terreno y construcción, tipo de inmueble, no. de edificaciones, uso genérico, uso específico, No. de empleados y georreferencias) en el SIPIFP</p> <p>Como parte de las acciones realizadas para la regularización de los inmuebles la Subdirección de Recursos Materiales emitió los Oficios No. SRM/111/517/2024 al SRM/111/519/2024, SRM/111/688/2024 al SRM/111/690/2024 y SRM/111/855/2024 al SRM/111/857/2024, mediante los cuales se solicitó a las Direcciones Regionales, llevarán a cabo las gestiones necesarias para obtener los documentos para estar en posibilidades de poner a disposición ante el INDAABIN, de aquellos inmuebles no utilizados por el Organismo, así como, obtener los documentos correspondientes para acreditar que los inmuebles pertenecen a un tercero.</p> <p>Como parte del plan de acción para la actualización de la documentación se tiene lo siguiente:</p> <p>1.- Solicitar a las Direcciones Regionales los documentos para la regularización de los inmuebles federales de conformidad con el Numeral 107 de las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p> <p>2.- Las Direcciones Regionales y/o Gerencias Estatales realizaran las gestiones ante las autoridades locales para la obtención de dichos documentos.</p> <p>3.- Las Direcciones Regionales proporcionaran a la Subdirección de Recursos Materiales documentos con los datos correspondientes.</p> <p>4.- El Responsable Inmobiliario a través de la Gerencia de Bienes Inmuebles captura y actualiza la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Para estatal (SIPIFP).</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>5.- Posteriormente la Gerencia de Inmuebles archiva los documentos recibidos en el expediente del inmueble correspondiente.</p> <p>La documentación de los expedientes de los inmuebles federales se actualiza conforme al Numeral 107, del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010, última reforma el 5 de abril de 2016.</p>
Uso de Bienes	<p>Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p>	<p>Se da seguimiento puntual a la normatividad en la materia, específicamente a que el monto de renta por metro cuadrado no rebase lo estipulado por dicha normativa. Se cuenta con la relación de inmuebles arrendados actualizada al 30 de junio de 2024.</p> <p>Se tiene el avance sobre el registro de los contratos de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación (SCAyOFO) del INDAABIN.</p> <p>No se tiene en proceso de destino algún Inmueble Federal al Servicio Postal Mexicano, que se hayan solicitado al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).</p> <p>En la actualidad se cuenta con 301 inmuebles arrendados a cargo del Servicio Postal Mexicano.</p> <p>La documentación de los expedientes de los inmuebles arrendados se actualiza conforme al Numeral 143 y en general a los Capítulos IX y X, del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010, última reforma el 5 de abril de 2016. A principio de año se lleva a cabo la consulta de disponibilidad, para cada uno de los 301 inmuebles que se pretende arrendar, ante el INDAABIN, así mismo se actualiza la información y documentación de los inmuebles arrendados.</p> <p>Uno de los requisitos indispensables previo al arrendamiento es realizar la consulta de disponibilidad ante el INDAABIN, para cada uno de los 301 inmuebles que se pretende arrendar.</p> <p>Por lo que se realiza los pasos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Las Regionales solicitan al INDAABIN a través de oficio si existe disponibilidad inmobiliaria federal. ° El INDAABIN informa que se realizó una búsqueda de inmuebles disponibles en el Portafolio Inmobiliario Federal, no encontrando ninguno con las características y ubicación requerida, sin embargo, la solicitud se capturó en el Banco de Necesidades Inmobiliarias del año 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo														
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	<p>Se hace de conocimiento que la normatividad en la materia se encuentra actualizada, la cual se puede localizar en la siguiente liga: http://intranet/GORG/Form/Alltems.htm</p> <p>Así mismo, se anexa marco normativo interno aplicable: *Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Inmuebles *Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p> <p>Ambos del Servicio Postal Mexicano, cuya última actualización fue el 18 de junio de 2021. No se omite mencionar que todas las disposiciones emitidas por el INDAABIN, autoridad en materia inmobiliaria, está contemplada en el lineamiento y manual antes descritos, así como, el Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el DOF el 16 de julio de 2010, última reforma 5 de abril 2016. Adicionalmente, cuando se hace algún requerimiento de información para la actualización de los documentos que integran los expedientes de los inmuebles, se fundamenta en dicho acuerdo.</p> <p>Se cuentan con los avances en el cumplimiento de la normatividad aplicable tanto para inmuebles federales como inmuebles arrendados. La documentación de los expedientes de los inmuebles se actualiza conforme al Numeral 107 (inmuebles federales) y 146 y en general a los capítulos IX y X (inmuebles arrendados), del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010, última reforma el 5 de abril de 2016.</p> <p>La normatividad aplicable con el INDAABIN se encuentra establecida por el numeral 127 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, el cual prevé que las instituciones públicas ocupantes y el INDAABIN, deberán suscribir un convenio (ante bases de colaboración), en el cual se establezcan los mecanismos conforme a los cuales cubrirán las Cuotas de Conservación y Mantenimiento (CCM).</p>														
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>Al 30 de junio de 2024, se tiene el siguiente resumen de inmuebles en el padrón inmobiliario de acuerdo con el régimen de uso:</p> <table data-bbox="1024 1239 1192 1393"> <tr><td>Propios</td><td>53</td></tr> <tr><td>Federales</td><td>158</td></tr> <tr><td>Palacio Federal</td><td>11</td></tr> <tr><td>Arrendados</td><td>301</td></tr> <tr><td>Comodato</td><td>756</td></tr> <tr><td>Posesión</td><td>59</td></tr> <tr><td>Total</td><td>1,338</td></tr> </table>	Propios	53	Federales	158	Palacio Federal	11	Arrendados	301	Comodato	756	Posesión	59	Total	1,338
Propios	53															
Federales	158															
Palacio Federal	11															
Arrendados	301															
Comodato	756															
Posesión	59															
Total	1,338															

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>En este sentido se informa que la suma de los inmuebles propios y federales son los 211 como se reportó en los compromisos Uso de bienes 1, Uso de bienes 2 y Uso de bienes 3.</p> <p>Se informa que de los 211 inmuebles:</p> <p>208 cuentan con Registro Federal Inmobiliario (RFI) y cédula de inventario, es decir están registrados en el SIPIFP y tienen documento que acredita la propiedad a favor del Gobierno Federal.</p> <p>180 inmuebles cuentan con folio real, es decir, tienen inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal.</p> <p>125 inmuebles tienen inscripción en el Registro Público de la Propiedad Local (según la Entidad Federativa que corresponda)</p> <p>Así mismo, se informa que los inmuebles se encuentran debidamente asegurados según póliza P-CONSOLIDADO-01/2023 emitida por AGROASEMEX por el periodo comprendido del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024.</p> <p>Respecto al valor contable se informa que únicamente le corresponde a los inmuebles federales que conforman el patrimonio inmobiliario del SEPOMEX, el resto de los inmuebles ocupados por el Organismo se reportan en cuenta de orden a un peso.</p>

RAMO 10 Economía

Secretaría de Economía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>En el proceso de atención a 1,744 usuarios el Centro de Contacto Ciudadano, la SE difundió las leyendas "Usted también cuenta con la "Contraloría Social" que es un mecanismo para que los beneficiarios de los Programas de desarrollo social, soliciten información de la correcta aplicación de éstos programas, para lo cual puede enviar un correo a: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx" y, "Si considera que no recibió un trato adecuado, manifieste su inconformidad al Área de Especialidad en quejas e investigaciones del ramo economía, al correo: quejas.denuncias@economia.gob.mx o al teléfono 55 56299500 ext. 21217", se incluyeron en los correos recibidos en: contacto.ciudano@economia.gob.mx (799); en los oficios de respuesta al SIDAC (60) y en las atenciones presenciales (945). También se incluyó en las Encuestas de satisfacción de atención presencial (755).</p> <p>Asimismo, la Oficina de Comunicación Social de la SE, a petición de la Secretaría de la Función Pública, a partir del ejercicio fiscal 2022 y de manera permanente, difunde en el portal web https://www.gob.mx/se en la sección ""Enlaces de Interés"" el acceso al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA) https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/> y al portal Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/.</p> <p>Adicionalmente, la CONAMER sometió a consulta pública 193 anteproyectos regulatorios de dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, de los cuales 9 generaron un total de 102 comentarios, remitidos por particulares.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Los días 18 de junio y 13 de junio 2024 se llevaron a cabo las Segundas Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría de Economía y CONAMER respectivamente, en las cuales no se registraron acuerdos respecto a variaciones entre las metas alcanzadas y programadas, sin embargo, se presentaron los avances de las metas de los 8 programas presupuestarios de la SE y del único programa de la CONAMER con sus respectivas justificaciones.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>Durante el primer trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), Mapas y Matriz 2024, ni se registró la materialización de alguno.</p> <p>La CONAMER no detectó riesgos, ni factores diversos a los originalmente planteados en el PTAR, ni en la Matriz de Riesgos, tampoco se requirió la modificación en la conceptualización de los mismos, ni cambios en su valoración final de probabilidad de ocurrencia y de grado de impacto.</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Observaciones determinadas por el Área de Especialidad en Fiscalización (AEF) en el Ramo Economía del Órgano Especializado en Fiscalización (OEF) y la Auditoría Superior de la Federación (ASF) pendientes al 30 de junio de 2024: Secretaría de Economía:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>OEF: No determinó observaciones, ni había pendientes.</p> <p>ASF: No determinó observaciones y se tenían 11 pendientes de atender, de las cuales 10 fueron atendidas y de una se está en espera del pronunciamiento de la ASF.</p> <p>Comisión Nacional de Mejora Regulatoria:</p> <p>OIC: No determinó observaciones, ni había pendientes.</p> <p>ASF: No determinó recomendaciones, ni se tenían recomendaciones pendientes.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Saldo inicial del trimestre: 13 (3 de 35 contratos correspondientes a 2024) Porcentaje respecto del total de contratos:9%</p> <p>Monto de los contratos en bitácora:\$717,393,859.06</p> <p>En el trimestre:</p> <p>Núm. total de contratos registrados en bitácora: 3 de 84 correspondientes a 2024</p> <p>Porcentaje respecto del total de contratos: 4%</p> <p>Monto de los contratos en bitácora: \$113,635,433.0</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora:</p> <p>Adjudicación Directa</p> <p>Núm. de contratos: 3 de 84 contratos correspondientes a 2024 Porcentaje:4%</p> <p>Monto de los contratos: \$113,635,433.0</p> <p>Invitación a cuando menos 3 personas</p> <p>Núm. de contratos:0 Porcentaje:0%</p> <p>Monto de los contratos: \$0</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora:</p> <p>Licitación Pública Nacional</p> <p>Núm. de contratos:0 Porcentaje:0%</p> <p>Monto de los contratos: \$0</p> <p>Licitación Pública Internacional</p> <p>Núm. de. contratos:0 Porcentaje:0 %</p> <p>Monto de los contratos:\$0</p> <p>Saldo final:</p> <p>Núm. de contratos registrados en bitácora: 16 (5 de 84 contratos correspondientes a 2024)</p> <p>Porcentaje respecto del total de contratos:6%</p> <p>Monto de los contratos en bitácora: \$831,029,292.06</p> <p>Con corte al 30 de junio de 2024, se reportan 3 contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.</p> <p>Dentro del periodo comprendido de abril a junio de 2024, la CONAMER no realizó ningún procedimiento de contratación pública por un monto igual o superior a \$15'000,000.00</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>El Centro de Contacto Ciudadano atendió a 1,744 ciudadanas y ciudadanos. Se han enviado 799 correos electrónicos, se han atendido 945 usuarios de manera presencial y se remitieron 60 oficios de respuesta a las peticiones recibidas a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIDAC) de la Presidencia de la República, en los que se ha difundido el portal https://alertadores.funcionpublica.gob.mx, también se incluyó esta información en las Encuestas de satisfacción de atenciones presenciales (755).</p> <p>Asimismo, la Oficina de Comunicación Social a petición de la Secretaría de la Función Pública, a partir del ejercicio fiscal 2022 y de manera permanente, difunde en el portal web https://www.gob.mx/se en la sección "Enlaces de Interés" el acceso al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA) https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/ y al portal Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/.</p> <p>Adicionalmente se llevó a cabo la difusión del curso Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción disponible en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), contando con la participación de dos personas servidoras públicas.</p> <p>En cuanto a la CONAMER, durante el 1 de abril al 30 de junio de 2024, se emitieron 4 comunicados referentes al tema de Alertadores Internos y Externos.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>El 18 de abril de 2024 se llevó a cabo la reunión del Grupo de Trabajo Técnico de la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI) México, en la que participaron funcionarios de Pemex, Secretaría de Energía, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de Economía, también representantes de las cámaras empresariales de minería (CAMIMEX) e hidrocarburos (AMEXH), asimismo, representantes de sociedad civil pertenecientes a las organizaciones Poder y Transparencia Mexicana. El objeto de la reunión fue la presentación, por parte de la Secretaría Técnica a cargo de la Dirección General de Desarrollo Minero, de la estrategia para atender el rezago en la presentación de los reportes anuales de 2020, 2021 y 2022 mediante la actualización del portal de Transparencia Presupuestaria EITI. Por otro lado, se participó en tres sesiones de capacitación del estándar EITI 2023 sobre anticorrupción, beneficiarios reales y medio ambiente.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>La Secretaría de Economía a través de su Unidad de Transparencia (UT): Recibió 514 solicitudes de acceso a la información y 31 recursos de revisión. Asimismo, se llevaron a cabo 6 sesiones de Comité de Transparencia, de las cuales fueron 1 Ordinaria y 5 Extraordinarias, aprobando un total de 89 acuerdos en clasificación y declaración de información.</p> <p>La UT recibió las constancias correspondientes a servidores públicos capacitados por los cursos impartidos por el INAI en los temas de transparencia y protección de datos personales.</p> <p>Se realizó el cierre a las Obligaciones de Transparencia establecida en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el ejercicio 2024.</p> <p>Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos, a través de 6 boletines de Comunicación Interna se promovió la oferta de cursos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), por lo que se recibieron 72 registros de capacitación que refieren a 13 temáticas de las ofertadas por dicho Instituto.</p> <p>La Unidad de Transparencia de la CONAMER de abril a junio de 2024, i) Capacitó a 2 personas servidoras públicas en el curso denominado "Fundamentos del Documento de Seguridad en materia de protección de datos personales", impartido por el INAI; ii) Participa los viernes en las</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>mesas permanentes de trabajo realizadas por el INAI; iii) Integró y envió el Programa de capacitación en transparencia, acceso a la información y protección de datos personales y temas relacionados 2024, iv) estuvo presente en la reunión sobre Gobierno abierto y Transparencia proactiva y, v) solicitó la actualización de las secciones "Transparencia" y "Protección de Datos Personales".</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>La SE difundió en el correo institucional a través de la cuenta de Comunicación Interna, el boletín 156, con el asunto: Evita incurrir en faltas administrativas, con fecha de 24 de junio., a fin de difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras</p> <p>La CONAMER realizó las gestiones necesarias para la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente a la solicitud de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades públicas, para que tengan conocimiento sobre la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. En ese periodo se difundió cuatro veces el material gráfico a través del correo electrónico institucional "Comunicación Conamer".</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>La SE difundió en el correo institucional a través de la cuenta de Comunicación Interna, el boletín número 126, con el asunto: Evita incurrir en faltas administrativas, con fecha de 21 de mayo, relacionado con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p> <p>La CONAMER realizó las gestiones necesarias para la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente a la solicitud de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades públicas, para que tengan conocimiento sobre la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. En ese periodo se difundió cuatro veces el material gráfico a través del correo electrónico institucional "Comunicación Conamer".</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>La SE difundió en el correo institucional a través de la cuenta de Comunicación Interna, el boletín número 096, con el asunto: Evita incurrir en faltas administrativas, con fecha de 30 de abril, con el objeto de difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p> <p>La CONAMER realizó las gestiones necesarias para la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente a la solicitud de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades públicas, para que tengan conocimiento sobre la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. En ese periodo se difundió cuatro veces el material gráfico a través del correo electrónico institucional "Comunicación Conamer"</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,</p>	<p>En seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2024 del Comité de Ética de la Secretaría de Economía, se difundió el boletín 153 de invitación para participar en el curso: Los conflictos de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	intereses en el ejercicio público impartido por la Secretaría de la Función Pública, a través de la plataforma SICAVISP. Debido a que no se contó con participación en el curso citado, el reporte de registros de capacitación en Conflicto de Intereses del Segundo Trimestre se reportó en ceros y se incorporó al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE v3.0). Lo anterior en cumplimiento al Tablero de Control para la Evaluación de los Comités de Ética, 2024. En cuanto a la CONAMER, no se presentaron acciones de capacitación, sin embargo, se realizarán las gestiones necesarias para fomentar que las personas servidoras públicas acrediten al menos un curso sobre los elementos fundamentales del conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al 31 de junio de 2024 el Comité de Ética de la Secretaría de Economía y la CONAMER no recibieron solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de conflicto de interés. Se registró en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE v3.0) a través del "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés T2" correspondiente al segundo trimestre 2024. Lo anterior en cumplimiento al Tablero de Control para la Evaluación de los Comités de Ética, 2024.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el mes de junio de 2024 la SE difundió 2 materiales gráficos sobre conflictos de interés a través de la página de Intranet, en la sección Código de Ética/materiales SFP y Código de Ética/Infografías; página de consulta permanente para personal de la Secretaría de Economía. Asimismo, el Comité de Ética de la CONAMER realizó las gestiones necesarias para la difusión de 8 comunicados en materia de Prevención de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Secretaría de Economía (SE) y Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) 2do. Trimestre 2024: a) Requerimientos formulados por el AEQDI: SE =62, CONAMER =1 b) Requerimientos atendidos en tiempo: SE = 59, CONAMER = 1 c) Prórrogas solicitadas: SE = 0, CONAMER = 0 d) Requerimientos atendidos con prórroga: SE = 0, CONAMER = 0 Precisión: del total SIN PRORROGA: SE =59 y CONAMER = 1, se atendieron en tiempo SE = 2 y CONAMER = 0, se atendieron fuera de tiempo SE = 0 y CONAMER = 0, sin atención SE = 1 y CONAMER = 0, al corte del trimestre está vigente el plazo de atención. La SE atendió en tiempo el 95.16% (59 de 62) de los requerimientos; no se tuvieron solicitudes de prórroga; el 3.22% (2) se atendieron fuera de tiempo; no hubo requerimientos sin atención; y el 1.61% (1) tienen plazo vigente al corte. La CONAMER atendió en tiempo el 100% (1 de 1) de los requerimientos; y no hubo solicitudes de prórroga.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En la Secretaría de Economía, se acreditan 4 constancias del curso denominado Procedimiento Administrativo de Sanción por parte del personal de la Dirección de Contrataciones, con lo cual se cumple con la meta programada del personal designado para tal capacitación. En cuanto a la CONAMER, la Subdirección de Recursos Materiales y la Subdirección de Recursos Humanos, no tuvieron conocimiento respecto a cursos concluidos por el personal en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo a reportar la Dirección de Contrataciones de la SE no recibió ningún caso que se encuentre en este supuesto, asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos ni la Subdirección de Recursos Materiales de la CONAMER tuvieron conocimiento de que se registraran actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo a reportar la Dirección de Contrataciones de la SE no recibió ningún caso que se encuentre en este supuesto, asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos ni la Subdirección de Recursos Materiales de la CONAMER tuvieron conocimiento sobre el registro de alguna denuncia en el Sistema Informático para el reporte y alta de usuarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Al cierre del segundo trimestre del ejercicio 2024, la Secretaría de Economía, en cumplimiento a los artículos 10 y 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), y numeral 7, fracción II, de los LINEAMIENTOS, lleva a cabo el seguimiento puntual del ejercicio del presupuesto para aquellas partidas que están restringidas por el monto ejercicio en 2023 y/o por el 50% del presupuesto aprobado. Al realizar un comparativo del segundo trimestre 2023 Vs 2024, se determina que en 2024 se ha ejercido un presupuesto superior en 19,665.3 miles de pesos, lo cual obedece a que, durante el primer trimestre del ejercicio 2024 se realizaron pagos de Pasivos 2023 toda vez que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no los liberó como Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores en ese año. Cabe mencionar que en junio de 2024 la SHCP mediante el oficio NO. 411/UPCP/2024/1232 autorizó ejercer el presupuesto aprobado en la partida 33102, al amparo del numeral 21 de los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad.</p> <p>En lo que corresponde a las contrataciones de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos, se presentaron 10 documentos que acreditan que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización en cumplimiento al artículo 12 fracción V, de la LFAR. En materia de informática las acciones se apegaron a lo dispuesto en el artículo 23 de la LFAR impulsando el uso responsable del servicio de impresión y fotocopiado; exhortando a imprimir solo lo necesario, dando prioridad al uso de versiones digitales de documentos, así mismo, se continúa sustituyendo herramientas propietarias, privilegiando el uso de software libre, respectivamente.</p> <p>La Secretaría de Economía, continúa apoyando a la CONAMER la provisión de los servicios de telefonía, fotocopiado y arrendamientos de equipo informático. También se priorizaron los consumos de papelería, pasajes, viáticos, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función de la CONAMER y se verifica que los montos erogados no se excedan de lo ejercido en el ejercicio presupuestal 2023, sin afectar el cumplimiento de las actividades de dicho órgano desconcentrado.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	Para el cierre del segundo trimestre del ejercicio 2024, la Secretaría de Economía ha realizado entregas de recursos presupuestarios al Ramo 23 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por un monto de 156,523.3 mdp por concepto de remanentes y control presupuestarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>en diversas partidas de gasto (Anexo C). Ello en cumplimiento a lo establecido en el oficio No. 411/UPCP/2024/0844 mediante el cual la SHCP, emite las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario de 2024.</p> <p>Por su parte, para las contrataciones se tiene como prioridad dar cumplimiento a los artículos 13 y 14 de los LINEAMIENTOS de la Ley Federal de Austeridad Republicana, relativos a promover la disminución de costos, la adquisición y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios preferentemente de forma consolidada, con el objeto de lograr mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad, entre otros.</p> <p>Por su parte la CONAMER registro una reducción presupuestal por la cantidad de \$ 1,566,016.00 como parte de las medidas de austeridad registradas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>La Secretaría de Economía generó autonomía técnica, capacidades propias y reduciendo costos de licenciamiento; Con respecto al uso de herramientas propietarias, se reportan los siguientes esfuerzos e implementaciones tecnológicas:</p> <p>Secretaría de Economía:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Renovación de certificados digitales mediante Let's Encrypt. ° Continuidad al monitoreo de la infraestructura de seguridad y comunicaciones utilizando Zabbix. ° Continuidad al uso de HA Proxy para el balanceo de correo electrónico. ° Se mantuvo la implementación y mejora continua de la herramienta iTop para la gestión de solicitudes de TI. ° Generación de repositorios de archivos mediante Alfresco. ° Mejora del despliegue de datos para la toma de decisiones ° Mejora en los flujos de datos hacia las aplicaciones y procesos institucionales ° Explotación y presentación de datos, reestructuración y optimización de estructuras de datos, toma de decisiones, así como para la automatización en recopilación y generación de reportes con software libre" <p>CONAMER</p> <ul style="list-style-type: none"> ° A través, de Anaconda Navigator (gestor de entorno y de paquetes), fue posible instalar y configurar de manera automática el entorno necesario para utilizar Python, ° Para el desarrollo, depuración y mantenimiento de código se utiliza la herramienta "Visual Studio .Net Community edition" ° Administración de todas las bases de datos: PGAdmin; Beekeeper studio, ° En la comunicación e intercambio de archivos y ejecución de comandos en los servidores basados en Linux que se utiliza la herramienta denominada "Putty" ° Diversos procesos institucionales se desarrollan mediante scripts de lenguaje Python, como la creación de reportes CNARTyS, ° Elaboración de bases de datos: "PostgresSQL" y "MySQL" ° Se utiliza el software PDF24 en todos los equipos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Durante el segundo trimestre la Secretaría de Economía continuó con la digitalización de imágenes y captura de información de los libros y expedientes que conforman el acervo documental de las concesiones mineras de la Dirección General de Minas.</p> <p>Asimismo, la CONAMER identificó en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) 1,014</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		registros en los que los Sujetos Obligados (SO) señalan que los trámites y servicios se pueden realizar a través de medios electrónicos. Cabe mencionar que de conformidad con el segundo párrafo del artículo 44 de la Ley General de Mejora Regulatoria los SO son los responsables de ingresar y actualizar la información, respecto de sus Trámites y Servicios, la legalidad y el contenido de la información que inscriban en el RFTS, es de su estricta responsabilidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria de 2024 del COCODI de la Secretaría de Economía, se reportaron las siguientes acciones en materia de aplicación de medidas de austeridad:</p> <p>En cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se dio continuidad a la sustitución de herramientas privativas o bajo licenciamiento por soluciones basadas en software libre, asimismo, en los 25 conceptos regulados por las medidas de austeridad, se cumplieron con las disposiciones establecidas en la normatividad.</p> <p>Adicionalmente, al cierre del primer trimestre, se realizó una contratación consolidada ante la Secretaría de la Función Pública, así como dos contrataciones de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones y una de prestadores de servicios profesionales y se suscribieron 16 contratos de prestación de servicios profesionales.</p> <p>En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la CONAMER se reportó que ha atendido lo estipulado en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, sin descuidar las necesidades y prioridades de la Comisión.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>En atención a las obligaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2024, se realizó la solicitud de prórroga de la evaluación en materia de diseño y procesos del Programa presupuestario (Pp) E009 "Atención de trámites y servicios a cargo de la Secretaría en las entidades federativas", misma que la UED-SHCP tuvo a bien aprobar al considerarla factible. Asimismo, en atención a la Evaluación Integral por derechos sociales de los Pp B002 "Generación y difusión de información para el consumidor" y E005 "Protección de los derechos de los consumidores" a cargo de la PROFECO, establecida en el numeral 72 del PAE 2024; la SE participó en capacitaciones en las que se adquirieron conocimientos para desarrollar dichas evaluaciones con calidad y rigor técnico; lo anterior, para realizar un análisis sistemático y objetivo de los Pp.</p> <p>El avance en materia de seguimiento del Pp E007 "Producción de información geológica del territorio nacional", fue la suscripción de cuatro Aspectos Susceptibles de Mejora que quedaron registrados en el Sistema para tal fin, con lo anterior, se identificaron áreas de oportunidad para la mejora del diseño del programa.</p> <p>En materia de diseño, el avance de los diagnósticos de los Pp F003 "Promoción del comercio exterior y atracción de inversión extranjera directa" y E007 "Producción de Información Geológica del Territorio Nacional", se encuentra en proceso de actualización, derivado de la información presentada se emitieron comentarios técnicos, con el objetivo de mejorar de manera sustantiva dichos programas.</p> <p>En cuanto a la CONAMER se ha dado seguimiento al Programa Presupuestario P010 "fortalecimiento de la competitividad y transparencia del marco regulatorio que aplica a los particulares", se reportó el avance de un indicador a nivel Actividad que corresponde a la Matriz de Indicadores de Resultados. Dicho esto, el indicador alcanzo un 24.29% de cumplimiento de la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>meta anual, ya que se realizaron 85 asesorías técnicas y capacitaciones. Este comportamiento se explica, ya que se utilizaron herramientas y plataformas tecnológicas para la realización de reuniones y capacitaciones con personas servidoras públicas, estatales y municipales. Dicha información generada en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, permitió ampliar la capacidad operativa para tener capacitaciones y reuniones con las Autoridades sub nacionales.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.</p>	<p>El día 18 de junio de 2024 se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría de Economía, en la cual, con base en lo establecido en el Orden del día del Manual de Control Interno se presentaron los avances en el cumplimiento de las metas de los 8 programas presupuestarios de la Dependencia, especificando las causas por las cuales 4 programas mostraron al menos un indicador cuyos resultados tuvieron variaciones mayores al 10% respecto de sus metas.</p> <p>Asimismo, se informó que, al primer trimestre de 2024 se reportaron los avances de los 50 compromisos de las Bases de Colaboración, en tiempo y forma en el aplicativo diseñado para tal fin por la SHCP, de lo cual destaca que 47 compromisos tuvieron avances y 3 no fueron aplicables, para lo cual se documentaron las justificaciones correspondientes.</p> <p>El pasado 13 de junio del presente año se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del COCODI de la CONAMER, en la cual se presentaron los avances de las metas del programa presupuestario y sus respectivas justificaciones, correspondientes al primer trimestre de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.</p>	<p>En la Secretaría de Economía, durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2024, no fueron clasificados riesgos de corrupción.</p> <p>Así mismo la CONAMER no detectó durante el presente trimestre riesgos, ni factores diversos a los originalmente planteados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), ni en la Matriz de Riesgos de la CONAMER, tampoco se requirió la modificación en la conceptualización de los mismos, ni cambios en su valoración final de probabilidad de ocurrencia y de grado de impacto.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>En el proceso de atención a 1,744 usuarios el Centro de Contacto Ciudadano, la SE difundió las leyendas ""Usted también cuenta con la "Contraloría Social" que es un mecanismo para que los beneficiarios de los Programas de desarrollo social, soliciten información de la correcta aplicación de éstos programas, para lo cual puede enviar un correo a: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx"" y, ""Si considera que no recibió un trato adecuado, manifieste su inconformidad al Área de Especialidad en quejas e investigaciones del ramo economía, al correo: quejas.denuncias@economia.gob.mx o al teléfono 55 56299500 ext. 21217"".</p> <p>se incluyeron en los correos recibidos en: contacto.ciudadano@economia.gob.mx (799); en los oficios de respuesta al SIDAC (60) y en las atenciones presenciales (945). También se incluyó en las Encuestas de satisfacción de atención presencial (755).</p> <p>La Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP no ha solicitado a la Oficina de Comunicación Social de la SE la difusión de materiales de los programas de desarrollo social.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>La CONAMER revisó 8 Reglas de Operación (ROP), en cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con el objetivo de revisar el cumplimiento de los nueve criterios específicos para cada ROP, mismos que pretenden garantizar la transparencia y la eficiencia en la operación del programa y en el ejercicio del gasto público.</p> <p>En el periodo que se reporta el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos, por parte de la SE, fue de 100% del total, correspondiente a 31 procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet fue de 81% (51), del total de contratos adjudicados (63), toda vez que 12 contratos se adjudicaron el 27 de junio de 2024 y se encuentran en proceso de elaboración dentro del plazo que marca la normatividad para su formalización. Del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios se tienen los acuses de actualización correspondientes a abril, mayo y junio de 2024. En el periodo a reportar se certificó 1 nuevo servidor público en el uso y manejo del sistema CompraNet.</p> <p>La CONAMER, con el objetivo de realizar un mayor número de procedimientos de contrataciones públicas de forma electrónica y actualizar la información de dichos procedimientos en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, se han realizado las actualizaciones pertinentes en el PAAAS durante el periodo de abril a junio de 2024 y se reportó un procedimiento de contratación el cual es el siguiente: 1) Expediente: E-2024-00062713, SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA CONAMER.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de la SE en el módulo PAAASOP de CompraNet fue publicado el 25 de enero de 2024 y se tiene los acuses de actualización correspondientes a febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2024.</p> <p>De abril a junio de 2024, la Secretaría de Economía participó en la contratación consolidada con la Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024. Así mismo, envió documentación a la SFP para participar en los procedimientos consolidados de la "Contratación Consolidada del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025" y "Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico, para el ejercicio fiscal 2025."</p> <p>La CONAMER durante dicho periodo no cuenta con información a reportar.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>La SE, ha utilizado como herramienta tecnológica la plataforma WEBWEX-AVAYA, brindando servicios de videoconferencia a las unidades administrativas de la SE que así lo requirieron para celebrar sesiones de trabajo vía remota, con lo cual se privilegia la atención y seguimiento de asuntos institucionales utilizando y aprovechando las tecnologías de comunicación con las que cuenta la SE.</p> <p>En cuanto a la CONAMER, la Dirección del Registro Federal de Trámites y Servicios, llevó a cabo 18 capacitaciones mediante videoconferencia a personas servidoras públicas, entre las cuales se destacan: el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, Tlalnepantla-Estado de México, Gómez Palacio- Durango, Taxco- Guerrero, Aguascalientes-Aguascalientes, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Registro Agrario</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Nacional, Reynosa- Tamaulipas, Centro- Tabasco, Oaxaca, Zitácuaro Michoacán, IMSS-BIENESTAR, AIFA, Guadalupe-Nuevo León, BANXICO, Juarez Chihuahua. En el periodo comprendido entre los meses de abril a junio del 2024, en el orden de gobierno subnacional, realizó un total de 69 sesiones de capacitación a personas servidoras públicas estatales y municipales a través de la utilización de herramientas tecnológicas, las cuales se enfocaron a las certificaciones que se desprenden de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, así como de otras herramientas en la materia.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Se difundieron 12 boletines, 1 infografía y 3 materiales gráficos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° 2 boletines (No. 069 y 152) invitación al curso Ciudadanos Alertadores, ° 2 boletines (No. 112 y 145) invitación al curso Ética en la APF, ° 1 boletín (No. 143) del Protocolo de hostigamiento sexual y acoso sexual, ° 1 boletín (No. 146) sobre Código de Conducta, ° 1 boletín (No. 147) Pronunciamiento cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual, ° 1 boletín (No. 149) Posicionamiento cero tolerancia a los actos de corrupción, ° 1 boletín (No. 150) del Protocolo de Discriminación, ° 1 boletín (No. 151) Administración Pública libre de violencia, ° 1 boletín (No. 153) invitación al curso conflictos de interés, ° 1 boletín (No. 154) invitación al curso transformando a los Comités de Ética, ° 1 infografía sobre conflictos de interés, ° 1 material gráfico de Conflictos de Interés, ° 1 material gráfico de Principio de Imparcialidad y ° 1 material gráfico sobre la Regla de Integridad de procesos de evaluación. <p>La Presidencia del Comité de Ética de la CONAMER realizó las gestiones necesarias para la difusión de 18 comunicados relativos a la ética pública.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Actividades realizadas por el Comité de Ética de la SE en el segundo trimestre 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segunda actualización del Directorio de integrantes en el SSECCOE, el 28 de junio. - Recopilación de información para elaborar la Carpeta de Gestión del Comité 2019-2024. - Se llevaron a cabo la Segunda Sesión Ordinaria y la Segunda, Tercera y Cuarta Sesión Extraordinaria. - Atención a las denuncias CE-004-2024, CE-006-2024 y CE-007-2024. - Se contestó el " Cuestionario sobre las actividades del Comité de Ética" correspondiente al primer trimestre, el 17 de abril. - Se llevó a cabo la campaña de difusión sobre los siguientes temas: Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual (Protocolo HAS), Pronunciamiento HAS, Posicionamiento cero actos de corrupción, Protocolo de Discriminación, Código de Conducta, Conflicto de Interés, Principio de imparcialidad, Reglas de Integridad y capacitación en temas de ética e integridad. <p>Adicionalmente, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la CONAMER realizó las actividades siguientes: 1) Incorporó en el SSECCOE el Programa Anual de Trabajo; 2) Se incorporó el reporte de denuncias en rezago o que requieren atención; 3) Se incorpora en el SSECCOE la carpeta de gestión del Comité de Ética; 4) Se incorpora la actividad de remplazo por</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>cero denuncias. Se ha llevado a cabo solo la Primer Sesión Ordinaria del Comité de Ética, se difundió invitación a servidores públicos para cursos del SICAVISP.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Secretaría de Economía:</p> <p>a) Se publicó el 24 de abril del 2024 la Convocatoria 07-2024 con 1 plaza a concurso; respecto a concurso de plazas vacantes con perspectiva de género y convocatorias a jóvenes de primer nivel de ingreso no se emitieron concursos, toda vez que la SHCP emitió oficios donde no se pueden realizar contrataciones en plazas vacantes a partir del 2 de marzo del presente.</p> <p>b) El 18 de abril se registró el Programa Anual de Capacitación 2024 en el sistema RHnet, el cual, al segundo trimestre, registra un avance del 26%.</p> <p>c) En abril se informaron al Comité Técnico de Profesionalización los resultados del proceso de certificación 2023: un total de 84 Personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares (PSPCT) dieron cumplimiento. Se presentó el universo de PSPCT sujetas a certificarse en 2024. En el mes de junio, las PSPCT residentes en la CDMX que certificarán capacidades fueron notificadas del inicio de las capacitaciones.</p> <p>d) Se evaluaron 578 personas servidoras públicas de carrera lo cual corresponde al 100% del personal evaluable; con respecto a las metas individuales 2024, el personal de nivel mando identificado como obligado fue de 784, el cual registro sus metas en un 100%.</p> <p>e) Con relación al programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2024, se informa que fueron integradas al sistema RHnet las evidencias de cumplimiento de las prácticas 1, 2, 7 y 9.</p> <p>La CONAMER</p> <p>a) Ingreso SPC: Número de concursos con perspectiva de género en 0% de plazas vacantes de niveles DA a DG; convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para 10% de plazas vacantes de Enlace; convocatoria a movimientos laterales para 0% de plazas vacantes totales y con perspectiva de género para 0% de plazas vacantes de DA a DG.</p> <p>b) Capacitación: 30% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación.</p> <p>c) Certificación SPC: 0 % de cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación de capacidades.</p> <p>d) Evaluación del Desempeño: 100% de servidores públicos evaluados; con metas.</p> <p>e) 80% de Implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>La Secretaría de Economía a través de la Dirección General de Recursos Humanos con fundamento en el artículo 60, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía (RISE) publicado el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 17 de octubre de 2019, reformado el 12 de abril de 2021 informa que desde el primer trimestre de 2020 al cierre del segundo trimestre de 2024 se han realizado quince acciones de elaboración, treinta y cinco acciones de modificación y siete acciones de validación de vigencia, por lo que el número de normas internas actualizadas en el inventario es de cincuenta y siete normas del total de normas vigentes registradas en el SANI que es ciento veintiuno. Asimismo, durante el periodo comprendido de 2020 a junio de 2024 el Inventario de Procesos Esenciales de SE, fue integrado por 4 macroprocesos y 24 procesos, como se detalla a continuación por ejercicio fiscal: En 2020, fue</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>integrado por 4 macroprocesos y 26 procesos, de los cuales 5 fueron mejorados (3 elaboraron mapa y ficha, 1 acción de mejora fue concluida y 1 proceso fue eliminado). Durante el ejercicio fiscal 2021, se conformó por 7 macroprocesos y 28 procesos, de los cuales 12 fueron mejorados (7 elaboraron mapa y ficha, 2 acciones de mejora fueron concluidas y 3 procesos fueron eliminados). Asimismo, en 2022 se estructuró por 7 macroprocesos y 27 procesos, de los cuales 14 fueron mejorados (12 actualizaron mapa y ficha, 1 acción de mejora fue concluida y 1 fue eliminado). Por lo que respecta al ejercicio 2023, se integró por 4 macroprocesos y 27 procesos, de los cuales, 22 fueron mejorados (18 actualizaron mapa y ficha, 1 acción de mejora fue concluida, 2 fueron eliminados y 2 se fusionaron). Finalmente, al cierre del segundo trimestre del ejercicio 2024, el inventario cuenta con 4 macroprocesos y 24 procesos, de los cuales 2 se han mejorado.</p> <p>En cuanto a la CONAMER a partir del cuarto trimestre de 2020 hasta el segundo trimestre de 2024, el número de movimientos (inscripciones, modificaciones y eliminaciones) fueron de 45 registros, quedando un total de 17 normas registradas en el inventario por las instituciones. Cabe señalar que Función Pública hizo una auditoría en materia de normas internas a CONAMER quedando por concluido los compromisos.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Secretaría de Economía: A partir del primer trimestre de 2020 hasta el segundo trimestre de 2024, se elaboraron tres manuales de procedimientos, tres manuales de organización, dos normas internas sustantivas, siete normas internas administrativas, se actualizó el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Manual de Organización General de la Secretaría de Economía, once manuales de procedimientos, siete manuales de organización, dos normas internas sustantivas, trece normas internas administrativas y se validó la vigencia de siete normas transversales sumando un total de cincuenta y siete acciones realizadas en el periodo; adicionalmente se creó la página de internet para la consulta de normas internas de la Dependencia.</p> <p>Asimismo, durante el periodo comprendido de 2020 a junio de 2024 se han actualizado los siguientes procesos: En 2020, 5 procesos fueron mejorados de los cuales 3 elaboraron mapa y ficha, 1 acción de mejora fue concluida y 1 proceso fue eliminado. Durante el ejercicio fiscal 2021, 12 procesos fueron mejorados, de los cuales 7 elaboraron mapa y ficha, 2 acciones de mejora fueron concluidas y 3 procesos eliminados. Asimismo, en 2022, 14 procesos fueron mejorados de los cuales, 12 actualizaron mapa y ficha, 1 acción de mejora fue concluida y 1 eliminado. Por lo que respecta al ejercicio 2023, 22 procesos fueron mejorados, de los cuales 18 actualizaron mapa y ficha, 1 acción de mejora concluida, 2 procesos eliminados y 2 se fusionaron. Al cierre del segundo trimestre, fueron mejorados 2 procesos: 1 a cargo de la Unidad de Inteligencia Económica Global (UIEG) cargo de la Dirección General de Desarrollo Minero (GDM) Con respecto a la actualización del proceso Regular la actividad minera y el otorgamiento de concesiones y asignaciones Mineras (Pr-SUST-SE-610-13) de la Dirección General de Minas(DGM) fue programado para el tercer trimestre de 2024, el cual cuenta con un avance del 20%.</p> <p>Por otra parte, la CONAMER, a partir del cuarto trimestre de 2020 hasta el segundo trimestre de 2024, el número de movimientos (inscripciones, modificaciones y eliminaciones) fueron de 45 registros, quedando un total de 17 normas registradas en el inventario por las instituciones. Cabe señalar que Función Pública hizo una auditoría en materia de normas internas a CONAMER quedando por concluido los compromisos.</p>
<p>Profesionalización y</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la</p>	<p>Secretaría de Economía:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Durante el periodo comprendido de 2020 a junio de 2024 se concluyeron 5 acciones de mejora, 7 procesos fueron eliminados y 2 se fusionaron, como se describe a continuación:</p> <p>En 2020, 1 acción de mejora fue concluida y 1 proceso fue eliminado. Durante el ejercicio fiscal 2021, 2 acciones de mejora fueron concluidas y 3 procesos fueron eliminados. Asimismo, en 2022, 1 acción de mejora fue concluida y 1 proceso fue eliminado. Por lo que respecta al ejercicio 2023, 1 acción de mejora fue concluida, 2 procesos fueron eliminados y 2 se fusionaron. Al cierre del segundo trimestre del presente, la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior cuenta con 106 trámites de los cuales, 64 trámites (60.4%) se han revisado en coordinación con la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad, mismos que se encuentran en proceso de envío a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria para solicitar su dictamen; asimismo, 42 trámites (39.6%) se encuentran pendientes de revisar.</p> <p>Del cuarto trimestre de 2020 al segundo trimestre de 2024, la CONAMER concluyó la revisión de la información de los procesos esenciales, actualizando la información descriptiva de cada uno de ellos. Como resultado de dicha revisión, se determinó que no hay nuevos Procesos Esenciales que se pretendan inscribir.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>La Secretaría de Economía realizó las siguientes acciones bajo criterios de eficiencia, transparencia, austeridad, destacando que no son iguales o equivalentes a las actividades o funciones que realizan los servidores públicos con plaza presupuestaria, por lo que no hay duplicidad de funciones:</p> <p>Se registraron en el Portal RHnet de la Secretaría de la Función Pública (SFP) 13 contratos por honorarios, sin duplicidad de funciones.</p> <p>Ante la SFP, se registraron y aprobaron los siguientes escenarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° ECONOMIA_22403261639 que incluyó 7 puestos y 22 movimientos organizacionales y ° ECONOMIA_32405161405 que incluyó 162 puestos y 305 movimientos organizacionales. <p>Actualmente, se encuentra ingresado en el sistema RHnet de la SFP, la propuesta para cancelación de la Subsecretaría de Minería, ECONOMIA_42406121638.</p> <p>En ambas acciones se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones." "Durante el 01 de abril al 30 de junio de 2024, se actualizó y registro conforme a las Disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera: 14 Puestos eventuales y se realizó el registro de 3 contratos de honorarios.</p> <p>La CONAMER, actualizó y registro conforme a las Disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera: 14 Puestos eventuales y se realizó el registro de 3 contratos de honorarios.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>La Secretaría de Economía se encuentra a la espera de conocer los resultados del Impacto de las estructuras orgánicas 2023 emitidos por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Así mismo, mediante el oficio número 710.DGRH.0315.2024 se remitió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, las Cédulas de Evaluación 2023, de esta Dependencia y su Sector Coordinado de acuerdo a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secretaría de Economía. 2. Centro Nacional de Metrología (CENAM). 3. Exportadora de Sal, S.A. de C.V. (ESSA). 4. Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI). 5. Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>6. Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO). 7. Servicio Geológico Mexicano (SGM). 8. Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER). Se celebró la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de la CONAMER, el 10 de marzo del ejercicio fiscal 2024, en la que se estableció el siguiente compromiso: La CONAMER informará en la siguiente sesión ordinaria, sobre el avance que hasta ese momento se tenga de la elaboración del proyecto del Reglamento Interior y una vez que sea aprobado, se cuente con la base para actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos, a los cuales el COCODI dará seguimiento hasta su conclusión. La estructura organizacional que está compuesta por 91 plazas de Estructura (Mando y Operativo), la cual se refrendó con el oficio No. 710.DGRH.0440.2024 emitido por la Secretaría de Economía; así como el registró de las 14 plazas eventuales N. 411/UPCP/2024/310, N. 415/DGP y PB/2024/0397, No. 411/UPCP/2024/0116 y No. 415/DGP y PB/2024/0186 así como la contratación de las 3 personas bajo el contrato de Honorarios, ha permitido a la CONAMER, cumplir con los objetivos encomendados en materia de Mejora Regulatoria.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>El Manual de Organización General de la Secretaría de Economía (MOGSE) fue publicado el 02 de febrero de 2022 en el Diario Oficial de la Federación. Se celebró la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de la CONAMER, el 14 de marzo del ejercicio fiscal 2023, donde se estableció el siguiente compromiso: 1. La CONAMER informará en la siguiente sesión ordinaria, sobre el avance que hasta ese momento se tenga de la elaboración del proyecto del Reglamento Interior y una vez que sea aprobado, se cuente con la base para actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos, a los cuales el COCODI dará seguimiento hasta su conclusión. Por lo anterior, en el momento que la CONAMER cuente con el Reglamento Interior aprobado, se dará continuidad a los trabajos para actualizar el Manual de Organización.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>La Dirección General de Recursos Humanos ha realizado el análisis de la estructura orgánica, en conjunto con la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública. En este sentido, se realizaron las siguientes acciones: mediante los oficios CGGEP/UPRH/0537/2024 y CGGEP/UPRH/DGOR/0934/2024, la SFP aprobó y registro el escenario denominado ECONOMIA_22403261639, y con oficio CGGEP/UPRH/0620/2024 y CGGEP/UPRH/DGOR/1146/2024, se notificó la aprobación y registro del escenario ECONOMIA_32405161405, actualmente se lleva a cabo la gestión del escenario ECONOMIA_4 para cancelación de la Subsecretaría de Minería, esto como parte de las acciones para alinear la estructura organizacional de la dependencia en apego al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de abril de 2021 y a la Ley de Austeridad Republicana. La información relacionada con la modificación de la estructura orgánica a la que refieren los oficios, aún no se presenta al Comité de Control y Desempeño Institucional, toda vez que los escenarios han sido aprobados y registrados posterior a la segunda sesión (última) del Comité ya mencionado. Asimismo, durante el ejercicio fiscal 2024, se celebraron 2 sesiones ordinarias del COCODI de la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONAMER, en las cuales, no se analizó la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad de la CONAMER, por lo cual, no se propusieron acuerdos en materia de cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>La Secretaría de Economía tiene a su cargo 13 inmuebles de Propiedad Federal, los cuales cuentan con un dictamen valuatorio actualizado, expedido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).</p> <p>Asimismo, mediante atenta nota número DAMI/026/2024, se envió la información del valor de los inmuebles para su registro en la Cuenta Pública 2023.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) cuenta con la información documental y jurídica completa y actualizada de los 13 inmuebles a cargo de la Secretaría de Economía.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los 13 inmuebles de Propiedad Federal, a cargo de la Secretaría de Economía, se encuentran regularizados jurídicamente. No se tienen espacios ocupados irregularmente. La información se encuentra actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>La Dirección de Administración y Mantenimiento de Inmuebles de la DGRMA lleva a cabo un Programa Anual de Administración Inmobiliaria orientado a mantener en buenas condiciones los inmuebles, además de informar sobre el avance en las actividades e informes que se requieren sobre la administración de los inmuebles.</p> <p>La Secretaría de Economía tiene a su cargo 40 inmuebles en las Entidades Federativas, los cuales son: 13 propios, 20 arrendados, 3 en Comodato, 4 Inmuebles Federales Compartidos bajo el Convenio SE-INDAABIN, y 1 Convenio de Asignación de Espacio con la Secretaría de Gobernación.</p>
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	<p>En el periodo la SE reportó los siguientes cambios y/o actualizaciones al Catálogo de Bienes Muebles de la Secretaría de Economía:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Donación de 20 equipos de cómputo en favor de la Fundación de Obras Sociales de San Vicente I.A.P., (FOSSVi). ° Venta de 3 vehículos a través del INDEP. ° Donación de 1 vehículo en la Oficina de Representación en Mérida, Yucatán de la Secretaría de Economía a favor de la PROFECO. ° Donación de 303 bienes muebles en favor de la Secretaría de Desarrollo Económico en Gómez Palacio Durango. ° Transferencia 70 bienes muebles a favor de la Secretaría del Bienestar en Hermosillo, Sonora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el Sector Central no se cuenta con inmuebles arrendados. En las Oficinas de Representación se cuenta con 20 inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Dirección General de Recursos Materiales y Archivo no tiene proyectado modificar o actualizar alguna norma relacionada a los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	En el Sector Central la Secretaría de Economía no cuenta con inmuebles arrendados. El listado de los 13 Inmuebles de Propiedad Federal se encuentra debidamente actualizado, conforme a lo establecido en la tabla de la Superficie Máxima de Ocupación (SMOI). Respecto a las Oficinas de Representación, se cuenta con 20 inmuebles arrendados
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La Secretaría de Economía participa en el Programa de espacios compartidos, permitiendo a otras Dependencias gubernamentales, ocupar de manera temporal los espacios registrados en la plataforma.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda sesión ordinaria 2024 del Comité de Desempeño Institucional (COCODI), la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo presentó el listado de 13 Inmuebles de Propiedad Federal a cargo de la Secretaría de Economía.

Centro Nacional de Metrología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se publica la información sobre los recursos públicos federales en el portal institucional del CENAM, en el apartado de Transparencia en la sección de Transparencia focalizadas: Presupuesto autorizado del CENAM, por partida presupuestal ° Se realiza la actualización de las diferentes fracciones del SIPOT relacionada con recursos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° En el portal institucional se encuentra publicada la información del OIC para interponer denuncia en Materia de Obras Públicas, Servicios Relacionados con las mismas, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. <p>La difusión de la información se realiza a través de https://www.gob.mx/cenam y mediante la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Nota: El CENAM no cuenta con mecanismos de participación ciudadana.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>De conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento, la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Presupuestos de Egresos de la Federación para el ejercicio 2024, durante el segundo trimestre se realizaron las modificaciones al presupuesto original con fuente de financiamiento de recursos propios y con movimientos compensados, realizando una reducción al gasto corriente y una ampliación al gasto de inversión autorizado mediante las carteras números 2410K2H0001, 2410K2H0002, 2410K2H0003, 2410K2H0004, 2410K2H0005, 2410K2H0006 y 2410K2H0007. Lo anterior, permitió un mejor cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de los programas a cargo de la entidad. De igual manera se realizó la adecuación presupuestaria para reconocer la disponibilidad inicial para el ejercicio 2024.</p> <p>Así mismo, se gestionaron diversas adecuaciones presupuestarias conforme al ejercicio real del gasto financiado con recursos fiscales, mediante movimientos compensados y de calendario., de igual forma, se refleja una reducción líquida por 2.0 mdp de economías de gasto de operación.</p> <p>Comportamiento del presupuesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ppto anual autorizado 375.0 mdp - Ppto. anual modificado 373.0 mdp - Presupuesto modificado al segundo trimestre de 2024: \$132.1 mdp <p>-Presupuesto ejercido al segundo trimestre de 2024: 120.9 mdp</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Con el propósito de fortalecer la matriz de riesgos, periódicamente se hace una revisión exhaustiva de aquellos que pudieran estar relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas, no obstante, durante este periodo, no se determinó riesgo alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del cuarto trimestre de 2023 la entidad contaba con 2 observaciones pendientes de solventar: una determinada por el Órgano Interno de Control, en el Acto de Fiscalización 4/2023 "Recursos Humanos", y una determinada por la firma de auditores externos "Zepeda y Asociados Contadores, S.C.", con número de control de hallazgo definitivo: 2.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>La Oficina de Representación de la SFP en el CENAM sugiere que la Entidad, a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, realice las acciones correctivas y preventivas de las 2 observaciones señaladas, las cuales fueron reportadas en proceso de atención en el seguimiento 10/2023; asimismo, reporte los avances sobre las mismas hasta su conclusión en cada sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en 2024.</p> <p>Al cierre del segundo trimestre de 2024 la entidad tiene 2 observaciones en proceso de atención, determinada por el Órgano Especializado en Fiscalización de la Secretaría de la Función Pública en materia de AI Desempeño.</p> <p>Adicionalmente, el 13 de mayo de 2024 el Auditor Externo determinó 6 hallazgos, con fecha compromiso de atención del 15 de julio de 2024.</p> <p>Al cierre del segundo trimestre de 2024 la Entidad tiene 8 observaciones en proceso de atención, 2 determinadas por el Órgano Especializado en Fiscalización de la Secretaría de la Función Pública y 6 determinadas por el Despacho de Auditores Externos.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>Se realiza el registro permanente de los procedimientos de contratación correspondientes, a través del Sistema CompraNet y en el Sistema de Gestión Administrativa (SIGA) de la entidad, conforme a la planeación para el ejercicio 2024 de atención de requerimientos así como a las necesidades extraordinarias, acotada por las Disposiciones de Cierre Presupuestal aplicables para el presente 2024, emitidas mediante el Oficio Circular No. 411/UPCP/2024/0844 de la Unidad de Política y Control Presupuestal de la SHCP.</p> <p>En cuanto a la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), conforme a las recientes modificaciones a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), se reitera que la Entidad ya cuenta con el registro de sus usuarios y se le dará seguimiento una vez que se indique la forma en que interoperará con el sistema CompraNet, sin contar a la fecha con registros obligatorios ya que no se cuenta con contratos que rebasen los 15 millones de pesos. Para dicho fin, el personal involucrado se encuentra cursando el curso que sobre la BESA emitió la SFP.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de diversos medios, como Intranet y el Sistema Integral de Recursos Humanos. Se estima que aproximadamente 350 personas recibieron esta información.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	A pesar de que el CENAM no aparece como responsable en el Plan de Acción vigente, se ha dado seguimiento a la actividad. Es importante indicar que hasta el momento la SFP no ha notificado al CENAM la necesidad de participar en alguno de los compromisos respectivos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	Se cuenta con la publicación de datos abiertos: "Consulta de los servicios de calibración y medición ofrecidos por el CENAM" en apartado de transparencia del portal Institucional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	De manera permanente, se informa al personal del CENAM, mediante correo electrónico, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los meses de abril y mayo se continuó implementando la Estrategia informativa para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses - mayo 2024, establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como con la difusión de información a través del Sistema de Gestión Administrativa (SIGA) con mensajes alusivos a la presentación de la misma y la página de Intranet del CENAM. La Oficina de Representación comunicó el 28 de mayo de 2024 que el 100% del personal obligado a presentar la declaración de modificación patrimonial había cumplido con la misma.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	De manera permanente, se realiza la difusión, mediante correo electrónico, para dar a conocer la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la difusión de los cursos acerca de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre que se reporta no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	De manera permanente, se realiza la sensibilización acerca de Conflictos de Intereses y sobre sus elementos fundamentales.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se recibieron requerimientos de investigación administrativa por presunta comisión de faltas administrativas
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	Se ha participado en los diversos cursos que se han puesto a disposición de los servidores públicos del CENAM, a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Conforme a los cursos que se ponen a disposición sobre dichos temas, se programa la participación de los servidores públicos involucrados en el tema; particularmente, el que recientemente emitió la SFP sobre la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA).
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el segundo trimestre de 2024 no se tuvo conocimiento de este tipo de actos o hechos, por los cuales se tuvieron que denunciar a los licitantes, proveedores o contratistas ante la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el segundo trimestre de 2024 no se tuvo conocimiento de este tipo de hechos, por los cuales se tuviera que remitir documentación comprobatoria a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizó una planeación del presupuesto de la entidad, identificando las necesidades prioritarias y la operación del gasto desde el ejercicio previo. De esta manera se realiza la consolidación de requisiciones para obtener mejores condiciones y precios de adquisición. Asimismo, se toman en cuenta las medidas para racionalizar el gasto sin afectar el cumplimiento de metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados durante el período fueron destinados a requerimientos extraordinarios, logrando así la utilización del presupuesto autorizado en las necesidades de operación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se mantiene, de manera permanente, la estrategia de disminución de gastos en materiales y servicios generales relacionados con las comisiones, entregas de mensajería, entre otros; teniendo como prioridad el uso de medios de comunicación remota, destacando los espacios específicos que se tienen para dicho fin (sala de educación a distancia, auditorios, salas de capacitación, entre otros), así como las herramientas de comunicación a través de plataformas como Microsoft Teams, Webex, Google Meet y Zoom. Dicha acción se ha extendido también para el uso de medios de impresión, a fin de privilegiar el uso de documentos electrónicos y su envío a las áreas correspondientes, siempre que el tipo de trámite lo permita.
Mejora de la Gestión	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	Atendiendo a la instrucción de la Coordinación de Estrategia Digital se presenta la información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>que corresponde a los trámites que ofrece la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alta y gestión de usuarios, Correo Electrónico y en línea, 90% de avance, En uso - Pago en línea, En línea, 85% de avance, En uso. - Recepción de documentos, En línea, 85% de avance, En uso. - Ingreso de trámites, En línea, 90% de avance, En uso. - Gestión de trámites, En línea y mixto, 80% de avance, En uso - Notificación electrónica, Correo, 90% de avance, En uso. - Resolución de trámites, En línea y mixto, 90% de avance, En uso - Atención a inconformidades, Mixto, 85% de avance, En uso - Expediente digital, En línea, 80% de avance, En uso - Archivo digital, En línea, 75% de avance, En uso - Soporte y Atención, Mixto, 80% de avance, En uso - Encuesta de satisfacción, En línea, 90% de avance, En uso <p>Trámites y servicios Interinstitucional tanto entre entes públicos como al interior, comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, Trazabilidad con otros Institutos Nacionales de Metrología</p> <p>Cabe mencionar que se ha consolidado la atención a los siguientes servicios de Metrología Legal: Evaluación de la Conformidad, Informe de Cumplimiento a NOM y Aprobación de Modelo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Periódicamente se realiza el seguimiento del presupuesto y las disposiciones de austeridad, priorizando las necesidades de gasto de operación.</p> <p>Se presenta en los COCODIS la información presupuestaria con el avance del ejercicio del presupuesto y su análisis correspondiente.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Con la intención de monitorear el desempeño de los servicios metrológicos, contemplados en el Pp E006 (Desarrollo tecnológico y servicios metrológicos para la competitividad), se está impulsando una modificación de la MIR institucional, que contempla nuevos indicadores que corresponden a nuevos servicios en materia de metrología legal, que la LIC atribuye al CENAM en su artículo 105, esta nueva MIR se trabajó en conjunto con el diagnóstico del Pp 006 en enero de este año. Con estos nuevos indicadores "Servicios de Metrología Legal (aprobaciones de modelo, informes de cumplimiento a especificaciones y requerimientos de Normas Oficiales Mexicanas, autorizaciones de trazabilidad a patrones extranjeros) entregados" buscamos conocer el comportamiento de la demanda de servicios de metrología legal, de tal manera de conocer el esfuerzo de horas-persona que suponen estas nuevas actividades. Esto se relaciona con la importancia (y eventual evidencia) de una posible solicitud de plazas, ante la adicional demanda constante y medida que se encuentra atendiendo el CENAM.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Existen 13 indicadores del programa presupuestal E006, de estos se captura su avance trimestralmente en el PASH, y con ello le damos seguimiento al desempeño y avance de los</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A pesar de que el CENAM no cuenta con mecanismos de contraloría social o de participación ciudadana, en su Portal Institucional, mediante los apartados de Servicios y Transparencia, se difunde la información relacionada con los servicios que ofrece el CENAM
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Conforme a las necesidades planteadas para el ejercicio 2024, se estableció una atención conforme a su prioridad, de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública publicado en el mes de enero de 2024 en el CompraNet, así como en la página de Internet de la institución, previa aprobación de parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CENAM. Lo anterior, acotado por las Disposiciones de Cierre Presupuestal aplicables para el presente 2024, emitidas mediante el Oficio Circular No. 411/UPCP/2024/0844 de la Unidad de Política y Control Presupuestal de la SHCP. En el sistema CompraNet se publica la información de todos los procesos de contratación realizados por el CENAM, conforme a los recursos que le son autorizados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En los procesos de contratación realizados durante el segundo trimestre de 2024 se dio continuidad a la premisa de realizar el registro oportuno y confiable de la información de cada procedimiento de contratación en el sistema CompraNet, así como el debido análisis y cumplimiento de las etapas que establece la normatividad aplicable, con el fin de asegurar que cada contrato sea celebrado asegurando las mejores condiciones para el CENAM y el área interna solicitante. Lo anterior, acotado por las Disposiciones de Cierre Presupuestal aplicables para el presente 2024, emitidas mediante el Oficio Circular No. 411/UPCP/2024/0844 de la Unidad de Política y Control Presupuestal de la SHCP. De la misma manera, se participa con la Oficialía Mayor de la SHCP en los procesos de contratación consolidada en lo referente a la adquisición de vestuarios, equipo de seguridad y calzado, medallas y rosetas, ambos para el ejercicio 2024; iniciando los trabajos para 2025 del aseguramiento de parque vehicular.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para promover la utilización de herramienta tecnológicas se requiere mantener la operación de la infraestructura de comunicaciones y seguridad perimetral, así como contar con el soporte técnico para la gestión y atención de servicios, incluyendo aquellos relacionadas con la metrología legal de acuerdo con las nuevas atribuciones de la Ley de Infraestructura de la Calidad se trabaja en ofrecer continuidad en las comunicaciones que permiten la entrega de los mismos de forma remota y oportuna. Durante este trimestre se ha gestionado el proyecto "CENAM-2024-O-000445 para la Operación de las Telecomunicaciones y conectividad". Como resultado en se contrató un servicio de internet con mejores características que se adaptan a la entidad que permiten una mejor comunicación y facilitaran soluciones de continuidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	De manera permanente, se realiza la difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública: ° Principios y valores ° Código de ética Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética se mantiene debidamente integrado, sesionó en 3 ocasiones, se atendieron las actividades comprometidas en el PAT 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Como parte de la estrategia para profesionalizar a las personas servidoras públicas adscritas a la Entidad, se promueven permanentemente acciones de capacitación en materia de competencias laborales, perspectiva de género, diversidad e inclusión, impartidas por instancias como la SFP, el INAI, el INMUJERES, el CLAD, entre otras, para que el personal participe en ellas. Asimismo, se promueve el que se lleve a cabo la evaluación del desempeño.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Conforme a los registros que obran en la Subdirección Jurídica, en el periodo que se reporta (abr-jun) no existen movimientos por registrar en el rubro indicado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Conforme a los registros que obran en la Subdirección Jurídica, en el periodo que se reporta (abr-jun) no existen movimientos por registrar en el rubro indicado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Continuamente se realizan acciones de mejora a los procesos en materia de recursos humanos, con el propósito de llevar a cabo su simplificación, actualización, automatización, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizan las gestiones necesarias para llevar a cabo la actualización y registro de las estructuras organizacionales, ante las instancias correspondientes (SHCP, SFP), tales como la actualización de las Descripciones y Perfiles de Puesto de la Oficina de Representación en el CENAM, para llevar a cabo el trámite de modificación de su estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se genera una propuesta de programa de trabajo para retomar lo concerniente a la reestructura de la Entidad, lo cual implica llevar a cabo, en coordinación con las Direcciones Generales de Área, el análisis de la estructura organizacional y su impacto en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en alineación a lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se genera una propuesta de programa de trabajo para retomar lo concerniente a la reestructura de la Entidad, lo cual implica llevar a cabo, en coordinación con las Direcciones Generales de Área, el análisis de la estructura organizacional de las distintas Unidades Administrativas que la conforman, para proponer las modificaciones pertinentes al Estatuto Orgánico y al Manual de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Organización, de conformidad con las atribuciones que la Ley de Infraestructura de la Calidad le confiere. No obstante, es preciso señalar que en lo que concierne al Estatuto Orgánico y al Manual de Organización del CENAM, su actualización o modificación depende de la DG, en el marco de la Fracción I, Artículo 108, de la Ley de Infraestructura de la Calidad (Atribuciones del Consejo Directivo).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se identificaron situaciones en materia de recursos humanos que compliquen la atención de las atribuciones que la Ley de Infraestructura de la Calidad le confiere a la Entidad, por lo que no se presentó al COCODI ningún acuerdo con relación a ello.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>Bienes Inmuebles: La entidad tiene debidamente actualizada la información de los inmuebles del CENAM ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), específicamente sus dos registros en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, incluyendo su actualización anual realizada a inicios de abril de 2024.</p> <p>Bienes Muebles: El registro de los bienes muebles se realiza de conformidad con su fecha y costo de adquisición, en cumplimiento a las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Centro Nacional de Metrología.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>Bienes Inmuebles: La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del CENAM se encuentra debidamente registrada y actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria y Paraestatal, incluyendo su actualización anual realizada a inicios de abril de 2024.</p> <p>Bienes Muebles: La situación jurídica de dichos bienes se registra en el Sistema de Gestión Administrativa (SIGA) de la entidad, de conformidad con las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Centro Nacional de Metrología.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>Bienes Inmuebles: Los inmuebles del CENAM están debidamente registrados y en regla desde el punto de vista legal; no teniendo acciones que realizar para la recuperación de espacios o inmuebles ocupados irregularmente.</p> <p>Bienes Muebles: La situación jurídica de dichos bienes se registra en el Sistema de Gestión Administrativa (SIGA) de la entidad, de conformidad con las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Centro Nacional de Metrología, estando al día su debido registro.</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>Bienes Inmuebles: Se continúan realizando las acciones necesarias para garantizar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles del CENAM, estando atentos a las posibles acciones de inspección y vigilancia que se presenten.</p> <p>Bienes Muebles: Durante el segundo trimestre de 2024 se dio continuidad al inventario anual de activo fijo, con el fin de vigilar la existencia y adecuado aprovechamiento de los bienes, llevando</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>a cabo las acciones correspondientes para su debida identificación y destino final en caso de ya no ser útiles, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>En el caso particular de los vehículos, la entidad cuenta con unidades propias y arrendadas, las cuales solo se utilizan para actividades oficiales aprobadas mediante la comisión respectiva, dando seguimiento a su uso mediante la bitácora de cada uno de ellos y el análisis de sus consumos de combustible de conformidad con las tarjetas electrónicas asociadas a cada unidad. De dichas actividades queda la evidencia correspondiente en las bitácoras, registro de entrada y salida de las instalaciones, así como en el sistema de seguimiento de los consumos de combustible.</p>
Uso de Bienes	<p>Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p>	<p>Bienes Inmuebles: El CENAM no cuenta con inmuebles arrendados y ha mantenido las acciones necesario para garantizar el óptimo aprovechamiento de sus inmuebles.</p> <p>Bienes Muebles: En el caso de este tipo de bienes, la entidad sólo cuenta, al segundo trimestre de 2024, con el arrendamiento de 8 vehículos, los cuales son esencialmente utilizados para la prestación de servicios a cargo de las áreas técnicas del CENAM. Dichos vehículos sólo se utilizan para actividades oficiales aprobadas mediante la comisión respectiva, dando seguimiento a su uso mediante la bitácora de cada uno de ellos y el análisis de sus consumos de combustible de conformidad con las tarjetas electrónicas asociadas a cada unidad. De dichas actividades queda la evidencia correspondiente en las bitácoras, registro de entrada y salida de las instalaciones, así como en el sistema de seguimiento de los consumos de combustible.</p>
Uso de Bienes	<p>Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>Bienes Inmuebles: Se mantiene la revisión de la normatividad interna aplicable a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del CENAM, con el fin de preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. La misma se encuentra debidamente actualizada y acorde a las necesidades del CENAM y a la normatividad aplicable .</p> <p>Bienes Muebles: Además de dar cumplimiento a la Ley General de Bienes Nacionales, la entidad da cumplimiento a las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Centro Nacional de Metrología.</p> <p>En cuanto a su conservación y mantenimiento, en el caso de los bienes que forma parte de la infraestructura básica de la entidad, se cuenta con programas de mantenimiento anual, cuyo seguimiento se realiza de manera puntual. En el caso de los activos de laboratorio, cada responsable de los mismo realiza las acciones de conservación y mantenimiento acorde a sus características y alcances.</p>
Uso de Bienes	<p>Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el</p>	<p>Bienes Inmuebles: Se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional del CENAM, COCODI, el estatus detallado de sus bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	aprovechamiento. Bienes Muebles: En el mismo informe presentado al COCODI se contempla el tema de los bienes muebles, considerando adicionalmente que en el Sistema de Gestión Administrativa (SIGA) de la entidad se cuenta con el registro detallado de los mismos.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre de 2024, a través de la plataforma interna de Comunicación Institucional, del Comité de Ética y de Capacitación, se promovió la participación del personal a cursos de inducción en donde se da a conocer la plataforma del Sicavisp para capacitarse en temas de prevención de la corrupción, participando 71 personas servidoras públicas de la entidad. También, se difundieron materiales gráficos e información relacionada con: cursos del Sicavisp, mecanismos de denuncias a través de buzones y el contenido del código de ética y código de conducta. Además, a través del apartado de Integridad Pública de la entidad y del portal de comunicación interna (ESSANet), se promueven los mecanismos de denuncias en los comités de ética, protocolo de atención de denuncias sobre presuntas vulneraciones al código de ética y código de conducta, a fin de contribuir a la prevención de la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En seguimiento a este compromiso para cada trimestre se informa al Comité de Control y Desempeño Institucional para los efectos de evaluación correspondiente, los avances registrados en el cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los programas presupuestarios autorizados, para este segundo trimestre de 2024 se tiene preparado el informe correspondiente al periodo enero-junio para la reunión a celebrarse por el Comité de acuerdo a las fechas establecidas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, esta Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Se emitió oficio OICE-AIDMGP/10/101/045/2024, suscrito por la Titular del Área de Auditoría Interna, Desarrollo y Mejora de la Gestión, Lic. Sara Solazar Sotelo, en el cual se informa el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	seguimiento de los hallazgos del Acto de Fiscalización No. 02/2024 Al Desempeño B001 Comercialización de sal marina
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Respecto al periodo de abril - junio de 2024, se realizó el registro de 4 (cuatro) contrataciones públicas de conformidad con el Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, además de la captura de cada una de las etapas de ejecución de dichos contratos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2024, a través de la plataforma interna de Comunicación Institucional, del Comité de Ética y de Capacitación, se promovió la participación del personal a cursos de inducción en donde se da a conocer los mecanismos de denuncias y la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, 71 personas servidoras públicas de la entidad recibieron la información a partir de las acciones de capacitación. También, se difundieron materiales gráficos e información relacionada con: cursos del Sicavisp, mecanismos de denuncias a través de buzones y el contenido del código de ética y código de conducta. Además, a través del apartado de Integridad Pública de la entidad y del portal de comunicación interna (ESSANet), se promueven los mecanismos de denuncias en los comités de ética, protocolo de atención de denuncias sobre presuntas vulneraciones al código de ética y código de conducta, a fin de contribuir a la prevención de la corrupción. Además, 1 persona servidora pública de la entidad se capacitó en el curso: Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a través de la plataforma del SICAVISP de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre 2024, 118 personas servidoras públicas de la entidad de Guerrero Negro y 72 personas servidoras públicas en Isla de Cedros, se capacitaron en cursos de inducción, derechos humanos, igualdad y equidad, combate del acoso y hostigamiento sexual, gestión de riesgos, ética, integridad en el servicio público, austeridad republicana, sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, entre otros, que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre de 2024 se impartieron cursos de inducción para el personal de nuevo ingreso, en donde se da a conocer el contenido de la Ley General de Responsabilidades Administrativas específicamente el contenido del artículo 7 que menciona las directrices que deben observar las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras; 71 personas servidoras públicas de la entidad recibieron la información a partir de las acciones de capacitación. Durante los meses de abril y mayo se difundió la campaña informativa a todo el personal de la entidad relacionada con la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses, en donde se contempló la información relacionada con las posibles faltas administrativas. Todo el personal recibió la información de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		manera electrónica e impresa en lugares de mayor afluencia de personal, cumpliendo al 100% con esta obligación.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre de 2024 se impartieron cursos de inducción para el personal de nuevo ingreso, en donde se da a conocer el contenido de la Ley General de Responsabilidades Administrativas específicamente el contenido del artículo 33 que menciona los Plazos y mecanismos de registro al sistema de evolución patrimonial y de declaración de intereses, así como las sanciones por incumplimiento; 71 personas servidoras públicas de la entidad recibieron la información a partir de las acciones de capacitación. Además, durante los meses de abril y mayo se difundió la campaña informativa a todo el personal de la entidad relacionada con la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses, en donde se contempló la información relacionada con las posibles faltas administrativas. Todo el personal recibió la información de manera electrónica e impresa en lugares de mayor afluencia de personal, cumpliendo al 100% con esta obligación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre 2024, se llevaron a cabo Cursos de Inducción al Personal de Nuevo Ingreso, Personal Eventual y Becarios del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en donde se contempla un apartado especial para el tema de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sobre Declaración Patrimonial; 71 personas servidoras públicas de la entidad recibieron la información a partir de las acciones de capacitación. A través de correo electrónico y de manera impresa se difundieron materiales relacionados con el tema de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre 2024, se llevaron a cabo Cursos de Inducción al Personal de Nuevo Ingreso, Personal Eventual y Becarios del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en donde se promueve la capacitación a través del Sicavisp relacionado con el curso de conflicto de intereses; 71 personas servidoras públicas de la entidad recibieron la información a partir de las acciones de capacitación. Además, 5 personas servidoras públicas de la entidad se capacitaron en cursos promovidos por la SFP, a través de la gestión del Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024, en el Comité de Ética no se recibieron solicitudes y consultas sobre el tema de conflicto de intereses por parte de las personas servidoras públicas de la Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre 2024 por motivo de la veda electoral, no se realizaron difusiones hasta que se llevaron a cabo las elecciones presidenciales el día 6 de junio, por lo cual durante el tiempo restante del segundo trimestre, solo se realizó difusión sobre el día Naranja, siendo este el día 25 de junio del presente año, así mismo en fecha 13 de junio se comunicó mediante correo electrónico del comité de ética que se encuentra disponible para consulta permanente el Pronunciamiento Cero Tolerancia al Hostigamiento y Acoso Sexual en Exportadora de Sal en la plataforma interna ESSANET.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	Se estuvo llevando a cabo diversas capacitaciones de manera interna entre personal del área de contrataciones de adquisiciones y obra pública con el fin de reforzar temas de interés tales como:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.</p>	<p>evaluaciones económicas, administrativas y legales, investigación de mercado en materia de Adquisiciones y Obra Pública, Plataforma BESA cambios significativos, transacciones diversas en SAP, además de los cursos programados de la Plataforma CompraNet.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.</p>	<p>Durante el periodo que se reporta, no se denunció ni se dio vista a la Secretaría de la Función Pública sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.</p>	<p>Durante el periodo que se reporta, no se remitió a la Secretaría de la Función Pública documentación comprobatoria de los hechos presuntamente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>Este compromiso que hace referencia al cumplimiento de las medidas de racionalidad y transparencia previstas en los distintos ordenamientos normativos aplicables a la entidad, en la ejecución de los recursos autorizados y cumplimiento de los objetivos establecidos en los programas presupuestarios, la administración de la entidad y sus distintas áreas administradoras y ejecutoras de los recursos autorizados, mantienen controles establecidos y alineados al cumplimiento de los presupuestos autorizados mediante el módulo de control presupuestario de la aplicación del sistema SAP. Los resultados de la ejecución de los programas presupuestarios y cumplimiento de las metas se informan con periodicidad mensual a la Secretaría Técnica de la Presidencia, Sistema Integral de Información a través de la plataforma SII@WEB, información que se integra para las evaluaciones del desempeño del ejercicio presupuestario y cumplimiento de las metas programáticas a través de las reuniones trimestrales de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODIS), e información que se prepara para las reuniones de Consejos de Administración de la Entidad., así como en los informes que se preparan para las evaluaciones semestrales de los resultados de la entidad. Al cierre del segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 se informa que el presupuesto anual autorizado se ejerció en el 31.71%, dando cumplimiento a los programas presupuestarios autorizados.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>Para el cumplimiento de sus metas y objetivos, la entidad asigna los recursos presupuestales que se requieren en los diferentes centros de costo que se integran en los programas presupuestarios autorizados, la ejecución de los recursos calendarizados y revisión de los avances y cumplimiento de los programas de trabajo y de las metas establecidas, son indicadores que se valoran para proceder con las gestiones de modificaciones compensadas del presupuesto autorizado, que le permiten a las áreas operativas y administrativas hacer traspasos internos de recursos orientados a reforzar programas de trabajo y actividades que requieren su atención, estas modificaciones</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>del presupuesto autorizado se realizan cuidando el techo programado y autorizado así como en particular de la ejecución y modificación en su caso, de los recursos que fueron asignados a las partidas de gasto que están consideradas como partidas sujetas a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en los artículos 10 a 12 de la LFAR y demás lineamientos emitidos en la materia, los resultados con estas gestiones se informan con periodicidad mensual en los reportes que se envían a la Secretaría Técnica de la Presidencia, Información que se ingresa en la plataforma del SII@WEB, así como la información que se integra para los efectos de evaluación del desempeño del ejercicio presupuestal y cumplimiento de las metas programáticas en las reuniones trimestrales de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODIS) y finalmente en la integración de la Cuenta Pública. Al cierre del segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 la administración de la Entidad obtuvo la autorización de 6 modificaciones del presupuesto autorizado realizadas a través del módulo de adecuaciones presupuestales (MAPE) de la SHCP, esta modificación consistió en incrementar los programas y proyectos de inversión de un monto original de 435.9 millones de pesos a 664.6 millones de pesos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Se está trabajando de manera conjunta con Coordinación de la Estrategia Digital Nacional para obtener la continuidad de los proyectos que el cierre presupuestal nos permita, se están buscando las siguientes medidas de ahorro, se informa que se hace uso en mayor medida del correo electrónico para compartir escritos también la comunicación institucional se realiza por este medio, evitando la impresión de papel innecesario. También hacemos el uso de videoconferencias entre los distintos centros de trabajo ahorrando así gastos de viaje del personal. Monitoreo de distintas zonas clave por medio de cámaras de vigilancia y con ello se evita el costo de personal de vigilancia. Se obtuvo a través del el Archivo General de la Nación el software SAGA. - sistema automatizado para la gestión de archivos, sistema gratuito que ayudara en la gestión documental del archivo de la Entidad, ya se configuro por parte de sistemas y ahora lo está trabajando el personal del archivo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de trámites Gestión de trámites, Mixto, 100% de avance, en uso. 2. Notificación electrónica Notificación electrónica, Plataforma electrónica, 100% de avance, en uso. <p>Debido a la naturaleza de la operación de la institución no se cuenta con las categorías siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citas 2. Alta y gestión de usuarios 3. Línea de captura 4. Pago en línea 5. Recepción de documentos 6. Ingreso de trámites 7. Resolución de trámites

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>8. Atención a inconformidades 9. Expediente digital 10. Archivo digital 11. Soporte y Atención 12. Encuesta de satisfacción Dimensión interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la APF.</p> <p>1. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior) Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, "No integra servicios", no emplea mecanismos de autenticación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las acciones implementadas por la administración de la entidad en la ejecución de los recursos autorizados bajo la aplicación de las medidas de Austeridad Republicana, y dar cumplimiento a los indicadores sustantivos en producción de sal, transporte de sal a la Isla de Cedros, y Comercialización de la sal principalmente al mercado internacional, forman parte de los controles establecidos en materia de control presupuestal dentro del Módulo de Control Presupuestario construido en la plataforma de SAP, así como de las gestiones de autorización de las modificaciones requeridas al presupuesto autorizado a través del MAPE, mediante el control establecido para todos los centros de costos y las modificaciones que se realizan se atienden necesidades y se fortalecen actividades en el cumplimiento de las metas programadas. Estas acciones de control en la ejecución de los recursos autorizados se llevan a cabo durante todo el ejercicio fiscal, informándose los resultados alcanzados en los programas presupuestarios autorizados con periodicidad trimestral en las reuniones de los COCODIS. El presupuesto ejercido al segundo trimestre fue del 31.71% del total autorizado, y el cumplimiento de las metas anuales programadas en los indicadores sustantivos fue del 32.75% considerando la integración de los tres indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De las acciones implementadas por la Administración de la Entidad en el presente ejercicio para el cumplimiento de las metas programadas en los programas sustantivos de la entidad y la ejecución del presupuesto autorizado y sujeto a las medidas de Austeridad Republicana se informan las siguientes: a). De los programas y proyectos de inversión autorizados para su ejecución en 2024 por 435.9 millones de pesos originales y modificados por 664.5 millones de pesos, se informa que al segundo trimestre se ejerció el 15.46% respecto al presupuesto modificado, la ejecución del presupuesto se programó a partir del mes de abril, considerando el cumplimiento de los procedimientos de ley aplicables a los procesos para las adquisiciones de los bienes y/o obra pública a realizar. b). Bajo el esquema de la consolidación del Presupuesto Basado en Resultados, y la optimización del ejercicio de los recursos autorizados, la administración de la entidad como parte de sus acciones estratégicas tiene instalado en su sistema de control informático "SAP" un Módulo de control presupuestario a través del cual se tienen establecidos controles por centros de costos para la ejecución de los presupuestos con los techos de recursos autorizados, para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>cumplimiento de las actividades alineadas a las metas sustantivas establecidas por la administración, bajo este mismo esquema de funcionamiento se tienen establecidos controles en las partidas cuya ejecución de los recursos autorizados se encuentran bajo los criterios de las medidas de Austeridad Republicana. Las necesidades de recursos para actividades adicionales no contenidas en los programas originales de trabajo se atienden mediante adecuaciones compensadas entre partidas de diferentes centros de costos, y gestionadas para las autorizaciones correspondientes a través del Módulo MAPE de la SHCP, estas acciones se realizan durante todo el ejercicio fiscal correspondiente.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Todos los programas presupuestarios autorizados a la Entidad son informados con periodicidad trimestral para los efectos de las evaluaciones que se realizan en las reuniones de trabajo de los COCODI'S, y en su caso, se da seguimiento y atención a los acuerdos que se tomen y que se deriven de las evaluaciones que se realizan en los seguimientos trimestrales.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>a) Riesgo 7 "Conductas de servidores públicos afectadas por corrupción, conflicto de interés o irregularidades"</p> <p>b) Mecanismos de Control: * Fomentar una cultura organizacional basada en los valores éticos de la Administración Pública Federal e institucionales; * Difundir los principios que rigen el código de conducta de los servidores públicos; * Difundir el manual de organización; * Realizar convocatorias de contrataciones públicas sin limitar la participación; * Manifestación de no conflictos de intereses; * Difundir el Sistema de denuncias en el área de Quejas y Responsabilidades Administrativas del OIC; * Difundir los medios para combatir la corrupción mediante la denuncia confidencial a través de TIC; * Fomentar la conciencia en los temas de integridad y corrupción; * Atender de manera eficaz las quejas y denuncias presentadas ante el Comité de Ética; * Supervisar y apoyar en la aplicación de la normatividad relacionada con las declaraciones patrimoniales;</p> <p>Avances en el trimestre que se reporta: El Programa de Trabajo de Control Interno se difundió a través de Comunicación Institucional; Se difundió el Pronunciamiento "Cero Tolerancia" a las Conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en ESSA; En ESSAnet se encuentran publicados varios documentos con el objetivo de fomentar una cultura organizacional basada en los valores éticos de la Administración Pública Federal e institucionales, que se refleje en la conducta de todo el personal de ESSA; * El Manual de Organización vigente se encuentra publicado en ESSAnet y en la página web essa.gob.mx; * Las convocatorias de contrataciones públicas se realizaron de acuerdo con lo programado y conforme a las necesidades de las áreas requerentes, las convocatorias se encuentran disponibles en la página Web de la entidad https://www.gob.mx/essa/acciones-y-programas/proveedores (49 licitaciones públicas, 11 convocatorias de Obra Pública); * Se firmaron 62 cartas de no conflictos de intereses; * En ESSAnet se encuentra publicado el "Protocolo para recibir, registrar, analizar y emitir un pronunciamiento relativo a las quejas y denuncias"; * Se han atendido de manera eficaz las quejas y denuncias presentadas ante el Comité de Ética; * A través de Comunicación Institucional se difundieron 14 correos informando a toda persona servidora pública de la Entidad sobre la obligación de cumplir</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		oportunamente con la presentación de la declaración de modificación Patrimonial y de intereses en el mes de mayo; * Se presentaron un total de 445 Declaraciones de Situación Patrimonial de la modalidad Inicial y Conclusión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta se da el seguimiento necesario al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obra Pública del Ejercicio 2024, motivo por el cual se siguen realizando el 100% de procedimientos de contratación pública de manera totalmente electrónica, solamente en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con respecto a los procedimientos en materia de obra pública estos se vienen realizando de manera mixta ya que la normatividad de la materia todavía lo permite, sin embargo la mayoría de sus propuestas son presentadas de manera electrónica, además de que todos los procedimientos de manera oportuna son publicados en la plataforma CompraNet y simultáneamente en el Diario Oficial de la Federación y página web de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Confirmamos nuestro compromiso de realizar estos enlaces, en el cual tenemos como ejemplo, las reuniones del COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI), donde se enlazan dependencias como Secretaria de la Función Pública, Secretaria de Hacienda y Crédito Público, oficina de auditoría externa, además de reunión de seguimiento con instancias fiscalizadoras como Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, entre otros., se han realizado enlaces para temas comerciales con los socios de la Entidad, Enlaces para atender los temas del grupo interdisciplinario de archivo, así como enlaces con nuestras oficinas en Isla Cedros para temas operativos y técnicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre 2024 por motivo de la veda electoral, no se realizaron difusiones hasta que se llevaron a cabo las elecciones presidenciales el día 6 de junio, por lo cual durante el tiempo restante del segundo trimestre, solo se realizó difusión sobre el día Naranja, siendo este el día 25 de junio del presente año, así mismo en fecha 13 de junio se comunicó mediante correo electrónico del comité de ética que se encuentra disponible para consulta permanente el Pronunciamiento Cero Tolerancia al Hostigamiento y Acoso Sexual en Exportadora de Sal en la plataforma interna ESSANET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	* Durante el segundo trimestre del 2024 se actualizó el apartado del Comité de Ética en la plataforma interna ESSANET * Se concluyó la atención de las denuncias que se encontraban en rezago. * Se difundió material sobre el Día Naranja, establecido por la ONU cada día 25 del mes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre de 2024 se continuó con el apoyo para la profesionalización del personal de la Entidad. Durante este periodo se apoyó con 10 licenciaturas a personas servidoras públicas de la entidad. Adicionalmente, todo el personal de la Entidad tiene acceso a cursos de capacitación en distintos rubros, entre los cuales están los temas de cursos técnicos, administrativos, ambientales, de salud y seguridad, de igualdad y equidad de género,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>computación, inducción, desarrollo humano, en materia de ética e integridad y derechos humanos; mismos que se han reflejado significativamente en su capital humano, desarrollando las competencias y habilidades requeridas para el logro de los objetivos anuales.</p> <p>En cuanto al Ingreso NO SPC: Acciones con resultados sobresalientes que la institución implementó en materia de ingreso con perspectiva de género e inclusión de jóvenes (-30 años) y/o grupos vulnerables en el servicio público. Se informa que durante el segundo trimestre de 2024 98 (7.70% del universo total de personal activo) personas servidoras públicas en el rango de 18-30 años ingresaron a la entidad, de los cuales 85 son hombres y 13 son mujeres.</p> <p>En relación a la Capacitación NO SPC: Número y porcentaje de personas servidoras públicas de la institución que cubrieron las 40 horas de capacitación; así como capacitados no sujetos al SPC. Se informa que durante el segundo trimestre 115 (9.04% del universo total de personal activo) personas servidoras públicas de la entidad cubrieron las 40 horas de capacitación.</p> <p>Precisando los impactos concretos de la capacitación del personal en la operación de la institución, se alcanzaron los resultados siguientes: Al cierre del tercer trimestre del presente ejercicio, se registró un total acumulado de 27,171 horas de capacitación de las 42,000 horas programadas, lo que equivale a 64.69 por ciento de cumplimiento anual.</p> <p>Los datos de contacto para pedir informes sobre procesos de reclutamiento y selección para puestos no sujetos al Servicio Profesional de Carrera en la institución son los siguientes: Lic. Lorena Kumate Rogers Gerente de Recursos Humanos Tel 6151575100 extensión 1233 Correo electrónico: bolsadetrabajo@essa.com.mx Lic. Gabriel Castro Villavicencio Subgerente de Recursos Humanos Tel. 6151575100 extensión 1234 Correo electrónico: gcastro@essa.com.mx</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con 15 normas registradas en el SANI-APF, 6 administrativas, 5 sustantivas y 4 normas administrativas no sujetas al acuerdo NIA-NSA, las cuales se encuentran en proceso de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>En el periodo que se informa, se actualizaron 2 normas internas administrativas de las cuales 1 no tuvo comentarios por el OIC y se encuentra en proceso de validación en el sistema SANI-APF y la otra cuenta con comentarios del OIC, mismos que fueron enviados al área emisora para su revisión y atención, para posteriormente subir la versión final al SANI-APF y el mismo sea validado por el OIC y el SANI-APF.</p> <p>Asimismo, se informa que de acuerdo al oficio circular No. CGGEP/001/2024, con fecha 20 de junio</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de 2024, se envió oficio a cada uno de los servidores públicos que integraran el grupo de análisis de Normas Internas en ESSA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al periodo que se informa la Entidad cuenta con 11 procesos, mismos que se encuentran vinculados al Manual de Organización de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura orgánica y ocupacional de ESSA se encuentra registrada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública (SFP) de acuerdo al Manual de Organización de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica y ocupacional de ESSA se encuentra registrada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública (SFP) de acuerdo al Manual de Organización de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 07 de julio de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación "AVISO por el que se da a conocer la página electrónica en la que puede ser consultado por el público en general el Manual de Organización de Exportadora de Sal S.A. de C.V."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se da cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al cierre del segundo trimestre de 2024 la Gerencia Jurídica resguarda en sus archivos 5 avalúos de inmuebles que ocupa la entidad.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los bienes inmuebles que utiliza la Entidad para realizar sus procesos productivos, mantenimientos necesarios de sus activos, y las actividades administrativas son construidos con recursos propios, y de igual forma como parte del presupuesto que se le autoriza a la entidad se destinan los recursos para mantenerlos en las condiciones físicas necesarias para cumplir con las funciones encomendadas, como parte de las acciones administrativas se realizan los registros correspondientes en el módulo contable (FM) del sistema SAP y su integración y resguardo del expediente documental de cada inmueble. Respecto a la captura en el SIPIFP para los efectos de la integración del sistema de información, a pesar de haberse realizado en diferentes fechas varias gestiones ante las instancias correspondientes, la Entidad no ha tenido respuesta para cumplir con esta acción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el periodo que se informa la Entidad no llevó a cabo acciones de regularización jurídica ni acciones legales o administrativas para recuperar inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La utilización adecuada de los bienes inmuebles está garantizada en la Entidad, ya que estos fueron construidos previamente determinadas las necesidades para los cuales serían utilizados, es decir, los espacios construidos se ajustan a las actividades que se requieren realizar tanto para cumplir con las funciones administrativas como las tareas operativas y de mantenimientos que se les deben de dar a la maquinaria, equipos e infraestructura productiva.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Entidad mantiene oficinas y bodega en renta en la Ciudad de Tijuana, BC, utilizadas para realizar algunas actividades administrativas de apoyo a las actividades comerciales y manejo de materiales y mercancía para las operaciones de apoyo en las instalaciones industriales de Guerrero Negro.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al cierre del segundo trimestre de 2024 se encuentran pendientes 2 normas registradas en el sistema SANI-APF, de las cuales una cuenta con comentarios del OIC, mismos que fueron enviados al área emisora para su revisión y atención. Una vez que estén debidamente validadas en el SANI-APF, serán enviadas al Órgano de Gobierno para su aprobación y posterior publicación en el DOF y normateca interna de ESSA.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Entidad como parte de sus compromisos y cumplimiento de la normatividad aplicable, para cada ejercicio fiscal realiza un inventario físico de los bienes muebles e inmuebles, haciendo los registros y ajustes correspondientes en su sistema contable, manteniendo actualizados tanto sus bienes físicamente como los registros correspondientes en su sistema.

Fideicomiso de Fomento Minero

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>3. Se mantuvo habilitada la liga de acceso a la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", en el sitio WEB del FIFOMI, sección ligas de interés de la página principal.</p> <p>En atención a las áreas susceptibles de mejora se comprometió como una acción de control interno crear un Micrositio de denuncia.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Al cierre de junio (ene-jun) 2024, se cuentan con observaciones de diversas instancias fiscalizadoras, conforme a lo siguiente:</p> <p>CNBV tiene 1 observación, la cual se encuentra en proceso de atención ya que el requerimiento es de carácter trimestral, sin embargo, se recaba información necesaria y suficiente para efecto de que se tenga una identificación de su cumplimiento;</p> <p>Generadas en el periodo ene-jun: 0 Atendidas en el periodo ene-jun: 0 Solventadas en el periodo ene-jun: 0</p> <p>ASF notificó de 12 recomendaciones determinadas para la fiscalización de la Cuenta Pública 2022, destacando que fueron atendidas en tiempo y forma el día 24 de abril del presente año mediante Oficio No. DCFA/042/2024 y se tienen 2 auditorías correspondientes a la Cuenta Pública 2023; Generadas en el periodo ene-jun: 12 Atendidas en el periodo ene-jun: 12 Solventadas en el periodo ene-jun: 0</p> <p>Auditoría Interna al cierre de junio de 2024, se tenían 13 acciones pendientes: 9 recomendaciones de riesgos, 3 de informática y 1 de crédito y contratación, señalando que estaban realizando una revisión en cada una de las áreas de la Entidad para atenderlas y solventarlas; y</p> <p>Generadas en el periodo ene-jun: 0 Atendidas en el periodo ene-jun: 0 Solventadas en el periodo ene-jun: 0</p> <p>Oficina de Representación, previo al periodo que se informa, se mantenían 2 recomendaciones de la Gerencia de Capacitación y Asistencia Técnica. Al cierre de junio de 2024, se determinaron</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>3 recomendaciones definitivas, correspondientes a la Gerencia de Recursos Materiales, acumulando un total de 5 recomendaciones, quedando de la siguiente manera:</p> <p>Generadas en el periodo ene-jun: 3 Atendidas en el periodo ene-jun: 5 Solventadas en el periodo ene-jun: 5 Se concluye que, al segundo trimestre del 2024, se cuentan con 26 acciones en proceso de atención.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>La Secretaría de Hacienda y Crédito Público a partir del segundo trimestre de 2024 y hasta la conclusión de la vigencia del contrato plurianual relativo a las "cuotas para el seguro de vida del personal civil", celebrado entre el proveedor Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V. y la Administración Pública Federal (único contrato global en el que participa FIFOMI), instruyó registrar en el Sistema BESA, únicamente y bajo el control de la Secretaría de la Función Pública (SFP), cada una de las etapas de ejecución y seguimiento al contrato referido, con las claves de acceso que la propia secretaria proporcionó a la Gerencia de Recursos Humanos en su calidad de administradora del contrato en la parte que al FIFOMI le corresponde.</p> <p>El FIFOMI a través de la Gerencia de Recursos Materiales y cada área administradora del contrato, no se encuentra obligado a reportar las etapas de ejecución de los contratos específicos que se han formalizado a partir de la publicación de "EL ACUERDO" y sus Lineamientos, por no rebasar cada contrato los 15 millones de pesos que establecen estos ordenamientos.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó la difusión de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP", a través de la revista interna, la Intranet y la página oficial del FIFOMI.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se mantiene la actualización periódica del apartado de datos abiertos en la página WEB Institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó la difusión de Faltas Administrativa, mediante correo electrónico, además de la plataforma SIDEC en la cual se pueden realizar denunciar, a través de la Intranet Institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En atención al oficio CGCI/300/027/2024, de fecha 26 de enero de 2024, se realizaron las difusiones para el cumplimiento de la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses en las modalidades de inicio y conclusión 2024.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés invitó al personal del Fideicomiso a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	participar en el curso en línea "La integridad en el servicio público, transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal", impartido en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI no recibió solicitudes de asesorías y consultas sobre el tema de conflictos de intereses. Por lo anterior, el CEPCI del FIFOMI difundió los materiales informativos denominados:</p> <p>"Manual de atención de denuncias en los Comités de Ética"</p> <p>En ellos se sensibiliza al personal y se informa el mecanismo y medios para presentar una denuncia, brindando la seguridad y confianza de la confidencialidad de la información e indicando que el CEPCI del FIFOMI recibe solicitudes de asesorías y consultas sobre el tema de conflictos de intereses.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre de 2024, el CEPCI del FIFOMI realizó la difusión por correo electrónico del material informativo de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI no recibió requerimientos de información para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público no impartió capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Se han considerado las medidas de racionalidad y austeridad difundidas por la SHCP, privilegiando no rebasar el presupuesto asignado para las partidas de racionalidad.</p> <p>Adicionalmente se informó a las áreas vía correo electrónico, sobre la importancia de realizar las acciones que permitan cumplir con el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, que indica, en tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen las metas de los existentes, los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función de cada dependencia y organismo, no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>En el segundo trimestre se realizó un curso de capacitación dirigido a MIPYMES mineras, en la modalidad virtual a través de la aplicación de uso institucional Microsoft TEAMS, sobre conceptos básicos de la flotación de minerales.</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>Soporte y Atención, En línea, 100% de avance, En uso interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, emplea mecanismos de autenticación (RFC), Validación de facturas</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 27 de mayo de 2024, en el apartado VI "Presentación de los Resultados del Sistema de Control Interno Institucional" se presentó el reporte de avance de las acciones de mejora y el informe de evaluación de la instancia de control

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>interno al reporte trimestral del PTCI; en el primer trimestre de 2024, el total de las 5 acciones de mejora están en proceso; de las cuales, 1 presenta un 75% de avance, 1 el 40% y 3 el 25% de avance.</p> <p>En el IX "Asuntos generales" de la misma sesión del COCODI, se presentó la integración de las partidas presupuestarias a marzo de 2024, reguladas en la Ley Federal de Austeridad Republicana; no se ejerció de más con respecto al presupuesto modificado anual 2024 en ningún concepto de gasto, ni al monto erogado en 2023.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Se publicó en la intranet institucional y se comunicó al personal la actualización del "Manual de asistencia técnica y capacitación", con el fin de fortalecer los mecanismos de registro y supervisión de la capacitación y asistencia técnica proporcionadas al sector minero y su cadena de valor.</p> <p>Esta acción se realizó en atención a las recomendaciones al desempeño del acto de fiscalización realizado durante el cuarto trimestre de 2023, número 04/2023 del Órgano Interno de Control Específico en el Fideicomiso de Fomento Minero, denominado "Auditoría a resultado del programa presupuestario F005 (Asistencia técnica y capacitación al sector minero y su cadena de valor) mediante la revisión al desempeño".</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 27 de mayo de 2024, como parte de la sección VII Seguimiento del Desempeño Institucional, se informó respecto del cumplimiento de las metas y objetivos de las MIR de los Pp F002 "Financiamiento al sector minero y su cadena de valor" y F005 "Asistencia técnica y capacitación al sector minero y su cadena de valor", así como de la justificación de diferencia de avances con respecto a las metas programadas, para esta ocasión al primer trimestre de 2024.</p> <p>En el F002, a nivel actividad, el indicador relacionado con solicitudes de crédito de MIPYMES mineras y su cadena de valor tuvo un cumplimiento del 299.9%; mientras que, en el indicador de participación en eventos de promoción de crédito, no se reportó un avance en este trimestre por la aplicación de medidas de austeridad y disciplina del gasto.</p> <p>En el F005, a nivel actividad, el indicador de publicaciones para promover la asistencia técnica y la capacitación tuvo un cumplimiento del 30.0%, el indicador de solicitudes revisadas de visitas y cursos un 115.0% y el indicador de solicitudes autorizadas de visitas y cursos un 84.2%.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Se identificaron un total de 10 riesgos, de los cuales 7 son Riesgos por Mayores y 3 son Riesgos por Medianos; siendo los riesgos por mayores aquellos que de materializarse pueden afectar negativamente el cumplimiento de la misión, objetivos, metas institucionales y programas prioritarios, en FIFOMI, la definición de los riesgos se llevó a cabo considerando el marco jurídico y los mandatos programático-presupuestales, simultáneamente con la revisión de procesos y macroprocesos, y conforme al oficio circular CGGEP/001/2023, se mantienen los 7 riesgos por mayores y 3 riesgos por medianos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Con relación a los 4 puntos específicos de cumplimiento, se identificaron los siguientes mecanismos de contraloría social:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Difusión del portal "Participa con tu gobierno en línea" en la página WEB del FIFOMI. 2. Difusión de los datos de contacto del personal del OIC en la página WEB. 3. Difusión de la liga de acceso a la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", en el sitio WEB del FIFOMI, sección ligas de interés de la página principal. 4. Actualización periódica del apartado de datos abiertos en la página WEB Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>Se realizaron procedimientos de contratación conforme a lo siguiente:</p> <p>Licitaciones Públicas Nacionales FFM-030-2024. Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024, partida 46 "corbata caballero". FFM-036-2024. Auditoría en materia de Crédito FFM-037-2024. Auditoría de la Administración Integral de Riesgos FFM-038-2024. Auditoría en materia de Informática</p> <p>Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas Sin contrataciones en el periodo</p> <p>Adjudicaciones Directas -- Artículo 1 (entre entidades) FFM-024-2024. Mensajería y paquetería nacional.</p> <p>-Artículo 41 FFM-027-2024. Arrendamiento de equipo para red Lan y Wlan. (F. XX) FFM-028-2024. Internet corporativo (F. XX) FFM-029-2024. Internet para oficinas remotas. (F. XX) FFM-031-2024. Arrendamiento de equipo para telefonía IP y videoconferencia. (F. XX) FFM-033-2024. Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024. Partida 86. Camisa traje caballero Partida 91. Blusa traje dama. (F. VII) FFM-034-2024. Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024. Partida 108. Traje sastre caballero. (F. VII) FFM-035-2024. Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024. Partida 113. Traje sastre para dama. (F. VII) FFM-047-2024. Renovación del soporte y mantenimiento de las licencias SAP. (F. I) FFM-049-2024. Arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos. (F. III)</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>-Artículo 42 FFM-025-2024. Publicación de estados financieros de diciembre 2023, 1º, 2º y 3º trimestre de 2024. FFM-026-2024. Baja definitiva del archivo contable. FFM-032-2024. Elaboración de los reportes regulatorios normas IFRS9 que requiere la CNBV. FFM-039-2024. Adquisición de pinturas. FFM-040-2024. Adquisición de material de limpieza. FFM-041-2024. Avalúo comercial, de cuatro inmuebles ubicados en la CDMX, Oaxaca y Veracruz. FFM-042-2024. Adquisición de material de ferretería. FFM-043-2024. Adquisición de material eléctrico. FFM-044-2024. Adquisición de papelería0. FFM-045-2024. Mantenimiento de mobiliario y equipo de oficina. FFM-046-2024. Análisis de vulnerabilidades y Pentest. FFM-048-2024. Programa anual de capacitación 2024.</p> <p>Previo a la formalización de contratos, el Fifomi realizó a través de CompraNet Investigaciones de Mercado*. Una vez formalizados los contratos se publicaron sus datos relevantes de contrato en CompraNet. * Excepto Licitaciones y Contratos Marco, cuyas investigaciones de mercado las realiza la SHCP y/o la SFP.</p> <p>Se actualizó el Programa Anual de Adquisiciones correspondiente a los meses de abril a junio de 2024 en el Módulo de Programas Anuales de CompraNet.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	A efecto de promover las mejores condiciones para el Estado, como parte de la planeación y previo a la formalización de contratos, en el segundo trimestre de 2024 se realizaron Investigaciones de Mercado a través de CompraNet (Excepto Licitaciones y Contratos Marco, cuyas investigaciones de mercado las realizó la SHCP o la SFP).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para la celebración de Comités y Subcomités institucionales relativos a contrataciones públicas celebrados en el segundo trimestre de 2024, se utilizó la herramienta "Teams" de Microsoft, para llevar a cabo reuniones de forma remota, así como trabajar en un ambiente colaborativo en la nube.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre de 2024, se difundió material sobre Ética Pública, proporcionado por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética	Como principal promotor de la Nueva Ética Pública, el Comité de Ética y de Prevención de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Conflictos de Interés del FIFOMI realizó en el segundo trimestre de 2024 diversas difusiones a través del correo electrónico del Comité, con material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, promoviendo los temas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Cursos INMUJERES ° Difusión de material sobre ética pública. ° Difusión de protocolos de actuación (HAS y no discriminación) ° Difusión de Código de Conducta, Pronunciamiento y Posicionamiento del FIFOMI. ° Existencia del CEPCI del FIFOMI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se concluyó con la elaboración del PAC, mismo que fue registrado en el SII@WEB, así mismo se realizaron las gestiones para la contratación de 13 cursos.</p> <p>Se difundieron invitaciones a todo el personal de la Institución para participar en los cursos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Inducción a la perspectiva de género en la Administración Pública Federal <input type="checkbox"/> Masculinidades modelos para transformar <input type="checkbox"/> Inducción a la Igualdad entre hombres y mujeres <input type="checkbox"/> Comunicación incluyente sin sexismo <input type="checkbox"/> ¡Súmate al Protocolo! <input type="checkbox"/> Atención a casos de hostigamiento y acoso sexual en la APF <input type="checkbox"/> Formación común <input type="checkbox"/> Vida sin Violencia <input type="checkbox"/> La integridad en el servicio público "Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal" <input type="checkbox"/> Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas <p>Como resultado se obtuvo la participación de 10 personas servidoras públicas. para totalizar 190 horas de capacitación en dichos temas.</p> <p>Adicionalmente se difundió invitación para participar en el ciclo de webinars sobre nuevas expresiones de violencias contra las mujeres por razones de género, impartidos por el INMUJERES, se contó con la participación de 4 personas servidoras públicas.</p> <p>Lo anterior se resume en 6 (47%) acciones de capacitación con 14 participantes no SPC. Por su parte se informa que se llevó a cabo la evaluación del desempeño, de la cual se obtuvo en</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>promedio un nivel sobresaliente por arriba de los 90 puntos en la escala de factores.</p> <p>Respecto a la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO 2023), aplicada en septiembre de 2023, el 5 de abril de 2024 se dieron a conocer mediante correo electrónico los resultados. El FIFOMI obtuvo una puntuación global de 86.1 mientras que el promedio de la Administración Pública Federal fue de 80.9</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>En los ejercicios del 2020 al segundo trimestre de 2024, se solicitó la actualización de distintos Manuales, los cuales se sometieron al Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) conforme a lo establecido en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna y Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de la Normateca Interna.</p> <p>Con relación al inventario de procesos se encuentran debidamente identificados, conforme al Programas Anuales de Revisión de Normas de los ejercicios 2020 al segundo trimestre de 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En los ejercicios del 2020 al segundo trimestre del 2024, se realizaron acciones de simplificación y mejora de las normas institucionales a través del COMERI, y se realizaron mejoras en los procesos sustantivos a través de la revisión normativa y del uso de las herramientas digitales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En los ejercicios del 2020 al segundo trimestre del 2024, se realizó la revisión de los Manuales y procedimientos, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el mes de abril de 2024, se llevó a cabo la conciliación de activo fijo correspondiente al primer trimestre de 2024. Con fecha 6 de junio de 2024 se entregaron los avalúos comerciales actualizados de los bienes inmuebles propiedad del FIFOMI.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fecha 13 de junio de 2024, el INDAABIN notificó a FIFOMI la procedencia de la baja en el sistema inventario inmobiliario en el SIPIFP (Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal) del inmueble denominado Huerta San Martín.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>Se mantuvo el seguimiento de la situación de los inmuebles en coordinación con las oficinas regionales y el área jurídica. Inmuebles:</p> <p>1.- Iztapalapa (CDMX) 2.- Yatzechi (Oaxaca)</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>3.- San Cristóbal o 5 de mayo en Minatitlán (Veracruz)</p> <p>En el inmueble que ocupan las oficinas centrales del Fideicomiso se disponen de los siguientes espacios para oficinas:</p> <p>1.- Un edificio de dos niveles otorgado en comodato al Servicio Geológico Mexicano (SGM) y la SE, supervisado y vigilado por el SGM y la SE para evitar cualquier daño estructural.</p> <p>2.- Un edificio y oficinas, para labores administrativas del FIFOMI.</p> <p>3.- Un edificio sótano, planta baja y 4 niveles y un edificio de oficinas de un nivel otorgados en comodato a la Secretaría de Economía</p>
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Fideicomiso destinó un inmueble de dos niveles en comodato al Servicio Geológico Mexicano y a la SE y dos inmuebles para labores administrativas a la Secretaría de Economía.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al segundo trimestre de 2024 la normatividad interna aplicable a mantener los bienes inmuebles propiedad del FIFOMI, se encuentra vigente.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El 27 de mayo de 2024 en la segunda sesión ordinaria del comité de control y desempeño institucional, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>En la página institucional https://www.gob.mx/imp se cuenta con el apartado de contacto, así como el correo electrónico buzon@imp.gob.mx y el teléfono 56240400 los cuales permiten recibir cualquier duda e información. Mediante la página del institucional se tiene acceso al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA).</p> <p>Se publica y se difunde de manera periódica y accesible para todo el público, mediante el portal de Transparencia del IMPI en el artículo 70 fracción XXXI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública toda la información financiera del Instituto. https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?idEntidad=MzM=&idSujetoObligado=MTc2#tarjetaInformativa. Asimismo, se publica en la página institucional https://transparencia.impi.gob.mx/CONAC/Paginas/default.aspx</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>Durante la Primera Sesión 2024 del COCODI, no se tomaron acuerdos relacionados con este compromiso, debido a que en el PEF 2024 no se autorizaron metas financieras asociadas a las metas físicas.</p> <p>Los programas presupuestarios en el trimestre, aun cuando presentaron una variación superior a 10 puntos porcentuales, cumplieron con las metas establecidas.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>Durante el segundo trimestre no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Al 30 de junio del 2024, el Instituto cuenta con 9 hallazgos pendientes de atender (6 de la oficina de representación y 3 de los auditores externos), los 5 hallazgos pendientes al 31 de marzo se atendieron en tiempo.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>Saldo inicial del trimestre: 0 Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 0% Monto de los contratos en bitácora: \$ 0</p> <p>En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 0% Monto de los contratos en bitácora: \$23,200,000.00</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 2.08% Monto de los contratos: \$23,200,000.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0</p> <p>Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 2.08% Monto de los contratos en bitácora: \$ 23,200,000.00</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre del 2024 se continuó con la difusión al personal del IMPI el material "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" a través del correo electrónico institucional, adicionalmente se difundió en sus cuentas oficiales de Facebook un total de 18 publicaciones, en "X" 18 en Instagram 10 para dar un total de 46 publicaciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el Segundo Trimestre del ejercicio 2024, en materia de transparencia y acceso a la información, no hubo participación por parte de los servidores públicos del IMPI en cursos o talleres ya que, hasta el 30 de junio de 2024, no se notificó la apertura de alguna de estas actividades.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos material remitido por la SFP sobre las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>A fin de dar a conocer y sensibilizar a todo el personal del IMPI, durante el segundo trimestre se difundió la obligación que tienen las personas servidoras públicas de declarar sus bienes, así como los de los cónyuges, concubinos y concubinaros y dependientes económicos, mediante las siguientes acciones establecidas en la "Estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses - Mayo 2024" :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos las postales electrónicas Declaración Patrimonial y de Intereses 2024 -Se instaló el Wallpaper DeclaraNet 2024, en el equipo de cómputo del personal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>-Se publicaron banners a través de la Intranet del IMPI, con un enlace re-direccionado al sitio en internet https://declaranet.gob.mx/</p> <p>-Se colocaron carteles en los edificios del Instituto.</p> <p>-En el mes de mayo todos los sujetos obligados cumplieron con la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2024.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos material remitido por la SFP sobre las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el segundo trimestre, se ha continuado con la difusión masiva sobre los elementos fundamentales del conflicto de interés, asimismo, se ha fomentado la promoción del curso: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el Segundo Trimestre del año, se informa que, en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, no se solicitaron asesorías u orientación en materia de ética, así como tampoco consultas sobre conflictos de interés. No obstante, se implementó la difusión masiva en materia de conflicto de intereses, así como de fomento a la ética pública, como una actividad de reemplazo; lo cual fue reportada en el SSECCOE, en el trimestre correspondiente.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Para el segundo trimestre del año, se realizó la difusión masiva de materiales de sensibilización en tema de conflicto de intereses, a través de los medios de comunicación interna institucional.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>Se proporcionó oportunamente al Oficina de Representación en el IMPI lo correspondiente a cada uno de los requerimientos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de requerimientos recibidos. 31 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 31 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el segundo trimestre del ejercicio 2024, al personal del área convocante no le fue posible participar en el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública, denominado: "Procedimiento Administrativo de Sanción", debido a las cargas de trabajo, por lo que se realizarán las capacitaciones en los siguientes trimestres.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	Los montos del presupuesto ejercido en el segundo trimestre de 2024 se han realizado cumpliendo con las disposiciones de austeridad en el gasto, decretadas por el ejecutivo federal, sin rebasar los montos establecidos actualizados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
Mejora de la Gestión Pública	<p>aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>Los montos del presupuesto ejercido en el segundo trimestre de 2024 se han realizado cumpliendo con las disposiciones de austeridad en el gasto, decretadas por el ejecutivo federal, sin rebasar los montos establecidos actualizados.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</p>	<p>Productos de licenciamiento exclusivo, con mejora en la capacidad del correo electrónico; N/A interoperabilidad; generación de autonomía técnica en las herramientas de administración y configuración; 100% de los productos en uso y reducción de costos al aprovechar los precios de suscripción de los Contratos Marco.</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, con mejora en el volumen de capacidad de datos; N/A interoperabilidad; generación de autonomía técnica en la implementación de soluciones para la información digitalizada que se almacena; 100% de avance en la implementación y reducción de costos al adjudicarse en la licitación la propuesta solvente más baja.</p> <p>Servicios de Internet, con mejora en los anchos de banda utilizados; con interoperabilidad para el intercambio de información en materia de propiedad industrial; con generación de autonomía técnica en la administración del servicio; 100% de avance en la implementación y reducción de costos al acotarse los precios con base a los Contratos Marco.</p> <p>Redes, con mejora en la cobertura de red inalámbrica; N/A interoperabilidad; mejora en la autonomía técnica en las herramientas de administración del servicio; 100% del servicio en operación y reducción de costos al acotarse los precios con base a los Contratos Marco.</p> <p>Seguridad de la Información, con mejora en el monitoreo de servicios; N/A interoperabilidad; mejora en el seguimiento y soporte a incidentes que se presentan; 100% implementado y reducción de costos al adjudicarse en la licitación la propuesta solvente más baja.</p> <p>Correo Electrónico, con mejora en la capacidad y disponibilidad bajo la modalidad de uso en la nube; con interoperabilidad para el intercambio de información electrónica conforme a atribuciones de las áreas usuarias; generación de autonomía técnica en la administración y soporte de la herramienta; 100% implementado y reducción de costos al aprovechar los productos de licenciamiento exclusivo con que se cuenta.</p> <p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), con mejora en la cobertura de uso de videoconferencias basadas en software; N/A interoperabilidad; generación de autonomía técnica en la implementación y soporte de la herramienta de colaboración para videoconferencia basada en software; 100% implementado y reducción de costos al aprovechar los productos de licenciamiento exclusivo con que se cuenta así como reducción en servicio de telefonía IP al</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>acotarse los precios con base a los Contratos Marco. Cómputo Personal y Periféricos, con mejora en la movilidad de equipos; N/A interoperabilidad; generación de autonomía técnica en el soporte al usuario final; 100% implementado y reducción de costos al acotarse los precios con base a los Contratos Marco.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.</p>	<p>Gestión de trámites, se realiza mixto, con 60% de avance y en uso.</p> <p>Sí hay Interoperabilidad, se comparte información con la OMPI (Organización Mundial de la Propiedad Intelectual), EUIPO (Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea) y JPO (Oficina Japonesa de Patentes), se utilizan WEB Services con la OMPI, EUIPO y RENAPO, hay línea de captura, hay motor de pagos, se cuenta con integración de sellos digitales y correo electrónico, cuenta con mecanismo de autenticación por CURP, adicional en los servicios de Pagos en Línea y Marca en Línea se liberó la Campaña de precio diferencial de tarifas para grupos menos favorecidos 2024-I para la solicitud de Marcas, Avisos y Nombres Comerciales; así como la campaña para el descuento en apoyo a Pueblos y Comunidades Indígenas o Afromexicanas. En Pagos en Línea, Marca en Línea y Patente en Línea, se liberó la funcionalidad para aplicar el apoyo al Estado de Guerrero bajo el acuerdo de las medidas de apoyo en materia de Propiedad Industrial. En Patente en Línea se liberó la nueva funcionalidad para fortalecer el convenio internacional con USPTO con relación a la Concesión Acelerada de Patentes (APG). También se liberó la funcionalidad para Ingresar la consignación de prioridad en expedientes La Haya y con relación al ST26 se mejoró la respuesta del validador. Se realizaron mejoras al Sistema de Información de la Gaceta de la Propiedad Industrial (SIGA) entre las que destacan: nuevo visor de imágenes, mejoras en el visor de ejemplares y fichas, inclusión de nuevos campos a la ficha principal, inclusión de la visualización de Ejemplares Históricos de Marcas y Patentes de 1904 a 198; así como el fortalecimiento de la seguridad y en los servicios de consulta. Adicionalmente en complemento a SIGA se puso a disposición del público en general, el Portal de Tecnología de uso Libre. En el sistema de Consulta, Difusión y Publicación de PI se realizaron mejoras y actualización 2024 al Portal ClasNiza y se implementó la edición 2024 para el registro del Premio IMPi a la Innovación Mexicana; así como la nueva versión del Sistema de Citas. Se Implementó la funcionalidad para la consulta, búsqueda y descarga de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas nacionales e internacionales en Marcanet.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>Se lleva un control estricto de las partidas restringidas, para cumplir con la Austeridad Republicana.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>En el PEF 2024 no se autorizaron metas financieras asociadas a las metas físicas. Por lo tanto, no se tienen programados indicadores específicos. No obstante, lo anterior, el reporte de avance del segundo trimestre de 2024 del programa presupuestario "E008 Protección y promoción de los derechos de propiedad industrial", con relación al mismo periodo del año anterior muestra en lo general un desempeño adecuado y eficiente, considerando que las disposiciones específicas</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>para el cierre limitaron las contrataciones a mediados de mayo, fecha en la que el Instituto realiza la mayor parte de sus licitaciones, lo cual disminuirá su gasto en los siguientes trimestres. Se ha trabajado con los recursos que se tienen, con el objetivo que la población en México cuente con una cultura de respeto hacia la Propiedad Industrial, para que contribuya a su desarrollo y bienestar, dando prioridad a los derechos colectivos. Es importante conocer esta información con oportunidad, ya que da la pauta para la toma de decisiones a corto plazo en cuanto a una posible modificación y/o mejora en los objetivos establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del ejercicio (MIR).</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se está preparando la información para ser presentada en la 2da Sesión del COCODI del ejercicio 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Para este trimestre los riesgos y los mecanismos de control no cambiaron:</p> <p>1. Actos Administrativos de patentes y registros notificados de manera discrecional, en beneficio del usuario. Mecanismo de control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de patentes y registros, realizados a través de los medios de notificación existentes. Mediante las siguientes actividades: Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Patentes. Elaboración y formalización del Cuadro de monitoreo de Notificaciones del área de Patentes. Reporte de comunicaciones vía los correos establecidos para llevar la comunicación entre los usuarios y los servidores públicos así como asesorías vía remota con los usuarios</p> <p>2. Actos administrativos de signos distintivos notificados de manera discrecional, en beneficio al usuario. Mecanismo de Control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de signos distintivos realizados a través de los medios de notificación existentes mediante las siguientes actividades: Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Marcas. Elaboración y formalización del Cuadro de monitoreo de Notificaciones del área de Marcas.</p> <p>3. Actos administrativos de procedimientos de declaración administrativa, notificados de manera discrecional, en beneficio al usuario. Mecanismo de control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de los procedimientos de declaración administrativa de Protección a la Propiedad Intelectual, realizados a través de los medios de notificación existentes. Mediante las siguientes actividades: Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Protección a la Propiedad Intelectual. Elaboración y formalización del Cuadro de monitoreo de Notificaciones del área de Protección a la Propiedad Intelectual.</p> <p>4. Procedimientos de contrataciones ejecutados sin apego a la normatividad. Mecanismos de control: Capacitar en materia de Adquisiciones a áreas requirentes usuarias, requirentes, técnicas y contratantes; Capacitar en evaluación de contratos a áreas requirentes, usuarias, técnicas y contratantes; Generar comunicados para reforzar conocimientos en materia de integración de Anexos Técnicos, así como llevar a cabo revisiones de éstos, ya sea en reuniones específicas o en el Subcomité Revisor de Convocatorias. Actualizar y difundir la metodología de investigación de mercado, así como aprobar y difundir las Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES), una vez que se encuentre actualizada la estructura orgánica del Instituto. Actualizar, aprobar y difundir el Manual de Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En la página institucional https://www.gob.mx/impfi se cuenta con el apartado de contacto, así como el correo electrónico buzon@impfi.gob.mx y el teléfono 56240400 los cuales permiten recibir cualquier duda e información. Mediante la página del institucional se tiene acceso al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al segundo trimestre de 2024, el 100% del personal registrado en la Unidad Compradora, se encuentra capacitado (certificado) en el uso y manejo de CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100 % del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 100 % del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 26 de enero de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La carga inicial del PAAAS se realizó el 26 de enero de 2024. En el segundo trimestre del 2024, no se realizaron actualizaciones al PAAAS. En el segundo trimestre del 2024, se llevó a cabo 1 procedimiento de contratación de forma consolidada para la ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se utilizan herramientas tecnológicas para llevar a cabo reuniones de trabajo mediante videoconferencias por parte de las diversas áreas del IMPI en la gestión de asuntos conforme a las atribuciones que tienen conferidas; así mismo, se continúan utilizando instrumentos de comunicación de acceso remoto seguro (conexión VPN), así como portales para la atención de asuntos vía remota a través de internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, se realizó una difusión constante en el segundo trimestre del año, en temas relacionados con la Nueva Ética Pública, fomentando la integridad en el servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el Segundo Trimestre, el Comité de Ética, realizó las siguientes acciones: - El 20 de junio de 2024, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria, a través de la cual se aprobó: el seguimiento del Programa Anual de Trabajo, el Mecanismo de actuación del Comité de Ética en el IMPI y el Protocolo de atención a denuncias por presunto incumplimiento al Código de Conducta. Por otro lado, como parte de la Gestión del Comité, se realizó difusión, validación de directorio, realización de cuestionarios electrónicos, así como fue recopilada e integrada la carpeta con la información del Comité, concerniente al periodo 2019 al 2024. - Finalmente, no se cuenta con denuncias presentadas ante el Comité de Ética.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>En materia de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO), en el segundo trimestre se llevó a cabo el trámite correspondiente para la contratación de la capacitación para los cursos masivos en el IMPI, con el fin de dar atención a los Resultados ECCO 2023 y, con ello dar cumplimiento a las PTCCO programadas en el 2024.</p> <p>En lo que corresponde al segundo trimestre del año, el personal del Instituto participó en 120 acciones de capacitación, obteniendo un avance de 41% al cierre del primer semestre.</p> <p>Asimismo, participaron un total de 895 personas servidoras públicas durante el periodo de abril a junio.</p> <p>Es importante indicar que el total de las acciones de capacitación en las que participó el personal del IMPI fueron gratuitas derivado de los distintos convenios que se tienen con diversas instituciones tanto nacionales como internacionales."</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Durante el segundo trimestre, la Secretaría de la Función Pública, gestionó la bajas de las normas internas del extinto Órgano Interno de Control, conforme a lo indicado en el ACUERDO por el que se extinguen órganos internos de control específicos, se crean oficinas de representación, y se asigna la dependencia, entidad paraestatal y órgano administrativo desconcentrado que integran el ramo en que ejercerán sus funciones los órganos internos de control especializados y las unidades administrativas que los auxilian.</p> <p>Del 2020 al segundo trimestre del 2024 se han realizado 14 acciones de simplificación normativa.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>A partir de la entrada en vigor de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, el resto de las áreas del Instituto trabajan de manera conjunta en la actualización del marco jurídico y el análisis de los procesos esenciales y las normas internas que se deben simplificar y mejorar.</p> <p>Del 2020 al segundo trimestre del 2024 se han realizado 14 acciones de simplificación normativa.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>A partir de la entrada en vigor de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, el resto de las áreas del Instituto trabajan de manera conjunta en la actualización del marco jurídico y el análisis de los procesos esenciales y las normas internas que se deben simplificar y mejorar.</p> <p>Del 2020 al segundo trimestre del 2024 se han realizado 14 acciones de simplificación normativa.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Por lo que se refiere a las plazas eventuales del ejercicio 2024 a través de oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0286/2024 de fecha 13 de febrero de 2024 la Secretaría de la Función Pública informa el registro de 51 plazas de carácter eventual con vigencia 01 de enero de 2024</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales	<p>Durante el segundo trimestre el Instituto obtuvo una calificación positiva alcanzando el 74% en los componentes de la Cédula de Evaluación 2023 de Impacto Organizacional</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>La actualización de los manuales de organización, de las áreas que conforman el Instituto, se llevará a cabo una vez que entren en vigor el Reglamento del IMPI y el Reglamento de la LFPPI.</p>
Profesionalización y	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	<p>Se solicitó mediante el sistema de servicios personales de la Secretaria de Hacienda y Crédito</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Público, la creación de una plaza por movimientos compensados.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>Los inmuebles propiedad del IMPI actualmente cuentan con su dictamen valuatorio expedido por el INDAABIN.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arenal, DGAO 432185 2. Pedregal, DGAO 432153 3. Puebla DGAO 434288 4. Zapopan Interior 1, DGAO 414336 5. Mérida, DGAO 412805 <p>Sumado a que, durante el segundo trimestre de 2024, el INDAABIN emitió el Dictamen Valuatorio, DGAO 43066 del inmueble ubicado en Monterrey, mismo que es propiedad del IMPI.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, no se llevó a cabo ninguna baja ni alta de inmuebles propiedad del IMPI, razón por la cual el IMPI cuenta con los inmuebles siguientes:</p> <p>Arenal 552, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Arenal 554, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6509, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6501, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6495, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 3106, Col. Jardines Del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P 01900, CDMX. Boulevard Puerta De Hierro, N° 5200, Col. Fraccionamiento Puerta De Hierro, C.P. 45110; Zapopan, Jalisco Avenida Fundidora N° 501, Col. Obrera, C.P 64010; Monterrey, Nuevo León. Avenida Atlixcayotl N° 5208, Col. Unidad Territorial Atlixcayotl, C.P 72810; San Andrés Cholula, Puebla. Calle 33, N° 501, Col. Gonzalo Guerrero, C.P 97115; Mérida, Yucatán.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, el IMPI no ha tenido ninguna ocupación ilegal de alguno de sus inmuebles, por tal motivo, no es necesario ejercer ninguna acción legal y/o administrativa para recuperar la posesión legal de los inmuebles, actualmente IMPI cuenta con los inmuebles siguientes:</p> <p>Arenal 552, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Arenal 554, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6509, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6501, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6495, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 3106, Col. Jardines Del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P 01900, CDMX. Boulevard Puerta De Hierro, N° 5200, Col. Fraccionamiento Puerta De Hierro, C.P. 45110; Zapopan, Jalisco Avenida Fundidora N° 501, Col. Obrera, C.P 64010; Monterrey, Nuevo León.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Avenida Atlixcayotl N° 5208, Col. Unidad Territorial Atlixcayotl, C.P 72810; San Andrés Cholula, Puebla. Calle 33, N° 501, Col. Gonzalo Guerrero, C.P 97115; Mérida, Yucatán.</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El 08 de enero de 2024, se llevó a cabo la actualización de la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El 18 de abril de 2024, se llevó a cabo el satisfactorio registro del contrato de arrendamiento del Inmueble de la Oficina de León, obteniendo el número de folio 56129 otorgado por el Sistema de Contratos de Arrendamientos y Otras Figuras de Ocupación.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el IMPI, cuenta con el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, cumpliendo en su totalidad con lo establecido en dicha normatividad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>El IMPI, al término del segundo trimestre de 2024, reporta lo siguiente:</p> <p>Arenal 552, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Arenal 554, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Periférico Sur 6509, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Periférico Sur 6501, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Periférico Sur 6495, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Periférico Sur 3106, Col. Jardines Del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P 01900, Ciudad de México. Boulevard Puerta De Hierro, N° 5200, Col. Fraccionamiento Puerta De Hierro, C.P. 45110; Zapopan, Jalisco. Avenida Fundidora N° 501, Col. Obrera, C.P 64010; Monterrey, Nuevo León. Avenida Atlixcayotl N° 5208, Col. Unidad Territorial Atlixcayotl, C.P 72810; San Andrés Cholula, Puebla. Calle 33, N° 501, Col. Gonzalo Guerrero, C.P 97115; Mérida, Yucatán.</p> <p>Por otra parte, es de suma importancia mencionar que el uso que se le da a los inmuebles del Instituto, es de uso "oficinas de actividades administrativas" y el personal que acude a las instalaciones del Instituto es de empleados y usuarios de los servicios del Instituto.</p> <p>Las cuentas prediales de los inmuebles son las siguientes:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>354-423-06-000-0 158-077-09-000-0 158-077-05-000-0 158-077-07-000-7 158-077-06-000-8 158-077-08-000-6</p> <p>Las cuentas prediales antes mencionadas corresponden a los inmuebles ubicados en la Ciudad de México (pedregal y arenal)</p> <p>La Propiedad de los inmuebles se puede acreditar con escrituras públicas las cuales se encuentran integradas en los expedientes de cada uno de los inmuebles, asimismo, la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal se puede acreditar con la expedición de Cédulas de Inventario Certificadas, las cuales se encuentran físicamente resguardadas en los expedientes de cada uno de los inmuebles.</p>

Procuraduría Federal del Consumidor

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo que se reporta, se informa que durante la Segunda Sesión Ordinaria del H. Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) 2024, se revisaron y analizaron en el apartado de Desempeño Institucional los Programas Presupuestarios de la Institución, sin embargo, no se tomaron acuerdos para atender variaciones superiores a 10 puntos porcentuales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron Riesgos de alto impacto adicionales a los ya determinados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	En atención al compromiso en mención, se hace de conocimiento que durante el Primer Semestre del ejercicio 2024, el Órgano Interno de Control Específico (OICE), remitió las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	observaciones que se obtuvieron como resultado de Auditorías de la siguiente forma: Observaciones pendientes al 31 de Diciembre de 2023: 0 Observaciones generadas en 2024: 4 Observaciones solventadas al 30 de junio de 2024: 3 Por lo que al cierre del Primer Semestre, se tiene un total de 01 observación pendiente por atender.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	DESGLOSE DE LOS CONTRATOS VIGENTES: (Sistema BESA) LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL. Número de contratos: 4 Porcentaje: 88.19% Monto de los Contratos: \$165, 387,435.36 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. Número de contratos: 1 Porcentaje: 11.81% Monto del Contrato \$22, 150,332.00 NOTA: SE ENCUENTRAN VIGENTES 5 CONTRATOS POR UN VALOR TOTAL \$187, 537,767.36 PESOS (NO INCLUYE I.V.A.), CONSIDERANDO LOS MONTOS MÁXIMOS. LOS 5 CONTRATOS VIGENTES SON: 1) CON/LPN11/2022 2) CON/ITP08/2023 3) CON/LPNA20/2022 4) CON01/LPN19/2021 5) CON/LPN15/2022
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Como parte de la campaña para difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se publicaron, a través de 5 correos electrónicos al personal de la PROFECO, 5 carteles con los siguientes temas de abril a junio: 1) Curso impartido en la plataforma SICAVISP, 2) Objetivos de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, 3) Seguimiento a una Alerta Registrada en la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, 4) Curso impartido en la plataforma SICAVISP, 5) Ámbito de Actuación de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción No se omite mencionar que dentro de estos carteles se difundió el Curso en línea impartido en la plataforma SICAVISP, "Ciudadano Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En cumplimiento a la Política de Transparencia Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la APF 2021-2024, se informa que se ha llevado la actualización de la sección de "Transparencia" en el portal institucional de la PROFECO.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En atención al compromiso en cita, durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio del Ejercicio 2024, se difundieron dos (2) correos electrónicos dirigidos a todas/os los servidores públicos de la PROFECO, que incluyeron el banner alusivo a las posibles faltas administrativas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En atención al compromiso en cita, durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio del Ejercicio 2024, se difundieron dos (2) correos electrónicos dirigidos a todas/os los servidores públicos de la PROFECO, que incluyeron el banner alusivo a los objetivos de la verificación de la evolución patrimonial, a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En atención al compromiso en cita, durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio del Ejercicio 2024, se difundieron dos (2) correos electrónicos dirigidos a todas/os los servidores públicos de la PROFECO, que incluyeron el banner alusivo a los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se informa que en el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2024, el Comité de Ética de la Procuraduría Federal del Consumidor realizó las siguientes actividades a fin de cumplir con el compromiso de capacitación sobre los conflictos de intereses: 1. Una reunión de trabajo con las personas Coordinadoras Administrativas de las Unidades Responsables de la Procuraduría Federal del Consumidor, a efecto de solicitar su apoyo para incentivar la participación de las personas servidoras públicas en las acciones de capacitación que promueve el Comité de Ética, celebrada en la fecha del 03 de abril de 2024. 2. Difusión mensual del calendario de inscripción actualizado de los cursos de capacitación, dirigida a los coordinadores administrativos. 3. Difusión mensual del calendario de inscripción actualizado de los cursos de capacitación, dirigida a los miembros del Comité de Ética. 4. Recepción de 15 constancias de acreditación que fueron integradas en el reporte del curso virtual "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En atención al compromiso en mención, durante el primer semestre del ejercicio en curso, no se recibieron solicitudes de asesoría o consultas en materia de conflicto de intereses. Así mismo y en atención a lo señalado en los comentarios correspondientes al 4to trimestre del ejercicio 2023, se hace de conocimiento que este Comité de Ética difundió 2 campañas extraordinarias enfocadas en materia de conflicto de interés, focalizadas a las personas servidoras públicas del organismo que intervienen en los procesos de contratación, arrendamiento, autorización, dictamen, evaluación, reclutamiento y selección de personal. Esto con el objetivo de impulsar la identificación de Conflictos de Interés por parte de las personas servidoras públicas y exista un mayor acercamiento con este Comité.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2024, las Secretarías Ejecutiva y Técnica del Comité de Ética de la Procuraduría Federal del Consumidor (CE-PROFECO), realizaron las gestiones para elaborar materiales para que las personas servidoras públicas observaran el tema de conflictos de intereses a través de: ° El Principio del Servicio Público "Imparcialidad" y ° La Regla de Integridad "Contrataciones Públicas"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Posteriormente solicitaron su difusión durante el mes de abril y mayo de 2024, dando cumplimiento a las actividades establecidas en el "Programa Anual de Trabajo del CE-PROFECO (PAT), 2024".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo de abril a junio de 2024, se recibieron 174 solicitudes de información por parte del Órgano Interno de Control en la Procuraduría Federal del Consumidor. 01.- Número de requerimientos recibidos: 174 02.- Numero de requerimientos atendidos en tiempo 174 03.- Número de prórrogas solicitadas: 0 04.- Número de requerimientos con prórroga atendidas: 0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el mes de enero del Ejercicio 2024, la PROFECO, formuló las "Medidas específicas para el Eficiente Ejercicio del Gasto 2024", mismas que se notificaron a las y los Titulares de las Unidades Responsables (UR's), a través del oficio circular PFC/CGA/039/2024 con fecha 19 de marzo, con el fin de establecer las acciones específicas que permitan un impacto eficiente y oportuno el ejercicio del gasto, y con ello, agilizar la ejecución de los recursos presupuestales y evitar que se generen subejercicios durante el ejercicio fiscal. Durante el 2do trimestre de 2024 la PROFECO comunicó a sus áreas administrativas mediante correo electrónico el oficio circular número 400/SSE/2024/0023 y SFP/SSFP/0003/2024 suscrito de manera conjunta por la SHCP y la SFP, en el cual establece las Disposiciones en materia de Control Presupuestario 2024. Los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad, así como de ahorros, se verán reflejados en el Informe de Austeridad Republicana 2024, de conformidad con el artículo 7 de la LFAR.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con los artículos 58 y 59 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; al cierre del mes de junio de 2024, se aplicó una reducción al presupuesto de la PROFECO por la cantidad total de \$9,500,000.00 efectuada mediante afectación presupuestal registrada el 7 de junio de 2024 con folio 2024-10-712-659 autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de reintegrar al Ramo General 23 "Disponibilidades Presupuestales", afectando el capítulo de gasto 3000 Servicios Generales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1.-Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 2.-Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 3.- Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, N/A% de avance, sin reducción de costos. 4.- Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 5.- Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 6.- Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 88% de avance, sin reducción de costos. 7.- Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>sin reducción de costos.</p> <p>8.- Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>9.- Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>10.- Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>11.- Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>12.- Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>13.- Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>14.- Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>15.- Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>1.- Citas, Presencial y en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>2.- Alta y gestión de usuarios, Presencial y en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>3.- Línea de captura, Presencial y en línea, 100% de avance, concluido</p> <p>4.- Pago en línea, Presencial y en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>5.- Recepción de documentos, Presencial y en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>6.- Ingreso de trámites, Presencial y en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>7.- Gestión de trámites, Presencial y en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>8.- Notificación electrónica, Presencial, 0% de avance, en desarrollo.</p> <p>9.- Resolución de trámites, Presencial y en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>10.- Atención a inconformidades, Presencial y en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>11.- Expediente digital, Presencial, 0% de avance, en desarrollo.</p> <p>12.- Archivo digital, Presencial, 0% de avance, en desarrollo.</p> <p>13.- Soporte y Atención, Presencial y en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>14.- Encuesta de satisfacción, Presencial y en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>MGP 4 PARTE II. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, utiliza la línea de captura, utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación, se utilizan diversos servicios WEB compartidos con el SAT y la CRE para compartir información.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>1) Material de oficina e informático; 2) Alimentos y Utensilios; 3) Combustibles, Lubricantes y Aditivos; 4) Energía Eléctrica; 5) Telefonía convencional; 6) Conducción de señales; 7) Servicios de Arrendamiento; 8) Otros servicios comerciales; 9) Elaboración de material informativo; y; 10) Servicios de traslado y Viáticos.</p> <p>La PROFECO comunicó a través de oficio circular PFC/CGA/0028/2024 a sus Unidades Responsables las "Medidas de Austeridad para el ejercicio fiscal 2024", el cual tiene por objeto implementar medidas de austeridad y disciplina presupuestaria tendientes a racionalizar el</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo generando ahorros, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas presupuestarios. Durante el segundo trimestre de 2024 la PROFECO comunicó a sus áreas administrativas mediante correo electrónico el oficio circular número 400/SSE/2024/0023 y SFP/SSFP/0003/2024 suscrito de manera conjunta por la SHCP y la SFP, en el cual establece las Disposiciones en materia de control presupuestario 2024.</p> <p>21101 Material de oficina monto autorizado de \$1, 859,356.94 y un ejercido por \$1, 252,620.78</p> <p>21401 Material informático monto autorizado de \$0.00 y por consecuencia no se tiene gasto al cierre de junio</p> <p>22104 Alimentos en las instalaciones monto autorizado de \$63,034.00 y un ejercido de \$0.00</p> <p>2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos monto autorizado de \$7, 368,373.11 y un ejercido de \$1, 550,782.36</p> <p>3100 - 31101 Energía eléctrica monto autorizado de \$9, 305,419.00 y un ejercido de \$3, 932,223.31</p> <p>3100 - 31401 Telefonía convencional monto autorizado de \$1, 393,321.00 y un ejercido de \$250,311.19</p> <p>3100 - 31701 Conducción de señales monto autorizado de \$ 9, 863,274.00 y un ejercido de \$852,964.48</p> <p>3200 - Servicios de Arrendamiento monto autorizado de \$ 74, 873,304.32 y un ejercido de \$31, 040,175.35</p> <p>3300 - 33602 Otros servicios comerciales monto autorizado de \$ 10, 587,969.28 y un ejercido de \$4, 368,821.14</p> <p>3300 - 33604 Elaboración material informativo monto autorizado de \$ 1, 619,999.00 y un ejercido de \$600, 157.36</p> <p>3700 Servicios de Traslado y Viáticos monto autorizado de \$42,458,636.00 y un ejercido de \$17,150,946.20</p> <p>Los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad 2024, se verán reflejados en el Informe de Austeridad Republicana 2024, de conformidad con el artículo 7 de la LFAR.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>1. Estrategia de Mejora MIR 2024 (conclusión).</p> <p>Respecto al Programa presupuestario (Pp) B002 Generación y difusión de información para el consumidor, se realizaron mejoras en torno a su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) a partir de recomendaciones emanadas de la Evaluación Específica de Indicadores aplicada a dicho Pp. Dichas recomendaciones fueron enfocadas en precisar la información registrada en apartados de la MIR y de las Fichas Técnicas de los indicadores que la conforman. Las modificaciones solicitadas por la Unidad Administrativa a cargo de la ejecución del Pp, fueron trabajadas de forma coordinada con la Dirección General de Planeación y Evaluación e implementadas dentro Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). La MIR y las Fichas Técnicas en las cédulas de seguimiento fueron comunicadas a la Unidad Administrativa a cargo de la ejecución del Pp mediante correo electrónico, conforme a lo señalado en el Oficio número PFC/OP/DGPE/188/2024. Estas modificaciones mejoran la claridad del Instrumento para el seguimiento del desempeño del Pp y facilitan la toma de decisiones para dar cumplimiento al objetivo institucional de empoderar a la población consumidora.</p> <p>Asimismo, se resalta que en el mismo periodo se llevaron a cabo trabajos para la mejora de la MIR del Pp E005 Protección de los Derechos de los Consumidores; estos trabajos derivan de la recomendación de añadir en dicho Instrumento de Seguimiento indicadores relacionados con el servicio del Registro Público de Casas de Empeño (RPCE). En ese sentido, fueron desarrollados dos nuevos indicadores (uno de nivel Componente y uno de nivel Actividad) en coordinación con</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>la Unidad Administrativa a cargo del RPCE; los cuales fueron incorporados a la MIR haciendo uso de los módulos del PASH destinados para tal fin. La nueva MIR y las respectivas Fichas Técnicas con sus cédulas de seguimiento se compartieron con la Unidad Administrativa correspondiente (correo electrónico, de acuerdo a lo señalado en el Oficio número PFC/OP/DGPE/189/2024) con la finalidad de que se utilicen para el reporte de indicadores y mejora del seguimiento del Programa presupuestario. Con la actualización de la MIR se mejora el diseño del Instrumento lo cual permite una adecuada toma de decisiones, a partir de los resultados arrojados por los indicadores que la integran, para así asegurar de manera razonable la protección de los derechos de las y los consumidores.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Al cierre del mes de mayo de 2024 se informa que el porcentaje de avance de cumplimiento de los recursos ejercidos fue del 95.2% integrado por: B002 "Generación y difusión de información para el consumidor" 93.8%, E005 "Protección de los Derechos de los Consumidores y Sistema Nacional de Protección al Consumidor" 96.2% y G003 "Vigilancia del cumplimiento de la normatividad y fortalecimiento de la certeza jurídica entre proveedores y consumidores" 95.0%, presentando variaciones inferiores a 10 puntos porcentuales por 6.2, 3.8 y 5.0 puntos porcentuales, respectivamente, originado al comparar el recurso disponible contra el modificado. Los resultados se muestran en el avance de los indicadores de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal al cierre del segundo trimestre de 2024. En el que se dará seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos al cierre del 2do trimestre de 2024 en la 3ra Sección del H. Comité de Control y Desempeño Institucional 2024 (COCODI).</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>1.- Riesgo 4: Visitas de verificación realizadas con falta de apego a la legislación, normatividad y procedimientos aplicables a permisionarios del mercado de combustibles Acciones de Control Reuniones de trabajo para informar a las y los Defensores de la Confianza, así como a los abogados resolutores de la DGVDCC, las causales de nulidad promovidas por las y los permisionarios del mercado de combustibles y los resultados obtenidos durante la supervisión documental y en campo, realizada a las actas circunstanciadas de visita de verificación y a la atención de solicitudes de verificación. Así mismo se tiene contemplado capacitar a las y los Defensores de la Confianza en los temas: legislación, normatividad y procedimientos aplicables en la verificación de estaciones de servicio, plantas distribuidoras de Gas L.P y/o vehículos autotanques o de reparto de recipientes transportables para contener Gas L.P, Ética en la Administración Pública Federal y Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Porcentaje de avance: 19%</p> <p>2.- Riesgo 6: Procedimientos por Infracciones a la Ley atendidos fuera del plazo normativo Acciones de Control 1.- Mesas de trabajo con la finalidad de homologar los criterios para la sustanciación de los Procedimientos por Infracciones a la Ley, 2.- Realizar una carpeta que contenga los registros de Acuerdos y Resoluciones Administrativas emitidos, 3.- Elaborar y difundir el Cronograma de etapas procesales para su aplicación, 4.- Supervisiones a los expedientes a través del formato de control de etapas procesales, 5.- Realizar monitoreo a la base de datos del Registro de los PIL´s y</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>6.- Supervisar la notificación de acuerdos y/o resoluciones administrativas. Porcentaje de avance: El Riesgo en mención es atendido por la Direcciones Generales de Verificación y Defensa de la Confianza y la Dirección General de Verificación y Defensa de la Confianza de Combustibles, reportando 36% y 25% de avance respectivamente. Se hace de conocimiento que los porcentajes de avance son correspondientes al Primer Trimestre 2024, toda vez que de acuerdo a lo establecido en el oficio circular N° CGGEP/UCMAPF/DGCC/006/2024, la PROFECO al momento del presente reporte, se encuentra dentro de los términos para la captura de los avances derivados del PTAR, motivo por el cual el progreso correspondiente al 2do trimestre se verá reflejado en el tercer trimestre 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se reporta se identifican 15 usuarios certificados de las Unidades Compradoras en el uso y manejo del Sistema CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue del 100% del total de procedimientos realizados (56). Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 53.06% (52 Contratos) del total de contratos adjudicados (98); la diferencia obedece a que 46 contratos (46.94%) fueron adjudicados la última semana de junio, por lo que al cierre del presente reporte se encuentran en proceso de formalización en el referido Módulo. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el Módulo PAAASOP de CompraNet fue el 26 de junio de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024 se llevaron a cabo 4 procedimientos de contratación consolidados, referentes a la adquisición de vestuario (uniformes, calzado y equipo de protección), así como de Medallas y Rosetas. Al respecto, con relación al estatus de la carga del PAAAS, se remite lo correspondiente a junio (corte del segundo trimestre 2024) del Sistema CompraNet, en el que se subrayan en color amarillo los 4 procedimientos consolidados en que participó la PROFECO. También se remiten los 2 Acuerdos de Consolidación respectivos y finalmente, se informa que no existen evidencias documentales sobre la participación de la PROFECO en la elaboración de las especificaciones técnicas de los procedimientos de referencia.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio de 2024, fueron solicitadas 130 videoconferencias a la Dirección General de Informática, de las cuales se llevaron a cabo 126, de estas 39 fueron para las Oficinas de Defensa del Consumidor (ODECOS) y 87 para Oficinas Centrales. Se continúa con el proceso de atención y seguimiento de asuntos mediante el servicio de videoconferencias a través de la herramienta tecnológica prevista por la Dirección General de Informática, cuya operación es a través de Internet y la Red Institucional de la PROFECO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el periodo que comprende del 01 de abril al 30 de junio de 2024, el Comité de Ética (CE-PROFECO) realizó 37 difusiones, derivadas de 14 campañas de difusión, de las cuales 11 fueron elaboradas por el CE-PROFECO y 3 fueron provistas por la UCMAPF de la Secretaría de la Función Pública, las cuales fueron: I. Campaña CE: Difusión de resultados obtenidos del proceso de elección y conformación del CE-PROFECO. II. Campaña CE: Conflicto de Interés Contrataciones. III. Campaña CE: Declaración Patrimonial 2024. IV. Campaña CE: Conflicto de Interés Imparcialidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		V. Campaña CE: Código de Conducta. VI. Campaña CE: Principio Honradez. VII. Campaña CE: Principio Transparencia. VIII. Campaña CE: Pronunciamiento de Cero Tolerancia HAS. IX. Campaña CE: Posicionamiento de No Tolerancia a los Actos de Corrupción. X. Campaña CE: Regla de Integridad Procesos de Evaluación. XI. Campaña CE: Derechos Humanos en el Servicio Público. XII. Campaña UCMAPF: Protocolo HAS. XIII. Campaña UCMAPF: Fortalecimiento del Comportamiento Ético en la APF. XIV. Campaña UCMAPF: PRONAPINNA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo que comprende del 01 de abril al 30 junio de 2024, el Comité de Ética (CE-PROFECO) se mantuvo debidamente integrado por sus integrantes, dando cumplimiento con la sesión programada y las acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2024, mismas que se mencionan a continuación: 1. El Comité de Ética de la PROFECO, celebró su Segunda Sesión Ordinaria el 27 de mayo de 2024. 1. Realizó la Segunda Validación del Directorio de Integrantes del Comité de Ética en el SSECCOE el 27 de junio de 2024. 2. Registró el acta de la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2024 en el SSECCOE. 3. Se difundieron múltiples materiales digitales en materia de ética pública y conflictos de interés, mismos que fueron remitidos vía correo electrónico en su modalidad "All Users". 4. Se respondió el cuestionario electrónico de las actividades realizadas por el Comité de Ética durante el Primer Trimestres 2024. Las evidencias requeridas se registraron oportunamente en el Sistema de Seguimiento y Control de los Comités de Ética (SSECCOE).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Ingreso: La Procuraduría Federal del Consumidor no se encuentra sujeta al SPC, por lo que no se llevan a cabo concursos para ocupar cargos públicos, sin embargo, se cuenta con un Cartera Curricular Interna exclusiva de mujeres, y otra de Prestadores de Servicio Social. Datos de reclutamiento y selección: 55 5625 6700 Ext.16840; dgrh@profeco.gob.mx. Capacitación: El avance en el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2024 es de 89.29%. Se llevaron a cabo de enero a junio, 75 acciones acumulando un total de 2,025 horas de capacitación impartidas a 181 mujeres y 112 hombres. Se realizaron 26 capacitaciones en materia de perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. Evaluación del Desempeño: El 13 de diciembre de 2023, mediante Oficio Circular CGGEP/UPRH/DGPRO/005/2023 se dio a conocer el proceso para la Evaluación y Establecimiento de Metas del personal de Mando 2024, mismo que se llevará a cabo en línea mediante la página: https://evaluacion.apps.funcionpublica.gob.mx/ . El informe de resultados se remitió a la SFP el pasado 28 de mayo de 2024 mediante oficio PFC/CGA/DGRH/1283/2024. Control y Evaluación ECCO: El 5 de abril del año en curso mediante oficio PFC/CGA/DGRH/859/2024 se remitió el registro de las PTCCO 2024 a la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al 30 de junio 2024, se encuentran registradas en el Inventario de Normas Internas de PROFECO 79 documentos internos, se han actualizado 72 normas internas emitidas por los titulares de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		<p>UA y 6 ordenamientos jurídicos de orden superior se encuentran vigentes y registrados en el SANI Para el segundo trimestre 2024 no se crearon nuevos documentos normativos que tengan impacto en la creación de nuevos procesos, actualizando y dictaminando viables 7, de los cuales 2 son normativos y 5 de apoyo administrativo.</p> <p>Efecto en las nuevas obligaciones, alcance de responsabilidades en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas</p> <p>Tendrán un efecto significativo para PROFECO porque permitirá a las UA contar con un mecanismo para establecer las políticas y actividades para atender las solicitudes de aviso de reintegro y oficio de rectificación presupuestaria que presentan las UR a la DGPOP, así como establecer los mecanismos y los documentos que deben contar los pagos que se realizan a través de las UR por la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, entre otros, sin márgenes de discrecionalidad</p> <p>Se logró apegar a las disposiciones normativas aplicables a la materia, se realiza el cambio de codificación original del documento, en virtud de que el contenido los Lineamientos que se actualizan, refiere funciones que tiene a su cargo la DGJC y su alcance es para todas las UA</p> <p>Se establecieron actividades que permitan verificar la existencia física, ubicación y estado físico que guardan los bienes muebles instrumentales en las UA, a través de la DGRMSG</p> <p>La PROFECO tiene un total de 39 Procesos Esenciales contenidos en 20 Manuales de Procedimientos de las UA</p> <p>Del inventario de 39 procesos esenciales del OICE, las UA realizaron el análisis y evaluación para llevar a cabo acciones de mejora, determinando la actualización de 10.</p> <p>Las UA llevaron a cabo la revisión de los 39 procesos, 29 se determinaron que se encuentran acordes a las disposiciones jurídicas que rigen el funcionamiento y operación</p> <p>La DGPOP actualizó y cargó 48 carátulas de validación de vigencia de normas internas en el SANI (2020-2021): Inventario SANI: 74, Inventario de procesos: 40, Normas Presentadas en COMERI: 58, Documentos de ordenamientos jurídicos superiores, por su propia naturaleza jurídica se encuentran registrados en el SANI, pero no son susceptibles de dictaminación: 6, Normas nuevas: 4, Normas dadas de baja: 6</p> <p>2022: Inventario SANI: 76, Inventario de Procesos: 39, Normas Presentadas en H. COMERI: 10, Normas nuevas: 5, Normas dadas de baja: 3</p> <p>2023: Inventario SANI: 79, Inventario de procesos: 39, Normas Presentadas en H. COMERI: 4, Normas nuevas: 3, Normas dadas de baja: 0</p> <p>2024: Inventario SANI: 79, Inventario de procesos: 39, Normas Presentadas en H. COMERI: 0, Normas nuevas: 0, Normas dadas de baja: 0</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Acciones de simplificación y mejora en los Procesos Sustantivos y las Normas Internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales:</p> <p>1. L-ERDRC-410 Lineamientos para la elaboración, revisión, dictamen y registro de contratos o convenios institucionales: adecuar su contenido conforme al desarrollo de las funciones de esta la DGJC, en apego a las disposiciones normativas aplicables a la materia, cambio de codificación original del documento, en virtud de que el contenido los Lineamientos que se actualizan, refiere funciones que tiene a su cargo la Dirección General Jurídica Consultiva, y su alcance es para todas las Unidades Administrativas e incorporación del uso de un lenguaje incluyente y no sexista, en cumplimiento a la línea 1.1.4 del Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2. L-LFIBMI-620 Lineamientos para el Levantamiento Físico de Bienes Muebles Instrumentales: establecer las actividades que permitan verificar la existencia física, ubicación y estado físico que guardan los bienes muebles instrumentales a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p> <p>Se presentaron los dos documentos normativos previa opinión favorable de los asesores, Asesor Técnico (OIC), Asesor Jurídico (SPJ) y la DGPOP, para su dictaminación favorable, con la finalidad que los documentos dictaminados se encuentren alineados a las disposiciones jurídicas aplicables para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p> <p>Los citados documentos normativos dictaminados se actualizarán en el SANI y en la Normateca Interna una vez terminadas las gestiones administrativas.</p> <p>Se tiene un total de 39 Procesos Esenciales contenidos en 20 Manuales de Procedimientos de las diferentes Unidades Administrativas.</p> <p>Del inventario de 39 Procesos Esenciales del OIC, las diferentes UA realizaron el análisis y evaluación para llevar a cabo acciones de mejora, determinando la actualización de 10 procesos. (2020-2021)</p> <p>Inventario SANI: 74, Normas Presentadas en H. COMERI: 58, Documentos de ordenamientos jurídicos superiores, por su propia naturaleza jurídica se encuentran registrados en el SANI pero no son susceptibles de dictaminación por el H. COMERI: 6, Normas nuevas: 4 y Normas dadas de baja: 6 2022</p> <p>Inventario SANI: 76, Normas Presentadas en H. COMERI: 10 Normas nuevas: 5, Normas dadas de baja: 3 2023</p> <p>Inventario SANI: 79, Normas Presentadas en H. COMERI: 4, Normas nuevas: 3 y Normas dadas de baja: 0 2024</p> <p>Inventario SANI: 79, Normas Presentadas en H. COMERI: 0, Normas nuevas: 0 y Normas dadas de baja: 0</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>La PROFECO tiene un total de 39 Procesos Esenciales contenidos en 20 Manuales de Procedimientos de las UA.</p> <p>Para este 2024, se solicitó a los titulares de las UA emisoras de documentos se pronunciarán respecto a la actualización y mejora de 10 procesos.</p> <p>Las UA llevaron a cabo la revisión de los 39 procesos, de los cuales 29 procesos se determinaron que se encuentran acordes a las disposiciones jurídicas que rigen el funcionamiento y operación de PROFECO.</p> <p>Avance en el Plan de Trabajo para la mejora de procesos:</p> <p>1. L-ERDRC-410: adecuar su contenido conforme al desarrollo de las funciones de esta la DGJC, en apego a las disposiciones normativas aplicables a la materia, cambio de codificación original del documento, en virtud de que el contenido los Lineamientos que se actualizan, refiere funciones que tiene a su cargo la Dirección General Jurídica Consultiva, y su alcance es para todas las Unidades Administrativas e incorporación del uso de un lenguaje incluyente y no sexista, en cumplimiento a la línea 1.1.4 del Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2. L-LFIBMI-620: establecer las actividades que permitan verificar la existencia física, ubicación y estado físico que guardan los bienes muebles instrumentales a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p> <p>Lo anterior con la finalidad de contar con normas internas confiables y vigentes que conlleven invariablemente a lograr los objetivos y metas institucionales que redunde en la correcta y eficaz defensa de los derechos e intereses de los consumidores.</p> <p>Las Unidades Administrativas dentro del ámbito de sus respectivas competencias, realizaron el análisis técnico y regulatorio de sus procesos sustantivos, de sus documentos normativos y de apoyo administrativo.</p> <p>La PROFECO elabora e integra conjuntamente con las Unidades Administrativas el Programa Anual de Trabajo de revisión de normas internas, con el propósito de mantener permanentemente actualizado el inventario de normas y de sus procesos y procedimientos, dando con ello cumplimiento a la Estrategia 4.3.</p> <p>En relación con la Metodología para el ejercicio y comprobación de los Servicios de traslado y Viáticos se incorporó el uso de la tarjeta corporativa como una innovación tecnológica, con el propósito de controlar y supervisar el ejercicio del recurso público otorgados a las UA de la Entidad.</p> <p>Se han actualizado un total de 72 normas internas emitidas por las y los Titulares de las UA.</p> <p>Para este segundo trimestre de 2024 no se crearon nuevos documentos normativos que tengan impacto en la creación de nuevos procesos; sin embargo, se señala que se crearon dos documentos de apoyo administrativo.</p> <p>Para este segundo trimestre de 2024, se actualizaron y dictaminaron viables siete (7) documentos, de los cuales dos son documentos normativos y cinco son documentos de apoyo administrativo.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Durante el periodo del 01 de abril al 30 de junio del ejercicio 2024, en atención al compromiso en cita, se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>1.- Se registraron en SIREHO 77 contratos de honorarios.</p> <p>2.- A través de oficio número PFC/CGA/DGRH/1500/2024, de fecha 14 de junio de 2024, se solicitó a la Secretaría de Economía (SE) se realizaran los trámites ante la Secretaría de la Función Pública (SFP), para el registro del escenario REGLAMENTO_PROFECO_2406141155, el cual contiene los cambios de denominación de las plazas con niveles "J1" y "K2", de acuerdo al Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.</p> <p>No se omite mencionar que se solicitó la actualización de todos los elementos, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>Con fecha 18 de diciembre de 2023, se recibió mediante correo electrónico el Oficio Circular CGGEP/UPRH/0001/2023, mediante el cual la Secretaría de la Función Pública (SFP) remitió la Cédula de Evaluación 2023 para la medición del impacto organizacional, la cual se deberá completar con información al cierre de diciembre 2023 y enviarse a través de oficio a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, a más tardar el 26 de enero de 2024.</p> <p>A través de oficio PFC/CGA/DGRH/0133/2024, de fecha 23 de enero de 2024, se remitió la Cédula de Evaluación 2023, con la información solicitada, al cierre de diciembre 2023.</p> <p>A través de oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0420/2024 de fecha 27 de febrero de 2024, la Secretaría de la Función Pública (SFP) remite el resultado del Impacto de la estructura orgánica 2023, obteniendo una valoración cuantitativa del desempeño de 0.802 con un Nivel de Desempeño</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>Alto.</p> <p>Se informa que el Manual General de Organización de la Procuraduría Federal del Consumidor, con clave de identificación (MO-10315) se encuentra actualizado y además cumple con los requisitos establecidos en el numeral 33 Bis del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Aunado a lo anterior, se comunica que se presentó y se aprobó en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2024 el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas de la PROFECO para este ejercicio fiscal 2024 por los miembros del H. Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Procuraduría Federal del Consumidor (COMERI), en la cual se comprometió para su actualización el Manual General de Organización de la Procuraduría Federal del Consumidor, con clave de identificación (MO-10315), por lo que una vez que las Unidades Administrativas responsables de la actualización de sus Manuales Específicos de Organización concluya, la DGPOP iniciará los trabajos de actualización y, en su caso, de homologación de las funciones modificadas en los Manuales Específicos de Organización que las diferentes Unidades Administrativas que conforman a la Entidad actualizaron o simplificaron, a efecto de contar con el Manual General de Organización de la Entidad acorde con la simplificación y/o actualización de funciones que las Unidades Administrativas aplicaron en sus Manuales Específicos de Organización, lo que contribuirá a tener un documento confiable y vigente que conlleve a lograr los objetivos y metas institucionales.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Sesión llevada a cabo durante el segundo trimestre del presente ejercicio, no se tuvieron acuerdos por parte del Comité de Control y Desempeño Institucional, en relación a la modificación de la Estructura Orgánica de la Procuraduría Federal del Consumidor.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 y con el propósito de cumplir en tiempo y forma con este compromiso, con base en lo establecido en la norma Vigésimo Tercera, la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), con fecha 15 de febrero de 2024, por medio del oficio PFC/CGA/DGRMSG/0126/2024, solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), el servicio de 25 Avalúos Paramétricos correspondientes a los inmuebles propiedad de la (PROFECO), los cuales corresponden a un Edificio Sede con 20 pisos cada uno con RFI, Anexo con un RFI, Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor con un RFI, y el Conjunto Toltecas con tres RFI, (Concilianet, Archivo, Almacén y ODECO Poniente); Derivado de la solicitud en cita, los Avalúos Paramétricos, fueron recibidos por la Dirección de Servicios Generales, el día 17 de abril del año en curso, lo que permite contar con los valores inmobiliarios actualizados y certificados por la autoridad competente, cumpliendo en tiempo y forma con la normatividad aplicable en la materia.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la	En el segundo trimestre de 2024, se tienen registrados y actualizados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), un total de 25 inmuebles propiedad de esta Procuraduría Federal del Consumidor, los cuales corresponden a un edificio sede con 20 pisos, cada uno con RFI, Anexo con un RFI, Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	con un RFI y el Conjunto Toltecas con tres RFI (Concilianet, Archivo, Almacén y ODECO Poniente); información actualizada que considera la situación física, jurídica y administrativa de cada inmueble, acreditando la correcta integración por medio de los Dictámenes Valuatorios (Avalúos Paramétricos) emitidos por el INDAABIN, así como la aplicación de lo dispuesto en la Norma Vigésima Tercera.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, la Procuraduría Federal del Consumidor tiene registrado en el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), un total de 25 inmuebles propiedad de la PROFECO, los cuales corresponden a un edificio sede con 20 pisos, un Anexo, un Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor y el Conjunto Toltecas (Concilianet, Archivo, Almacén y ODECO Poniente); es importante precisar que todos y cada uno de los 25 inmuebles cuentan con el Registro Federal Inmobiliario, Folio Real, el nombre del Inmueble, el uso y aprovechamiento. Adicionalmente se realizó la consulta pertinente por medio de correo electrónico, con la finalidad de que Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación, proporcione, en calidad de Administrador, el inmueble ubicado en Calle 4 y 10, Colonia San Pedro de los Pinos, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01180, en la Ciudad de México, en razón de que la Procuraduría Federal del Consumidor ha venido ocupando y detentando la posesión del inmueble de marras.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el segundo trimestre del ejercicio fiscal de 2024, la Procuraduría Federal del Consumidor continúa estableciendo políticas que garantizan el óptimo aprovechamiento de los 25 inmuebles propios ocupados, privilegiando el uso de cada uno de los espacios; adicionalmente cuenta con la información actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), así como la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa de cada inmueble propio, acreditando la correcta integración por medio de la firma de la Norma Vigésima Tercera de fecha 13 de marzo de 2024.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el segundo trimestre del ejercicio fiscal de 2024, en prosecución y desarrollo de esta acción, la Procuraduría Federal del Consumidor en todo momento ha privilegiado, priorizado y optimizado la utilización de cada uno de los espacios disponibles y se ha continuado con la ocupación de los inmuebles bajo el régimen de convenio con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), contribuyendo así al fortalecimiento de los arrendamientos de los inmuebles para cumplir con la máxima eficiencia, eficacia, economía y funcionalidad, sin ocupar espacios adicionales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el segundo trimestre del ejercicio fiscal de 2024, la Procuraduría Federal del Consumidor ha continuado de manera irrestricta y puntual con la aplicación de todas y cada una de las disposiciones emitidas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), y que sean aplicables a la PROFECO, en ese sentido, se han implementado mecanismos que permiten una revisión permanente para la actualización del Sistema de Inventario de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), lo que coadyuva en contar con información actualizada relativa a la situación física, jurídica y administrativa de cada uno de los inmuebles, cumpliendo a cabalidad con la normatividad aplicable en la materia y demás concerniente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>En el segundo trimestre del ejercicio fiscal de 2024, se cuenta con el registro puntual en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), de los inmuebles en propiedad de la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), y adicionalmente se cuenta con la firma de la Norma Vigésima Tercera, acciones que validan y acreditan la situación física, jurídica y administrativa de los 25 inmuebles propiedad de la PROFECO, los cuales corresponden a un edificio sede con 20 pisos, cada uno con RFI, anexo con un RFI, Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor con un RFI y el Conjunto Toltecas con tres RFI (Concilianet, Archivo, Almacén y ODECO Poniente); fortaleciendo con estas acciones la correcta integración de los expedientes inmobiliarios.</p> <p>En atención a la circular CGGEP/001/2023, de la Coordinación General de Gobierno Eficaz y Probidad, se hace de conocimiento que el inventario de bienes inmuebles ya no se presenta durante el desarrollo de las sesiones del H. COCODI, no obstante la información se reporta trimestralmente en la carpeta electrónica del SICOCODI.</p>

Servicio Geológico Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Durante el segundo trimestre del año 2024, se efectuaron las siguientes acciones a través de los mecanismos de participación ciudadana con que cuenta el Servicio Geológico Mexicano:</p> <p>1.- Se mantienen vigentes los canales disponibles para la presentación de peticiones, quejas y denuncias; se encuentran disponibles y en la página de Intranet del Organismo; el alcance es el universo de servidores públicos del Servicio Geológico Mexicano, en oficinas centrales, centros experimentales y en oficinas regionales. De igual forma están disponibles los buzones de quejas para la presentación de escritos tanto en Oficinas Centrales, Almacén u Oficinas Centrales.</p> <p>2.-A través de materiales de difusión se mantiene informada a la ciudadanía, mediante mensajes claros y sencillos, divulgados a través de los medios electrónicos como intranet e Internet y de manera física en las oficinas del Servicio Geológico Mexicano, a través de carteles, gaceta electrónica, así como en banners.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>En la Segunda Sesión de COCODI del SGM realizada el 17 mayo de 2024, se propuso y se aprobó el siguiente acuerdo:</p> <p>En el mes de julio, llevar a cabo una reunión, a nivel directivo, en la que se dé seguimiento trimestral a los programas presupuestarios del SGM y proponer las acciones a ejecutar en caso de que presenten variaciones superiores a 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, esta Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Auditoría no. 367/2022 realizada por Auditoría Superior de la Federación: mediante Oficio no. AESII/1763/2024, de fecha 17 de mayo recibido por la entidad el 28 del mismo mes del presente año, se notificó a esta entidad la conclusión a la recomendación emitida. Mediante Oficio No. 2022-DGSEC"B"-PR-0229-2024, fechado el 14 de marzo y recibido por la entidad el 28 de junio del presente año, la ASF emite pronunciamiento sobre la No Atención de la recomendación con clave 2022-1-10LAU-19-0367-01-001.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el trimestre se llevó a cabo el registro de tres contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cuyo monto resultó igual o superior a \$15'000,000.00, relativos a servicios de mantenimiento a las aeronaves propiedad del Servicio Geológico Mexicano. Se anexa captura de pantalla del citado sistema.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el trimestre del año 2024 que se reporta, la Oficina de Representación en el Servicio Geológico Mexicano, ha mantenido una campaña permanente sobre el uso y acceso a la Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, mediante la página de Intranet del Servicio Geológico Mexicano y carteles.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>En cumplimiento a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, se llevó a cabo la homologación de los portales de Transparencia (https://www.sgm.gob.mx/Gobmx/Transparencia/Transparencia.html) y Datos Personales (https://www.sgm.gob.mx/Gobmx/Transparencia/Proteccion_datos_personales_21.html) en el sitio web del Servicio Geológico Mexicano (SGM).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las obligaciones de transparencia del SGM pueden se encuentran en https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?idEntidad=MzM=&idSujetoObligado=Mjgx#inicio a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), que se encuentra dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). - Del 1º de enero al 30 de junio de 2024, se recibieron 76 solicitudes de acceso a la información (SAI), ha58 se les ha dado respuesta, 14 no han sido competencia del organismo y 4 se encuentran en proceso de atención conforme a la Ley. - Se han interpuesto 7 recursos de revisión a las repuestas otorgadas por el SGM a las SAI, 1 fue desechado por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Protección de Datos Personales (INAI); 1 fue sobreseído; 2 se sobreyeron parcialmente y se confirmó la respuesta; 1 fue sobreseído y modificó la respuesta; 1 se modificó la respuesta y 1 se encuentra en proceso de resolución por parte del Pleno del INAI.</p> <p>- A la fecha no se han recibido solicitudes de acceso a los datos personales o derechos ARCO, sin embargo, en la página web del SGM se mantiene el apartado de "Protección de Datos Personales" con información sobre el tema.</p> <p>- En materia de Gobierno abierto y Datos abiertos, el SGM pertenece al grupo 4, con base en los lineamientos y conforme a los puntos requeridos por la "Guía metodológica" para el "Plan de Apertura Institucional", el cual se encuentra en https://datos.gob.mx/busca/dataset/plan-de-apertura-institucional-de-servicio-geologico-mexicano.</p> <p>- Los conjuntos de datos abiertos son publicados como "Inventario Institucional de datos abiertos" en https://datos.gob.mx/busca/dataset/inventario-institucional-de-datos-de-servicio-geologico-mexicano.</p> <p>- Los datos abiertos dados de alta por el SGM pueden ser consultados en https://datos.gob.mx/busca/dataset?q=sgm& y tiene en la página institucional https://www.gob.mx/sgm enlaces a la página de datos abiertos, por ejemplo, el "Directorio de la Minería Mexicana" el cual puede consultarse en https://www.gob.mx/sgm/articulos/directorio-de-la-mineria-mexicana-2016-108700.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De manera semanal se participa en las reuniones de acompañamiento que realiza el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), para la atención de cualquier incidencia, duda o aclaración, de acuerdo con el tema que corresponda en materia de transparencia y datos personales. Se lleva un avance en el Programa de Capacitación en Materia de Transparencia 2024 previamente registrado en el sistema establecido por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la SFP, sobre posibles faltas administrativas en que pueden incurrir en su actuar las personas servidoras públicas del Organismo, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo que se reporta, se difundió de manera constante material con el propósito de concientizar sobre la importancia que tiene la presentación de la declaración patrimonial, a través de medios electrónicos como intranet y correos masivos dirigidos a la totalidad de los servidores públicos del Servicio Geológico Mexicano; voceos, videos y correos personalizados.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la SFP, a efecto de que las personas servidoras públicas del Organismo conozcan la importancia de las directrices y los principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	Durante el segundo trimestre de 2024 personal servidor público ha realizado cursos en materia de conflicto de interés e integridad pública, se continúa invitando al personal a participar en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	dicho curso.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo que se reporta no se han otorgado asesoría o consulta en temas relacionados con conflictos de intereses, sin embargo, para el personal de nuevo ingreso mediante correo electrónico se les da a conocer las diferentes vías para solicitar asesoría, de igual manera dentro del Código de Conducta del SGM se menciona las diferentes vías para contar con asesorías.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de los materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses y reglas de integridad que fueron enviados por la Secretaría de la Función Pública. Se realizó la difusión de los materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses y reglas de integridad que fueron enviados por la Secretaría de la Función Pública. 1. Conflicto de Intereses; 2. Programa Nacional de Protección de niñas, niños y adolescentes; 3. Compromiso de presentar las declaraciones de situación patrimonial de intereses y fiscal 4. Micrositio de Ética Pública; 5. Principio de honradez y transparencia; 6. Lenguaje incluyente y no sexista; 7. Regla de integridad de "Control interno"; 8. Día Internacional de la Mujer.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo, se dio cumplimiento al 100% de los requerimientos emitidos para la debida integración de los expedientes de investigación, así como a los requerimientos de información recibidos, de la siguiente forma: 1.- Número de requerimientos emitidos a la entidad: 26 2.- Número de requerimientos atendidos en tiempo: 24 3.- Número de prórrogas solicitadas: 0 4.- Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 5.- Número de requerimientos pendientes de ser atendidos por la entidad y que se encuentran dentro del plazo otorgado: 2
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El 10 de abril de 2024 se solicitó a la Gerencia de Recursos Humanos, que se continuara promoviendo durante el presente ejercicio fiscal, entre el personal del SGM, la asistencia al curso de Procedimiento Administrativo de Sanción. El 19 de abril de 2024, la Gerencia de Recursos Humanos remitió al personal del SGM la convocatoria y el calendario de inscripción del curso en mención. El 06 de junio de 2024 se remitió un correo a todo el personal involucrado en contrataciones públicas con relación al calendario de capacitación proporcionada por CompraNet y se realizó un atento recordatorio del curso Procedimiento Administrativo de Sanción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se continúa con la campaña para concientizar a los servidores públicos de la importancia de cuidar el consumo de los servicios básicos (agua, energía eléctrica), así como de los insumos necesarios para la operación de las actividades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del trimestre se identificaron los ahorros y economías obtenidos por el periodo enero-mayo, realizando la adecuación presupuestaria correspondiente con una mejora en el balance de acuerdo a las disposiciones en materia de control presupuestario.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo se atendió lo siguiente: Productos de licenciamiento exclusivo, si comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios de Internet, si comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continuó con los trabajos de "MEJORA" correspondientes al trámite de Contrato de Servicios (SGM-00-005), de forma conjunta con la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), se están en espera de las propuestas finales de mejora que emita dicha entidad para su atención.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De las partidas señaladas, sujetas a medidas de austeridad republicana, el SGM informó que el presupuesto aprobado modificado para el ejercicio fiscal 2024 es de \$13,454,268.00. Al cierre del segundo trimestre de 2024, se reportó un monto ejercido de \$2,913,224.15; asimismo, el monto máximo a ejercer para el ejercicio es de \$7,720,821.66. Finalmente, se corroboró la difusión de material de concientización al personal del SGM en su portal de intranet; asimismo, en las sesiones de COCODI, desde el ejercicio fiscal 2020 a la fecha, se da seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad, lo que ha contribuido a la transparencia de los recursos de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Esta Entidad cuenta con una Estructura Programática que integra los programas presupuestarios (Pp) que le permiten dar cumplimiento a las 25 funciones que la Ley de Minería le otorga. Mensualmente, (por el tipo de trabajos que se desarrollan) con el análisis de datos de Informes Mensuales de Metas Físicas y Financieras, se definen acciones, en su caso, para solventar las variaciones presentadas. Así mismo, el análisis de la información de seguimiento de los programas sectorial (PROSECO) e Institucional (PISGM), así como de los informes de Autoevaluación, Austeridad Republicana, Evaluación de Resultados, Órgano de Gobierno y sesiones de trabajo, muestran que no es necesario realizar modificaciones en la referida estructura, dado que, a través de los Pp que la integran, se hace posible proveer a la sociedad en general, los servicios y los productos geológicos que, además, le permiten al SGM dar cumplimiento con su objeto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión de COCODI del SGM realizada el 17 mayo de 2024, se le dio seguimiento a las acciones relevantes, de los Pp M001, W001, E007 y K028, considerando las acciones, resultados y cumplimiento que derivan de la MIR y FID.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	Se da seguimiento a 1 riesgo financiero, el cual podría identificarse como proclive a la corrupción. Para estos riesgos se tienen definidos mecanismos de control preventivos integrados por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.</p>	<p>manuales, políticas, procedimientos e instructivos, principalmente, cuyas acciones descritas en los mismos, son realizadas de manera permanente.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>Durante el periodo que se reporta, se realizaron los procedimientos de contratación mediante el sistema CompraNet, registrando los contratos y/o pedidos, de acuerdo a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Se realizó una modificación al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), la cual fue publicado en el sistema de CompraNet, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>Asimismo, se informa el porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados al 100%.</p> <p>Mediante Circular No. DAF/036/2024, de fecha 02 de mayo de 2024, en cumplimiento a las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario de 2024, comunicadas a través del Oficio No. 411/UPCP/2024/0844, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en que se establecieron las fechas de cierre en materia de contratación públicas, por lo que el SGM tomó las medidas para su debido cumplimiento.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Se remitió la información requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública para el procedimiento consolidado del Servicio de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025; el Servicio de Aseguramiento Integral de Aeronaves Tripuladas y No Tripuladas y Embarcaciones Menores y Mayores para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio 2025; y el Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico, para el ejercicio fiscal 2025.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Durante el periodo del 1 de abril al 30 de junio de 2024, se realizaron 55 videoconferencias a través de la herramienta zoom, en las que participaron diversas áreas del organismo, permitiendo con esto la atención oportuna de diferentes temas administrativos, financieros y técnicos especializados en Ciencias de la Tierra, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Gerentes Regionales para tratar asuntos sobre el avance de metas físicas, presupuesto, logística, desempeño del personal, reuniones mensuales. ° Revisión de avances en proyectos de áreas técnicas. ° Revisión del proceso de sistemas GRP y mantenimiento aéreo. ° Reuniones de sensibilización a la norma ISO 9001: 2015, así como de atención a auditorías de calidad externa e internas. ° Atención a auditorías de calidad externa e interna. <p>Las videoconferencias se continúan realizando en la plataforma ZOOM, ya que ha demostrado ser la que actualmente se adapta a las necesidades de los usuarios del SGM. De esta forma se apoya a optimizar el gasto en viáticos y pasajes.</p>
<p>Profesionalización y</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos</p>	<p>En el segundo trimestre de 2024, se realizó la difusión de los materiales de sensibilización que</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	fueron enviados por la Secretaría de la Función Pública de acuerdo a lo siguiente: Marzo, difusión de material del Día Internacional de la Mujer y sobre ética pública. Abril: Difusión de material sobre derechos de las niñas, niños y adolescentes y discriminación contra niñas y niños. Junio: Principio de imparcialidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) Si el CE se mantuvo o no, debidamente integrado: El comité de Ética del SGM se mantiene debidamente integrado. b) Cuántas sesiones realizó en el trimestre reportado: En el trimestre a reportar no se realizaron sesiones del CEPCEI de SGM. La segunda sesión ordinaria está programada en la primera quincena de julio. c) Si realizó, o no, las actividades comprometidas en su PAT, para el trimestre de reporte: Se realizaron las actividades requeridas en el PAT 2024. d) Si oportunamente incorporó, o no, al SSECCOE las evidencias de su actuación que le hayan sido requeridas: Se incorporó la información requerida en el SSECCOE."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el trimestre y de acuerdo a los artículos del 82 al 96, 101 y 117 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal se anexa la información referente, el cual se adjunta en el archivo enviado por la Secretaría de la Función Pública. Capacitación: se cuenta con 287 (60.42%) personas servidoras públicas que realizan acciones de capacitación; Evaluación del Desempeño: Dando atención al Oficio Circular CGGEP/UPRH/DGPRO/005/2023 se realizaron las acciones necesarias para sumarnos a la nueva herramienta de evaluación de desempeño en línea. Por lo anterior, se logró la captura en dicho sistema de 49 personas servidoras públicas de mando (98%), ya que actualmente un servidor público de mando se encuentra con permiso con goce de sueldo, derivado del apoyo a cursar un Doctorado. Control y Evaluación ECCO: Durante el trimestre a reportar se da seguimiento y atención a las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2024 (PTCCO) por lo que se da atención al 80% de lo comprometido.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Inventario Normativo se encuentra integrado por 46 normas mismas que están registradas en el Sistema Administrativo de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-AP). Para el presente trimestre se realizaron los siguientes movimientos: Eliminación de 3 normas que pertenecían al Órgano Interno de Control en el Servicio Geológico Mexicano. Modificación de fondo de 8 normas de las cuales 7 son sustantivas y 1 administrativas. Se ratificaron 19 normas: 14 administrativas y 5 Normas Sustantivas. De las modificaciones de forma se realizaron 6 movimientos: 2 de normas administrativas y 4 sustantivas. El Inventario Federal de Procesos Esenciales (IFPE) tiene 6 procesos: Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica, Exploración y Evaluación de Recursos Minerales, Investigación en Ciencias de la Tierra, Estudios de Geohidrología y Geología Ambiental, Infraestructura de Información Geofísica e Investigación de Minerales Radiactivos, Recursos Estratégicos y Carbón.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Investigación en ciencias de la tierra: En "Descripción de la secuencia del proceso": Se eliminan los numerales 4 y 28 para ser notas, y el numeral 15 (actual).</p> <p>Infraestructura de Información Geofísica: En "alcance", se agrega el listado de metodologías, en "Descripción de la secuencia del proceso": Pequeños cambios (no significativos) en los numerales 2, 12, 14, 18, 19, 24, 25, 28, 49 y 50; y se elimina el numeral 38.</p> <p>Estudios de Geohidrología y Geología Ambiental: En "Identificador clave" cambio de EHA a EGA; en "Objetivo" y en "Descripción del proceso" se actualizan las fracciones de la ley de minería para las que el proceso aplica; en "Descripción de la secuencia del proceso" se resumen los numerales 10, 11 y 12 en uno solo (ahora el numeral 10), cambio en el numeral 12.</p> <p>Se hicieron revisiones a los Manuales de proceso de: Investigación en Ciencias de la Tierra, Estudios de Geohidrología y Geología Ambiental, Infraestructura de Información Geofísica y de Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica.</p> <p>Los cambios del proceso de Exploración y Evaluación de Recursos Minerales se encuentran en proceso debido a que aún no se emite el Reglamento de la Ley de Minería.</p> <p>El Programa de trabajo de revisión de normas internas 2024 tiene un avance del 84.78%, pues se revisaron 39 de 46 normas.</p> <p>Respecto a la revisión de normas del primer trimestre de 2020 al cierre del segundo trimestre de 2024 se realizaron 195 movimientos entre altas, modificaciones de fondo, modificaciones de forma, eliminaciones y ediciones ratificaciones; quedando un total de 46 normas.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>El Inventario Normativo se encuentra integrado por 46 normas mismas que están registradas en el Sistema Administrativo de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-AP).</p> <p>Para el presente trimestre se realizaron los siguientes movimientos de simplificación:</p> <p>Eliminación de 3 normas que pertenecían al Órgano Interno de Control en el Servicio Geológico Mexicano.</p> <p>Modificación de fondo de 8 normas de las cuales 7 son sustantivas y 1 administrativas.</p> <p>El Inventario Federal de Procesos Esenciales tiene 6 procesos: Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica, Exploración y Evaluación de Recursos Minerales, Investigación en Ciencias de la Tierra, Estudios de Geohidrología y Geología Ambiental, Infraestructura de Información Geofísica e Investigación de Minerales Radiactivos, Recursos Estratégicos y Carbón.</p> <p>Investigación en ciencias de la tierra: En "Descripción de la secuencia del proceso": Se eliminan los numerales 4 y 28 para ser notas, y el numeral 15 (actual).</p> <p>Infraestructura de Información Geofísica: En "alcance", se agrega el listado de metodologías, en "Descripción de la secuencia del proceso": Pequeños cambios (no significativos) en los numerales 2, 12, 14, 18, 19, 24, 25, 28, 49 y 50; y se elimina el numeral 38.</p> <p>Estudios de Geohidrología y Geología Ambiental: En "Identificador clave" cambio de EHA a EGA; en "Objetivo" y en "Descripción del proceso" se actualizan las fracciones de la ley de minería para las que el proceso aplica; en "Descripción de la secuencia del proceso" se resumen los numerales 10, 11 y 12 en uno solo (ahora el numeral 10), cambio en el numeral 12.</p> <p>Se hicieron revisiones a los Manuales de proceso de: Investigación en Ciencias de la Tierra, Estudios de Geohidrología y Geología Ambiental, Infraestructura de Información Geofísica y de Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica.</p> <p>Los cambios del proceso de Exploración y Evaluación de Recursos Minerales se encuentran en proceso debido a que aún no se emite el Reglamento de la Ley de Minería.</p> <p>El Programa de trabajo de revisión de normas internas 2024 tiene un avance del 84.78%, pues se</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>revisaron 39 de 46 normas Respecto a la revisión de normas del primer trimestre de 2020 al cierre del segundo trimestre de 2024 se realizaron 195 movimientos entre altas, modificaciones de fondo, modificaciones de forma, eliminaciones y ediciones ratificaciones; quedando un total de 46 normas.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>El Inventario Normativo se encuentra integrado por 46 normas mismas que están registradas en el Sistema Administrativo de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-AP). Dos acciones de simplificación por Modificación de forma corresponden a los procesos de Infraestructura de Información Geofísica y de Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica cada uno.</p> <p>El Inventario Federal de Procesos Esenciales tiene 6 procesos: Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica, Exploración y Evaluación de Recursos Minerales, Investigación en Ciencias de la Tierra, Estudios de Geohidrología y Geología Ambiental, Infraestructura de Información Geofísica e Investigación de Minerales Radiactivos, Recursos Estratégicos y Carbón. Investigación en ciencias de la tierra: En "Descripción de la secuencia del proceso": Se eliminan los numerales 4 y 28 para ser notas, y el numeral 15 (actual).</p> <p>Infraestructura de Información Geofísica: En "alcance", se agrega el listado de metodologías, en "Descripción de la secuencia del proceso": Pequeños cambios (no significativos) en los numerales 2, 12, 14, 18, 19, 24, 25, 28, 49 y 50; y se elimina el numeral 38.</p> <p>Estudios de Geohidrología y Geología Ambiental: En "Identificador clave" cambio de EHA a EGA; en "Objetivo" y en "Descripción del proceso" se actualizan las fracciones de la ley de minería para las que el proceso aplica; en "Descripción de la secuencia del proceso" se resumen los numerales 10, 11 y 12 en uno solo (ahora el numeral 10), cambio en el numeral 12.</p> <p>Se hicieron revisiones a los Manuales de proceso de: Investigación en Ciencias de la Tierra, Estudios de Geohidrología y Geología Ambiental, Infraestructura de Información Geofísica y de Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica.</p> <p>Los cambios del proceso de Exploración y Evaluación de Recursos Minerales se encuentran en proceso debido a que aún no se emite el Reglamento de la Ley de Minería.</p> <p>De las dos acciones reportadas la del proceso de Apoyo y servicio a la Minería se reporta por parte de la Dirección de Operación Geológica con el 10% de avance con retraso debido a que está participando en el Programa MEJORA en coordinación con la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) y la acción del proceso de Venta de Información Geológico-Minera y de Ciencias de la tierra se reporta con un porcentaje de avance del 100%.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>El SGM efectuó los registros de estructura y plazas eventuales en el primer trimestre de 2024, bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Así mismo no se realizó la ocupación de plazas presupuestarias de carácter permanente y plazas de carácter eventual, ni contratar personal que preste servicios profesionales por honorarios con cargo al capítulo de Servicios Personales en cumplimiento al Oficio No. 411/UPCP/2024/0460 de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del</p>	<p>En la Segunda Sesión de COCODI del SGM realizada el 17 mayo de 2024, se propuso y se aprobó el siguiente acuerdo: Entregar, a la cabeza de sector en el mes de mayo, una presentación en la que se contemple la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicio público.	problemática y las propuestas para regularizar la estructura orgánica del SGM alineada a las funciones que tiene asignadas en el Artículo 9 Bis de la Ley de Minería.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al cierre del trimestre abril-junio 2024, el organismo cuenta con 23 inmuebles, de los cuales 22 cuentan con dictamen valuatorio actualizado, emitido por INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles propiedad del SGM, se encuentran debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Los valores catastrales de terreno y edificaciones se encuentran actualizados en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Servicio Geológico Mexicano, al cierre del 2do. trimestre de 2024, cuenta en su patrimonio con 52 bienes que comprenden 23 terrenos, 13 viviendas y 16 edificios no habitacionales. Los bienes se encuentran asegurados en la póliza de seguro de Bienes Patrimoniales número Póliza P-INVESTIGACION-02/2023 ID CONSOLIDADO No. SHCP_P02_SGM, contratada con Agroasemex, S.A., vigente del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024. Es importante señalar que todos los inmuebles propiedad del SGM, se encuentran debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad Local, Registro Público de la Propiedad Federal y en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. El área jurídica informa que se concluyeron las gestiones correspondientes para la regularización de las escrituras de la Gerencia Regional Sur, Oaxaca, concluyendo con el Registro de la Escritura de la Diligencia de Apeo y Deslinde, en el Registro Público de la Propiedad Federal dependiente del INDAABIN bajo el folio real, número 13697, página 2; por lo que se tiene la identidad del inmueble regularizado jurídicamente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Organismo no tiene inmuebles federales con espacios no utilizados. Se mantiene actualizada la información relativa a ocupación de inmuebles en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Organismo se encuentra en espera de que la Dirección de Planeación Inmobiliaria de INDAABIN de respuesta a la solicitud de consulta ventanilla electrónica sobre la disponibilidad de inmuebles conforme a la normatividad vigente.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El 28 de junio de 2024, se realizó una reunión de acuerdos para dar atención a las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad, donde se llevó a cabo la revisión de la normatividad interna del SGM en Materia de Bienes Muebles e Inmuebles, se determinaron actualizaciones a dicha normatividad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	La información relacionada con la situación jurídica, registro catastral y contable y aseguramiento de inmuebles se ha mantenido actualizada y fue proporcionada al área de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	planeación para la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de 2024.

RAMO 11 Educación Pública

Secretaría de Educación Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	SEP: Los programas sujetos a Reglas de Operación, publican sus mecanismos de participación ciudadana en las páginas indicadas en las Reglas de Operación//AEFCDMX:En la DEEI, los Comités de Contraloría Social realizan la verificación de las acciones hechas; asimismo, en la CSES, las actividades de la Contraloría Social Asociada al Programa U001 "Becas para la Población Atendida por el Sector Educativo", se encuentran en espera de fechas e indicaciones de autoridades superiores para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la aplicación del recurso del Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México//CNBBBJ:Se difundió los documentos normativos la Contraloría Social 2024 a las Oficinas de Representación con la finalidad de que sean implementados./IPN: Validación de los documentos normativos (el Esquema, el Programa Anual de Trabajo y la Guía Operativa) con la finalidad de llevar a cabo las actividades de Contraloría Social de acuerdo al Programa Anual de Trabajo (PACTS) dando cumplimiento a las actividades de Promoción, Operación y Seguimiento de la Contraloría Social 2024 del Programa de Becas S243 Becas Elisa Acuña-Becas Institucionales del Instituto Politécnico Nacional./USICAMM: Esta Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros a través del correo electrónico de la Subdirección de Recursos Humanos y Organización promueve y fortalece los mecanismos de participación ciudadana para la prevención de la corrupción/UNADM:0/UPN:El 27 de mayo se realizó una reunión con el Subdirector de Contraloría Social y un asesor para capacitar en el llenado de los documentos Normativos de Contraloría Social Elisa Acuña 2024. En junio, se elaboraron los documentos que serán enviados a la Contraloría Social de la Función Pública para su revisión.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	SEP: DGPYRF: En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 21 de junio de 2024, se presentó el cumplimiento al acuerdo 01-SO-2024/02, S. La Vocal Ejecutiva Suplente del Comité de Control y Desempeño Institucional, convocará a la Segunda Sesión Ordinaria 2024, con calidad de invitados, a los Titulares de las Unidades Responsables de aquellos programas presupuestarios con indicadores cuyo cumplimiento fue reportado al cierre de 2023, por debajo del 50%; lo anterior, con la finalidad de que expongan las causas de dicha situación /UPN: Entre los meses de abril a junio del presente año, el acuerdo registrado en el COCODI se dio por atendido, dado que en el seguimiento reportado se presentaron las acciones complementarias para dar cumplimiento al 100% con el acuerdo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	SEP:DGPPYEE: Después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución, en el segundo trimestre de 2024, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los seis ya señalados al inicio del ejercicio fiscal, tampoco se registró la materialización de alguno./AEFCDMX:En el trimestre, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>ejecución de los programas presupuestarios.</p>	<p>identificaron cuatro riesgos por mayores, sin que se materializaran, ni tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la matriz./CNBBBJ: En el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto, adicionales a los cuatro riesgos por mayores integrados en el PTAR 2024. No se registró la materialización de alguno./IPN:En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno./USICAMM:En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, se presentó el Primer Reporte de Avances Trimestral del PTAR a los miembros del Comité, el cual se hizo llegar de forma previa al Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Educación Pública, a través de oficio USICAMM-DGA-089-2024, para su evaluación. Asimismo, los miembros del comité acordaron dar por atendido el acuerdo de seguimiento 01-SO-2024/01S adoptado en la Primera Sesión Ordinaria y, asimismo, queda adoptado el acuerdo de registro 02-SO-2024/03R./UNADM: Se fortaleció la Matriz de Riesgos Institucionales con la identificación e incorporación de un Riesgo por Mayor; asimismo, se dio puntal atención a las Acciones de Control previstas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, con el propósito de evitar la materialización de alguno de los riesgos./UPN:En cuanto al Programa de Trabajo de Administración y Riesgo (PTAR), de abril a junio se da seguimiento a los riesgos con avances de acuerdo con lo programado.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>SEP: Número de Atención de observaciones y recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP__0__ASF_0__OIC_0__ o cualquier otra autoridad fiscalizadora_0__.</p> <p>Número de observaciones pendientes__0__ y atendidas __0__de la ASF, Pendientes __0__y Atendidas __0__SFP, pendientes __0__y Atendidas del __0__OIC, __0__otra autoridad fiscalizadora.</p> <p>DGPYRF: La Auditoria Superior de la Federación (ASF) determinó 787 acciones derivadas de la fiscalización de la Cuenta Pública 2017 a 2022 de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de las cuales, al 30 de abril de 2024, se tienen 36 acciones en seguimiento de la ASF, es decir, cuya respuesta continua en análisis o, en su caso, determinó insuficiente dicho órgano fiscalizador para considerar atendida, cuya integración es: 34 recomendaciones al desempeño y 2 pliegos de observaciones.</p> <p>Las acciones "Con Seguimiento concluido" son aquellas para las cuales la ASF valoró y determinó si la información proporcionada por la SEP fue o no suficiente para solventarlas. A partir del informe trimestral del estado de trámite con corte al 31 de julio de 2023, el órgano fiscalizador ajustó la denominación de los estados que reportó hasta el 30 de abril de 2023, por lo que ahora las acciones se reportan con estatus "Concluida", por tanto no solicita argumentaciones ni información adicionales.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Al 30 de junio de 2024, SEP tiene 17 auditorías en proceso correspondiente a la fiscalización de la Cuenta Pública 2023, sin ninguna observación emitida al momento./AEFCDMX:Se coadyuvó a la reducción de los riesgos de ineficacia en la gestión pública, realizando la difusión de mecanismos de control para mejora permanente del capital humano, mejora del control de los recursos asignados, control y supervisión que permita asegurar la información presupuestal./CNBBBJ:ASF 105- DS: 4 PO CPE 250-DS: 9 PO CPE, 2 PO SOLVENTADO 98: 1 PO EN DGI 99: 1PO EN DGI 95: 1 PO, 1R 124: EN EJECUCIÓN SFP UAG-AD-004-2024: EN EJECUCIÓN UAG-AD-005-2024: 7 R VC: SIN OBSERVACIONES AEF VI 2024-11-000-OEF-VI-002: 1H AECI IC 2024-011-000-OECI-ICI-003: SIN OBSERVACIONES AUDITORES EXTERNOS DEFP: EN EJECUCIÓN/IPN:ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ESPECÍFICO: Emitió 350 observaciones. SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: Emitió 4 observaciones. AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN: Estado "CON SEGUIMIENTO CONCLUIDO" de trámite de 55 Recomendaciones: de distintas Auditorías. DESPACHO RESA Y ASOCIADOS, S. C.: 6 hallazgos en proceso de atención. También reportan información CAAD, TECNM, USICAMM, y UNADMN.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>SEP: Durante el 2do. trim. de 2024, se solicitó el alta de un servidor público administrador de contrato con el perfil de operador, así como de un servidor público con el perfil de coordinador designado. Se realizó y finalizó el registro de 10 contratos susceptibles de ser registrados en el sistema BESA (4 pendientes el trim. pasado); asimismo, se registró 1 convenio modificatorio. Quedó pendiente finalizar el registro de un contrato, que de conformidad con el numeral 15, fracción VIII de los Lineamientos por los que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, debe finalizarse el 09/07/2024. Anexo 1./AEFCDMX: Se llevó a cabo la captura de los 3 contratos que se realizaron por un monto mayor a los 15 millones de pesos y se solicitó a las áreas responsables se capturará la información referente al seguimiento del pago de dichos contratos./CAAD.SE PRESENTO EL REPORTE DEL SEGURO DE VIDA CON BANORTE DEL 1 TRIM DE 2024. (ANEXO 4) /CG@prendeMX:0/CNBBBJ: Durante el trimestre se registró un contrato de arrendamiento vehicular cuyo monto máximo ascendió a \$54,414,600.00, antes de IVA. proporcionándose el seguimiento correspondiente en el sistema de Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. /IPN: Durante el segundo trimestre de 2024, se registró en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), 5 contratos por un importe de \$299,878,380.79, de los cuales 4 se adjudicaron mediante el procedimiento de licitación pública y 1 por adjudicación</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>directa. Lo que acumulado a lo reportado durante el primer trimestre arroja un total acumulado de \$1,644,351,375.67/TECNM:0/USICAMM: La USICAMM registró en el sistema BESA lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Contrato USICAMM-01-2024 celebrado con el CENEVAL: -Registro de 3 tres entregables sobre los servicios integrales. -Registro de 3 Cartas de Entera Recepción de Productos. -Registro de 3 facturas de los entregables. -Registro de 3 Cuentas por Liquidar Certificadas. /UNADM:0/UPN: En este trimestre, la Universidad reporta 7 proyectos de adquisiciones en la bitácora electrónica, con un monto liberado de \$15,525,005.00, uno de los proyectos se refiere al servicio de vigilancia de bienes inmuebles.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>SEP: DGRHYO: Se realizó la difusión de imágenes sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante Comunicación Interna SEP y a través de INTRASEP en el sitio del Comité de Ética durante el segundo trimestre del 2024. /AEFCDMX: Se difundió mediante correo electrónico institucional a todo el personal de la AEFCM, el uso de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" Asimismo, continúa en la página web institucional de la AEFCM, la liga para promover la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, sitio: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/CAAD. SE DIFUNDIÓ ENTRE EL PERSONAL EL USO DE LA PLATAFORMA DE CIUDADANOS ALERTADORES DE LA SFP./CNBBBJ: Las Reglas de Operación 2024 de los programas a cargo de la CNBBBJ incluyen las ligas de internet de las plataformas.</p> <p>El Comité de Ética a través de su correo electrónico masivo difunde materiales propios invitando a conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, durante este segundo trimestre. El Comité de Ética realizó difusiones masivas en 13 ocasiones./IPN: En la página del Comité de Ética del IPN se habilitó una ventana emergente de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores y se publicaron dos infografías en los monitores del edificio./USICAMM: Esta Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros a través del correo electrónico de la Subdirección de Recursos Humanos y Organización, hace del conocimiento al personal sobre el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. /UNADM: Se realizó la difusión del Posicionamiento de NO tolerancia a los actos de corrupción en la UnADM, entre la comunidad de la Universidad. /UPN: Mediante el Aviso SSECCOE-025-2024, enviado por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública refiriéndose a ajustes en las actividades de difusión programadas de marzo a junio, según el oficio circular No. CGCSyVGR/050/2024. El propósito es evitar cualquier violación al artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), el cual obliga al Poder Ejecutivo Federal a suspender las acciones de comunicación durante las campañas electorales federales, hasta la conclusión de la jornada electoral del 2 de junio próximo. En consecuencia, en esta Casa de estudios no se llevaron a cabo actividades de difusión para informar y fomentar el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la Corrupción de la SFP, tanto interna como externamente.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	SEP: DGRHYO: Se difundieron los cursos en línea que imparte el INAI, dando como resultado lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Una persona capacitada. Así mismo, se difundieron los cursos Lenguaje Ciudadano y Gestión Documental en la APF que imparte la SFP, a través del SICAVISP. Lenguaje Ciudadano: 3 personas capacitadas Gestión Documental en la APF: 40 personas capacitadas UANLYR: Se informa que conforme al PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TEMAS RELACIONADOS- 2024, en el acta de comité de Transparencia de fecha 14 de mayo de 2024, https://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/26389/1/images/anexo_de_act_ct_18so_14_05_2024_programa_de_capacitacion_%202024.pdf, en el presente trimestre los servidores públicos ya comenzaron a ser capacitados mediante la modalidad a distancia-presencial (videoconferencia zoom), en cursos impartidos por el INAI. Asimismo, se informa que, para el segundo trimestre hubo interés por parte de los Enlaces de Transparencia de las Unidades responsables en capacitar a los servidores públicos. Se promueve y fomenta una cultura de transparencia y protección de datos personales. No es óbice mencionar que, los cursos más solicitados son: "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados". Por otro lado, de acuerdo con la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la APF, se han cumplido con las especificaciones señaladas por la Función Pública, se remiten hipervínculos, para su pronta consulta: https://sep.gob.mx/es/sep1/Datos_Abiertos https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Gobierno_Abierto https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Informacion_publica_de_interes_general_en_la_Secretaria_de_Educacion_Publica/AEFCDMX:Se realizaron capacitaciones sobre: Los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y deber de su cuidado, Transparencia, Protección de Datos Personales, UAMASI, Archivos. Se participó en el Curso para Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública./UPN: Para este trimestre el CEVINAI aún continua en proceso de actualización, por lo que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en esta plataforma. No obstante, la Unidad de Transparencia fomentó la capacitación presencial por lo que se registraron 41 constancias emitidas por el INAI. / También reportaron información CNBBB, IPN, TECNM, USICAMM, UnADM en temas de transparencia, gestión pública, acceso a la información y protección de datos personales.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>SEP: Se difundió mediante Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética, la infografía remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial durante el segundo trimestre de 2024, referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden hacerse acreedoras./AEFCDMX:En colaboración del OIC en la AEFCM, se difundió por correo electrónico institucional a todo el personal adscrito a la AEFCM, el librito de Faltas administrativas graves de las personas servidoras públicas . También se difundió el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA) para registrar, captar, administrar, atender e investigar denuncias en el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>A través de la circular AEFM/DGA/CGRH/017/2024, se dio a conocer el curso "Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas"/CAAD.MEDIANTE CORREOS INTERNOS INSTITUCIONALES SE DIFUNDIÓ AL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA A LAS FALTAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS A QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PUEDAN INCURRIR EN EL EJERCICIO DE SU CARGO O ENCARGO./CNBBBJ:La difusión del Compromiso 1 de No Impunidad del PNCCIMGP, durante el segundo trimestre se realizó a través del correo electrónico recursos.humanos@becasbenitojuarez.gob.mx en 45 ocasiones./IPN:A través de los avisos del administrador se difundieron tres infografías relativas a las faltas administrativas./TECNM: Por parte del Comité de ética del Tecnológico Nacional de México y en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, se ha difundido a través de correo electrónico a todo el personal de esta casa de estudios, las faltas administrativas a las que pueden ser acreedores, en caso de cometer una falta administrativa, asimismo la Dirección de Personal ha enviado correos electrónicos al personal para la presentación de la declaración patrimonial de manera oportuna, la cual como servidores públicos adscritos a este órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, están obligados a presentar; de conformidad con el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas./USICAMM: Esta Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, a través de la Subdirección de Recursos Humanos y Organización hace del conocimiento al personal las posibles faltas administrativas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>SEP: En cuanto al Compromiso No Impunidad 2 del PNCCIMGP 2019-2024, se difundió a través de Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética la infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativa a los objetivos de la verificación patrimonial durante el segundo trimestre de 2024/AEFCDMX:Se estableció como estrategia difundir ampliamente por correo electrónico institucional, diversos mensajes invitando a cumplir con esta obligación así como la instalación de carteles , y mesas de ayuda para que todo el personal presente la declaración de modificación patrimonial 2024/CAAD.SE CUMPLIO CON EL 100% DE LAS DECLARACIONES DEL PERSONAL DE LA CAAD /CNBBBJ:La difusión del Compromiso 2 de No Impunidad del PNCCIMGP, durante el segundo trimestre se realizó a través del correo electrónico recursos.humanos@becasbenitojuarez.gob.mx en 45 ocasiones./IPN: Durante el segundo trimestre se realizó una campaña de difusión sobre el cumplimiento de la declaración de modificación patrimonial 2024, todo el mes de mayo/TECNM:SE DIFUNDIO BANNERS QUE NOS HIZO LLEGAR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL AL PERSONAL DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO, LA INVITACIÓN A CUMPLIR CON LA PRESENTACION LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE MODIFICACION 2024/USICAMM:Se hace del conocimiento los plazos, mecanismos y directrices establecidos en la normatividad aplicable referente a la manifestación del patrimonio. La USICAMM en apego a lo establecido en OECI/602/001/2024, dio a conocer la estrategia de difusión para el cumplimiento de la presentación de la declaración de situación patrimonial y de conflicto intereses 2024. Derivado de las acciones antes descritas la USICMM al 29 de mayo de 2024 dio cumplimiento al 100% con esta obligatoriedad. /UNADM: Se llevó cabo una Jornada de videoconferencias sobre</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Declaración Patrimonial, con el objetivo de concientizar a los servidores públicos sobre la importancia de presentar su Declaración Patrimonial, así como el esclarecimiento de dudas que pudieran surgir al respecto.</p> <p>A fin de brindar mayor orientación sobre el tema, se dio seguimiento al correo electrónico: declaracion.patrimonial@nube.unadmexico.mx</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>SEP: Se llevó a cabo la difusión mediante Comunicación Interna SEP y en el sitio del Comité de Ética de INTRASEP, la infografía emitida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial sobre las directrices y los principios que establece la LGRA, durante el segundo trimestre de 2024./AEFCDMX: El Comité de Ética en la AEFCM difundió a todo el personal que cuenta con dominio @aefcm.gob.mx , diversos materiales relacionados con los Principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Código de Ética de la Administración Pública Federal solicitados por la Unidad de Ética Pública de la SFP/CAAD.MEDIANTE CORREOS SE DIFUNDIÓ AL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS./CNBBBJ:La difusión del Compromiso 3 de No Impunidad del PNCCIMGP, durante el segundo trimestre se realizó a través del correo electrónico recursos.humanos@becasbenitojuarez.gob.mx en 45 ocasiones./IPN: Se hizo la difusión del material correspondiente al 2o. Trimestre 2024, Remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, a efecto de que las personas servidoras públicas del IPN conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones./USICAMM: La USICAMM a través de la SRHyO hace del conocimiento al personal, las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p> <p>A este respecto durante el periodo que se reporta se invitó a todo el personal a participar en el curso denominado "Prevención de delitos electorales y Responsabilidades Administrativas"/UPN: Mediante el Aviso SSECCOE-025-2024, enviado por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública refiriéndose a ajustes en las actividades de difusión programadas de marzo a junio, según el oficio circular No. CGCSyVGR/050/2024. El propósito es evitar cualquier violación al artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), el cual obliga al Poder Ejecutivo Federal a suspender las acciones de comunicación durante las campañas electorales federales, hasta la conclusión de la jornada electoral del 2 de junio próximo. En consecuencia, en esta Casa de estudios, no se implementaron acciones de difusión las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.</p>	<p>SEP: Para el cumplimiento al Compromiso de No impunidad 4, del PNCCIMGP 2019-2024, el 03 de abril de 2024 se remitió a los integrantes del CEPCI SEP el calendario de los cursos en línea impartidos por la Secretaría de la Función Pública mediante el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), en el cual se encuentra el Curso en línea: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". Lo anterior para aquellos integrantes del CEPCI SEP que no han realizado dichos cursos.</p> <p>/AEFCDMX: El Comité de Ética en la AEFCM realizó las gestiones para difundir materiales relacionados con la "Actuación bajo conflicto de interés" /CAAD.COMPROMISO NO APLICABLE</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>EN EL PERIODO O SIN AVANCES QUE REPORTAR/CG@prendeMX:0/CNBBBJ:0/IPN: Del 01 de abril al 30 de junio de 2024, se abrió el curso de "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del Servidor Público" impartido por la plataforma SICAVISP, siendo tomado por una sola persona servidora pública acreditada./TECNM:DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE 4 PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA, TOMARON CURSOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA, PREVENCIÓN DE DELITOS ELECTORALES./UNADM: El 21 de mayo se realizó la Segunda Sesión Ordinaria 2024, del Comité de Ética de la UnADM, en la cual se integró y dio seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2024 mismo que incluye indicadores relacionados con la capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés./UPN:0</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.</p>	<p>SEP: Se realizó la difusión mediante INTRASEP en el sitio del Comité de Ética y por medio de comunicación interna, materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses durante el segundo trimestre del 2024. /AEFCDMX: El Comité de Ética de la AEFCM, realizó las gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de los materiales de sensibilización proporcionada por la SFP mediante materiales denominados: "Actuación bajo conflicto de Interés" difundiendo por medio del correo electrónico institucional a todo el personal de la AEFCM que cuenta con dominio @aefcm.gob.mx /CAAD.MEDIANTE CORREOS SE DIFUNDIÓ AL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA AL CONFLICTO DE INTERESES. /CNBBBJ: El Comité de Ética (CE), realizó difusión masiva a través del correo electrónico institucional etica.difusion@becasbenitojuarez.gob.mx. sobre el tema de conflictos de intereses./IPN:El Comité de Ética difunde en su página institucional dos ligas con material de interés sobre el Conflicto de Intereses./TECNM:DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE, SE RECIBIERON MATERIALES POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA REFERENTE A ESTE TEMA PARA SU DIFUSIÓN./USICAMM:Se emitieron comunicados sobre conflictos de intereses a todo el personal de la USICAMM por medio de correo electrónico./UNADM: Se difundieron los documentos y materiales referentes al tema de conflictos de intereses: Conoce el Código de Conducta de la Universidad Abierta y a Distancia de México y, Fases de atención de denuncias en los Comités de Ética, a través del correo electrónico institucional./UPN: Mediante el Aviso SSECCOE-025-2024, enviado por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública refiriéndose a ajustes en las actividades de difusión programadas de marzo a junio, según el oficio circular No. CGCSyVGR/050/2024. El propósito es evitar cualquier violación al artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE), el cual obliga al Poder Ejecutivo Federal a suspender las acciones de comunicación durante las campañas electorales federales, hasta la conclusión de la jornada electoral del 2 de junio próximo. En consecuencia, en esta Casa de estudios, no se implementaron acciones de difusión de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.</p>	<p>SEP: Durante el 2do. trim. de 2024, se dio atención a 3 requerimientos, de acuerdo con lo siguiente: -Oficio OER/AER/11/2901/2024, atendido con oficio 712/DSNIABS/163/2024. -Oficio OER/AER/11/2778/2024, atendido con oficio 712/DSNIABS/161/2024. -Oficio OER/AER-11/3959/2024, atendido con oficio 712/DGRMyS/963/2024. DGRGHYO</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>En relación con el compromiso durante el segundo trimestre de 2024, se informa lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Número de requerimientos recibidos. 5 Número de requerimientos atendidos en tiempo. 5 Número de prórrogas solicitadas. 0 Número de requerimientos con prórrogas atendidos. 0 <p>DGPYRF:</p> <ol style="list-style-type: none"> Número de requerimientos recibidos: 44 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 31 Número de prórrogas solicitadas: 11 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 10 Número de requerimientos en proceso de atención: 3 Número de requerimientos con prórroga en proceso (corte al 30-jun-24): 0//CNBBBJ: No. de req. recibidos: 2 <p>No. de req. Atendidos: 2 /También reportaron información AEFCDMX, IPN, TECNM, UNADM y /UPN.</p>
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	SEP: Se difundió el curso que imparte la SFP a través del SICAVISP. De la información que se ha recibido hasta el momento, correspondiente al 2º trimestre, no se identifica a ninguna persona servidora pública que se haya capacitado en el curso en comentario.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	IPN: Se informó al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control Específico en el Instituto Politécnico Nacional, al proveedor Sociedad Repinhuto, S.A. de C.V., no formalizo el contrato con número IPN-ADQ-LICI-023-2024, Licitación Pública LA-27-703-027703982-N-18-2024. /UNADM: Se dio vista a la autoridad competente de una infracción cometida por un proveedor, a efecto de que se determinen las sanciones a las que pudiera ser acreedor, en su caso.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	IPN: Se informó al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control Específico en el Instituto Politécnico Nacional, al proveedor Sociedad Repinhuto, S.A. de C.V., no formalizo el contrato con número IPN-ADQ-LICI-023-2024, Licitación Pública LA-27-703-027703982-N-18-2024. /UNADM: Se remitió la documentación comprobatoria de una infracción cometida por un proveedor. /
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SEP: Durante el 2do. trim. de 2024, la DGRMYS realizó acciones en materia de austeridad en las contrataciones siguientes: Servicio Integral de Jardinería y Fumigación se realizó mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, utilizando el contrato marco con lo cual se incentivó la competencia y libre concurrencia de las empresas invitadas a participar; Servicio de Mensajería y Paquetería Nacional e Internacional para la SEP, Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Descentralizados se realizó de forma

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>consolidada, obteniendo un descuento del 15% adicional en toda la facturación nacional. Asimismo, se formalizaron 2 contratos en la Tienda Digital del Gobierno Federal para la adquisición de cajas de papel bond tamaño carta y un contrato para la adquisición de agua pre-ensada para consumo humano en garrafón de 20 litros./ CNBBBJ: Además de dar seguimiento puntual a los gastos en partidas restringidas, en el 2º trimestre de 2024 se obtuvo el dictamen favorable por parte de la UPCP, para erogar más de lo ejercido en el 2023, en la partida 32301 "Arrendamiento de equipo y bienes informáticos"; asimismo, continuó la campaña de difusión respecto al ahorro de insumos en los servicios básicos./También reportó información AEFCDMX, CAAD. IPN, USICAM, UNADM, y UPN.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>SEP: DGPYRF: Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal de 2024, se identificaron recursos presupuestarios por 862.1 millones de pesos (mdp), susceptibles de reorientar para atender principalmente compromisos impostergables de pago para Política salarial de la SEMS, servicios generales para planteles educativos, edición, producción y distribución del Programa Nacional de Lectura; digitalización documental y bebederos escolares del INIFED, impuesto sobre nómina, material bibliográfico, servicios de lavandería, energía eléctrica, laudos y gasto de operación. Cabe mencionar que dichos recursos no se consideran ahorros./CNBBBJ: Las economías que se obtengan, por el menor gasto resultante de la implementación de mecanismos y controles internos en 2024 serán transferidas al Ramo 23, al cierre del ejercicio fiscal./IPN: Al 27 de junio del 2024, no se han realizado acciones que permitan contar con recursos para ser destinados a otras necesidades prioritarias institucionales./USICAMM: Al segundo trimestre se han ejercido recursos en cumplimiento a los objetivos y metas de la USICAMM. Como resultado del análisis al presupuesto autorizado a este Órgano Administrativo Desconcentrado se pusieron a disposición de la DGPYRF 568.8 mdp. Derivado de las medidas de control presupuestario, así como de las disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2024, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha realizado reservas al presupuesto autorizado de este Órgano Administrativo Desconcentrado por un monto de 42,118 mdp con motivo de control presupuestario./UNADM: El ahorro generado se destinó al fortalecimiento del programa presupuestario E010 de la UnADM, en materia de TICS y actividades sustantivas fortaleciendo sus actividades. Su presupuesto es distribuido por Control Operativo, administrado por las Direcciones Generales: AJ (UAF), contempla recursos para el ramo 23, SP (DGRHYO), CS (DGRMYS) y TI (DGTIC), permitiendo destinarlo a programas prioritarios. /UPN: La Universidad Pedagógica Nacional enfatiza que los responsables del gasto deben tomar medidas para racionalizarlo, según las disposiciones generales aplicables, sin afectar las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos. El uso de los recursos se ejerció y se ejercerá con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Los ahorros resultantes de las medidas de austeridad presupuestaria y que hayan cumplido con las metas establecidas se manifestarán y se informarán al cierre del ejercicio.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>SEP: DGTIC: Productos de licenciamiento exclusivo: DGSANEF con -Sistema de nómina, con mejora de infraestructura y capacidad de procesamiento, con interoperabilidad del Analítico de Plazas y la Nómina, se cuenta con generación de autonomía técnica, mantenimiento, desarrollo y soporte, con avance en el año de 50 %, sin reducción de costos; USICAMM con información compartida con Unidades Responsables involucradas y magisterio, se tienen capacidades</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>propias. Almacenamiento en Centro de Datos: DGB, DGTIS,DGP, TecNM y COSFAC CURP, almacenan matrícula datos personales, tipo de carrera, calificaciones y fechas de inicio y termino de los ciclos escolares de los alumnas y alumnos; DGSANEF con servicios complementarios de mesa de servicios FONE y mesa de ayuda interna, con mejora de infraestructura y capacidad de procesamiento, con interoperabilidad a los datos del trabajador, CURP, RFC, Nombre, Correo, Plazas, Número telefónico, no se cuenta con capacidades de propias de autonomía técnica, ni de desarrollo o de actualización, avance de uso en el año 50%,sin reducción de costos. Servicios en la Nube: UANLR/ CA y CAAD con información compartida como carpetas ejecutivas de reuniones, reportes a SEP y SFP, concursos para el magisterio, avances del 100%. Servicios de capacitación: USICAMM información compartida de los cursos para el magisterio. Transición a IPv6: DGTIC se encuentra en el proceso de transición. IPv6 ofrece una mayor capacidad de direcciones IP, permitiendo una conectividad más robusta y segura para dispositivos y servicios en línea. Seguridad de la información: DGTic con interoperabilidad y capacidades propias se han actualizado las políticas de seguridad de la información y capacitado a los usuarios en su cumplimiento, además, se han implementado medidas de seguridad como firewalls, antivirus y sistemas de detección de intrusos, así mismo se han realizado pruebas de penetración para corregir vulnerabilidades, desarrollo de un plan de respuesta a incidentes de seguridad para minimizar el impacto de posibles ataques cibernéticos. Sistemas de Nómina: DGRHyO esta Área gestiona los Sistemas de Nómina, SIAPSEP-WEB y SIHO, los cuales interactúan con diversas entidades: RENAPO: Validación de CURP, SAT: Timbrado de nómina, SERICA-NOMINAS: Seguridad Social ISSSTE, SIRI: Seguridad Social SAR-FOVISSSTE, SIBADAC: Enteros FOVISSSTE, PASH: Informe Trimestral de prestaciones. Además, se enfoca en la mejora de infraestructura y procesamiento, incluyendo el envío de archivos de nómina, seguridad social y fiscales. El área cuenta con capacidades propias para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de nómina, logrando un avance del 50% sin reducción de costos. /También reportaron información AEFCDMX,CAAD,CNBBBJ,IPN,TECNM,UNADM,UPN.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citas: UANLR/ CA Se realiza de manera Presencial ,Porcentaje 100%, Estatus concluido; USICAMM Se realiza línea, Porcentaje 100%,Estatus En uso; DGSANEF Alta y gestión de usuarios, por correo, con 100% de avance, en uso. 2. Alta y gestión de usuarios: DGSANEF por correo, con 100% de avance, en uso; USICAMM Se realiza línea, Porcentaje 100%,Estatus En uso. 3. Línea de captura: DGETIS en Módulo Electrónico de Certificados, mixto (línea o portal bancario),con 100% de Avance en uso; DGPPyEE por MEC, en línea, con un 100% de avance, en uso. 4.Gestión de tramites: DGSANEF por sistema de control de gestión, por ticket de mesa de ayuda interna y por correo electrónico, con 100% de avance, en uso; DGPPyEE a través del MEC, en línea (portal bancario),con un 100% de avance, en uso. 5. Recepción de documentos: UANLR/ CA Se desarrolla el sistema SASTIC, Porcentaje 100%; DGPPyF. Se realiza portal de firmas del SIHO(Sistema de Honorarios),Porcentaje 100%, Estatus en uso DGETIS Portal de Firmas del SIHO,línea100% de avance en desarrollo; DGSANEF por Notificación electrónica, por correo electrónico, con 100% de avance, en uso; USICAMM recepción documentación para los procesos de selección a citas a través del portal, Porcentaje 100%, Estatus En uso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>6. Ingreso de tramites: DGSANEF por sistema de control de gestión y por correo electrónico, con 100% de avance, en uso; USICAMM Se realiza En línea, Porcentaje 100%, Estatus En uso; UANLR/CA Se realiza 6 y 7 SERE, en línea, Porcentaje 100%, Estatus desarrollo; DGETIS 6 y 7 SERE, en línea,80% de avance en desarrollo</p> <p>7.Gestión de tramites: DGSANEF por sistema de control de gestión, por ticket de mesa de ayuda interna y por correo electrónico, con 100% de avance, en uso; USICAMM Se realiza En línea, Porcentaje 100%,Estatus en uso; DGETIS Módulo de Certificados y Títulos Digitales, en línea,80%,en uso.</p> <p>8. Notificación electrónica: DGSANEF por correo electrónico, con 100% de avance, en uso; USICAMM Se realiza En línea, Porcentaje 100%, Estatus En uso; DGB Se realiza Correo electrónico, Porcentaje 100%, Estatus En uso</p> <p>9. Resolución de tramites: DGSANEF por sistema de control de gestión, por ticket de mesa de ayuda interna y por correo, con 100% de avance, en uso; USICAMM Se realiza En línea, Porcentaje 100%, Estatus En uso</p> <p>TecNM seguimiento proceso de titulación Electrónica, en línea, con 100% de avance y en uso; DGB Se realiza Correo electrónico, escrito, Porcentaje 100%, Estatus En uso.</p> <p>10. Atención a inconformidades: USICAMM Se realiza En línea, Porcentaje 100%,Estatus En uso; DGB Se realiza Correo electrónico, escrito, Porcentaje 100%,Estatus En uso.</p> <p>12. Archivo digital: TecNM Verificación Título Electrónico, en línea, con 100% de avance y en uso.</p> <p>13. Soporte y atención: DGSANEF presencial, telefónico, videoconferencia y por correo electrónico, con 100% de avance, en uso; USICAMM Se realiza Mixto, Porcentaje 100%,Estatus En uso</p> <p>14. Encuesta de satisfacción: DGETIS Módulo de Seguimiento de egresados, en línea,100%, En uso</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>SEP: Mediante los oficios DGPYRF-20.1-2325-2024 y DGPYRF-20.1-2326-2024) se enviaron a la Dirección General de Tecnologías de la información y Comunicaciones y a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, respectivamente, la "Cédula de control del gasto de los conceptos considerados en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) y los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal (LMARAPF)" con la información al cierre de mayo de 2024.</p> <p>Las cédulas con la situación al cierre de junio están en proceso de envío. /AEFCDMX:Se presentaron los resultados alcanzados durante el 1er. trimestre de 2024 en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024./CNBBBJ: En la 2da sesión ordinaria del COCODI 2024 se presentaron los Informe de avances del PTCl enero-marzo 2024,los avances abril-junio 2024 se presentarán en la 3a sesión ordinaria del 22/08/2024.</p> <p>Las medidas de control en materia de austeridad del segundo trimestre 2024,se reportarán en el informe trimestral que se envía al Área de Especialidad en Fiscalización, Ramo Educación Pública y en el Informe Anual de Austeridad Republicana./IPN:En materia presupuestaria, los montos del presupuesto ejercido en los conceptos referidos en la Ley Federal de Austeridad Republicana ascendieron a un total de \$369,959,268.59,cifra inferior en 32.2% respecto a lo ejercido en el 2023./TECNM: Conforme al calendario de sesiones el día 13 de junio de 2024,se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional/USICAMM:En la 2ª Sesión del COCODI se presentaron los resultados al 1er Reporte de Avances Trimestral del PTCl y PTAR, así como los resultados de implementación de las medidas de Austeridad Republicana. Se atendió el acuerdo de seguimiento 01-SO-2024/01S con el registro 02-SO-2024/03R el cual se</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>registró en el Acta respectiva./UNADM:La Universidad llevó a cabo el 28 de mayo la Segunda Sesión Ordinaria 2024 de la CIA (Órgano de Gobierno),en la que se presentó el Informe de Labores de Gestión correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal 2024,donde se informa sobre lo programático-presupuestario, tanto en la MIR, como para el PAT 2024 de la UnADM./UPN: Para cumplir con las medidas de austeridad establecidas en el artículo 15 de los lineamientos y demás disposiciones aplicables, esta Casa de Estudios ha ejecutado el gasto según las necesidades planteadas en el Programa Integral de Desarrollo Institucional, el Programa Anual de Trabajo 2024 de la UPN y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2024. En este contexto, se presenta la cédula de seguimiento presupuestal para las partidas observadas por la Ley Federal de Austeridad Republicana. / También reporto CAAD.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>SEP: DGPPYEE: Durante el segundo trimestre la DGPPYEE acompañó a los programas S269 y S312 a las Mesas Técnicas de Revisión de Indicadores (MeTRI), así como a los programas S270 y S282 a las Asesorías Técnicas convocadas por el CONEVAL, para revisar y analizar la orientación a resultados del objetivo central de los programas y sus indicadores. Asimismo, se convocó a Asesoría Técnica al Fondo de Aportaciones Múltiples en su vertiente de Infraestructura Educación Básica.</p> <p>Adicionalmente, mediante el oficio No. DGPPYEE/487/2024 se comunicó a los titulares de las UR y de los organismos sectorizados a la SEP, el inicio de los trabajos de revisión de la Estructura programática del Ramo II para integrar el PPEF 2025.</p> <p>Finalmente, con el objeto de avanzar en la propuesta de modificación extemporánea de la MIR del programa U079,el CONEVAL convocó a reunión de trabajo a los responsables del programa y la DGPPYEE para revisar de forma conjunta las propuestas de cambio./IPN:La Dir. Gral. de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo solicitó la información para conformar el Inventario de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social 2023,el cual integra y sistematiza información relevante de los programas y acciones de desarrollo social del Gobierno Federal, para contribuir al análisis y toma de decisiones de política pública./TECNM:0/USICAMM: De acuerdo a la información de las áreas responsables, a los acuerdos de los procesos de admisión, promoción y reconocimiento, los calendarios y las actividades, se están desarrollando los procesos en los plazos establecidos, para atender a maestras y maestros participantes, de conformidad con la LGSCMM. Al segundo trimestre se reportará el avance de las metas de estos indicadores: reuniones celebradas entre la USICAMM y las AEEF, procesos de selección implementados, convocatorias de los procesos del SICAMM y número de participantes en los procesos de selección para el ciclo escolar 2024-2025./UNADM: Se continuó con la implementación del mecanismo para verificar que la elaboración de informes respecto del cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2024,esté orientado al logro de objetivos y el uso eficiente de los recursos, lo que permitió a la alta dirección diseñar estrategias para generar sentido de pertenencia entre los estudiantes con el propósito de reducir el abandono escolar./UPN: Con base en el artículo 27 fracción IV del Presupuesto de Egresos de la Federación 2024,numeral 18,la Universidad Pedagógica Nacional implementó durante el segundo trimestre del presente año el Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (MSASM) derivados de informes y evaluaciones de los programas presupuestarios federales. Como resultado de este proceso, se elaboraron documentos de trabajo para abordar los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de los programas presupuestarios E010 (Investigación científica y desarrollo tecnológico) y S243 (Programa de Becas Elisa Acuña).</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>SEP: DGPYRF: En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2024, se presentó el avance del primer trimestre de 2024 de las metas programadas en los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios en los que participan unidades responsables del sector central, así como las explicaciones de las principales variaciones. Al segundo trimestre de 2024 no hay avances que reportar, debido a que conforme a lo dispuesto en el numeral 25, inciso f) de los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2024", el registro de avances de las metas programadas en los indicadores del desempeño de los programas presupuestarios del Ramo 11 Educación Pública en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) del segundo trimestre del 2024, concluirá hasta el 22 de julio del año en curso. /AEFCDMX: Se presentaron los resultados alcanzados en el 1er. trimestre de 2024 en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024. /CNBBBJ: En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI del ejercicio fiscal 2024 se presentaron los resultados definitivos del ejercicio fiscal 2023, conciliados con Cuenta Pública, de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios a cargo de la CNBBBJ.</p> <p>De esta segunda sesión, se derivó el Acuerdo No. 02-SO-2024/03,S., mismo que ya fue solventado. /IPN: En la 2da. Sesión Ordinaria del 2024 del COCODI, se reportó el avance en las metas de la Planeación Anual 2024 de la MIR del periodo enero-marzo, en los programas presupuestales autorizados al IPN. Del reporte se desprende el cumplimiento de los 12 indicadores programados: 8 en Razonable (igual o mayor que 100%); 2 en Preventivo (entre 90 y 99.99%) y 2 en "Correctivo" (inferior al 90%). /USICAMM: En la 2ª sesión del COCODI los miembros del Comité solicitaron a la USICAMM aclarar las discrepancias detectadas en las metas del 1er trim de la MIR y de las variaciones en su porcentaje de avance tanto de lo que se incluyó en la carpeta como de las registradas en el SIPSE. La USICAMM se comprometió a enviar una nota informativa y a presentar la aclaración en la siguiente sesión ordinaria. /UNADM: La Universidad presentó, en su Primera Sesión Ordinaria 2024 del COCODI, el seguimiento al gasto ejercido del programa presupuestario E010: Servicios de educación superior y posgrado, así como el avance en el cumplimiento de las metas programadas en la MIR. /UPN: En el periodo a reportar, la Dirección de Planeación solicitó a las áreas responsables que proporcionen el avance de las metas de los indicadores correspondientes al periodo de enero a junio. Los avances logrados en el periodo se reportarán en el SIPSE. /También reportó información CAAD.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>SEP: DGPPYEE: Al segundo trimestre de 2024, para los seis riesgos identificados con 24 acciones puntuales, no se identificaron causas que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, ni la materialización de alguno. /AEFCDMX: No se identificaron riesgos que obstaculicen los objetivos y metas institucionales diferentes a los señalados en la Matriz de Riesgos 2024, mismos a los que se les está dando seguimiento en este mismo ejercicio. Se dio seguimiento a los Riesgos denominados: "Escuelas de Educación Básica supervisadas de manera inadecuada", "Estrategias implementadas de manera deficiente que no generen ambientes sanos de aprendizaje en la población escolar de las Escuelas de Educación Básica" y "Escuelas Particulares con autorización para impartir Educación Básica, otorgada de manera ineficiente o que no operan bajo la normatividad". /CAAD. SE ANEXA REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS QUE SE</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>PRESENTÓ EL 21 DE MAYO DE 2024 EN LA 2A SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI (ANEXO 16)/CG@prendeMX:0/CNBBBJ: En el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. La implementación de los mecanismos de control, se encuentran en proceso por las Unidades Administrativas responsables./IPN:En el trimestre no se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción./TECNM:0/USICAMM:En la Segunda Sesión del COCODI se presentaron los resultados satisfactorios a la evaluación generada por el AECl al 1er Reporte de Avances Trimestral del PTAR 2024 en el que se dio el seguimiento respectivo a los mecanismos de control para el cumplimiento de los objetivos y metas.</p> <p>/UNADM: Al segundo trimestre 2024, la UnADM identificó un Riesgo por Mayor, el cual fue incorporado a la Matriz de Riesgos y al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; asimismo, se dio puntal atención a las Acciones de Control previstas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, con el propósito de evitar la materialización de alguno de los nuevos riesgos estratégicos de alto impacto./UPN:En este trimestre, los proyectos de adquisiciones para la ampliación del contrato de Nube Institucional aún no han sido aprobados. Esto podría afectar directamente los nuevos servicios solicitados, como los servidores REDUCAR y MEZTLI, requeridos por la Rectoría.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>SEP: Los programas sujetos a Reglas de Operación, publican sus mecanismos de participación ciudadana en las páginas indicadas en las Reglas de Operación//AEFCDMX: El total de los Centros de Atención Múltiple de la DEEI, han constituido su Comité de Contraloría Social y se está en espera de saber qué acciones se verificarán; por su parte, en la CSES las actividades de la Contraloría Social Asociada al Programa U001 "Becas para la Población Atendida por el Sector Educativo", se encuentran en espera de fechas e indicaciones de autoridades superiores para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la aplicación del recurso del Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México./CNBBBJ:Se llevaron a cabo la Constitución de Contraloría Social, así como el desarrollo de foros CONECTE para la difusión de las acciones de Contraloría Social. /IPN: Recepción de recomendaciones realizadas a las actividades de promoción de la Contraloría Social durante el ejercicio fiscal 2023 del Programa S243 Programa de Becas Elisa Acuña- Becas Institucionales. Designación de servidores públicos que coordinan los trabajos de la Contraloría Social en las Instancias Ejecutoras, con cuyos enlaces se trabajó en el Programa de Trabajo./USICAMM: En el sitio electrónico de la USICAMM se cuenta con información para transparentar los procesos llevados a cabo por la institución. /UPN: Respecto a PRODEP, la Universidad tiene prevista la ministración de \$241,224.00, que se otorgará a 12 investigadores de esta Casa de Estudios. El ejercicio de los recursos y su correcta aplicación serán monitoreados por el Comité de Contraloría Social, el cual se conformará en el segundo semestre del año, una vez que se reciban los recursos. Respecto a las Becas Elisa Acuña esto se realizará después de la publicación de las convocatorias de becas la cual está programada para el 27 de agosto. /También reportaron CAAD y TECN M</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,</p>	<p>SEP: Durante el 2o. trim. de 2024, el 100% de los procedimientos de contratación realizados por la Unidad Compradora #011000999 Dirección de Adquisiciones, se llevaron a cabo de forma electrónica y cada uno cuenta con sus respectivos datos relevantes de contrato, así mismo, el 96% de los contratos se formalizaron en el MFIJ en CompraNet. En el caso de los requerimientos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>de papelería, estos se atienden a través de la tienda digital PROCURA, incluyendo la formalización de sus contratos. Anexo 3. La plataforma integral CompraNet, actualmente no cuenta con sistema de reporte de incidencias toda vez que cada proceso se autogestiona y valida a través de la firma electrónica del responsable de la unidad compradora. En materia de obra pública, no se realizaron procedimientos de contratación. El PAAAS, se cargó en CompraNet el 31 de enero de 2024, con número de folio 2023-11-011000-002, a partir de esta fecha y de manera mensual, se llevarán a cabo las actualizaciones respectivas del Programa a fin de ir adicionando, eliminando o modificando su información, según se requiera./AEFCDMX: Los 10 procedimientos de contratación realizados a través de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas se llevaron a cabo de manera totalmente electrónica. Asimismo, la información de estos y de los 42 procedimientos de contratación por adjudicación directa realizados se capturó en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet./CNBBBJ: Durante el segundo trimestre el 47.5% de los procedimientos fueron electrónicos. Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet consta del 100%. Fechas de publicación del PAAAS: 30 de abril, 31 de mayo y 28 de junio de 2024. El 100% de los procedimientos de contratación del fueron registrados en Compranet, en términos de ley./IPN: Se registraron y actualizaron en el PAAAS, del módulo PAAASOP, los procedimientos que se adjuntan y se encuentran señalados en los acuses correspondientes, emitidos por el portal Compranet, de donde se desprende la siguiente información en el mes de abril se reflejaron 166 registros, en el mes de mayo se reflejaron 174 registros y en el mes de junio se reflejaron 205 registros./TECNM: El TecNM, manifestó su interés para el procedimiento A) procedimiento para la contratación consolidada del Servicio de Suministro de Vales Electrónicos de Despensa para el Otorgamiento de la Prestación de Medida de Fin de Año del ejercicio 2024. /UPN: En el periodo abril a junio se registraron 39 contratos con diversos temas de solicitud que ya se encuentran formalizados. Se adjunta la evidencia correspondiente. /También reportaron información USICAMM y CAAD.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>SEP: Durante el 2do. trim. de 2024, se realizaron los procedimientos consolidados siguientes: - Con la SSFP, la "Adquisición Consolidada de Vestuario, Uniformes, Calzado y Equipo de Protección para el Ejercicio Fiscal 2024", del cual se notificó el fallo el 24/04/2024, así mismo se notificó a la DGRMYS las adjudicaciones directas por excepción a la LP No. AA-27-703-027703982-N-20-2024 y AA-27-703-027703982-N-20-2024 para las partidas desiertas de dicho procedimiento. - Con los Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados Sectorizados a la SEP, el "Servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes nacionales e internacionales" y el "Servicio de mensajería y paquetería nacional e internacional". En cuanto al PAAAS, se cargó 31 de enero de 2024, con número de folio 2023-11-011000-002, y se ha venido actualizando en los plazos establecidos en la normatividad, en 2do. trim. con los folios siguientes: - 2024-11-011000-005, con fecha 26/04/2024. - 2024-11-011000-006, con fecha 27/05/2024. - 2024-11-011000-008, con fecha 28/06/2024./AEFCDMX: Se realizaron 6 procedimientos de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>contratación consolidada a través de la SFP a, capturando toda la información referente a estos en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.</p> <p>La DGOSE, llevó a cabo 22 procedimientos de adjudicación en los cuales participaron las 9 unidades administrativas adscritas./CAAD.SE PARTICIPO EN LA LICITACIÓN CONSOLIDADA DE LA SEP Y SUS ORGANOS DECONCENTRADOS,PARA EL SERVICIO DE MENSAJERIA 2024/CNBBBJ:Se formalizaron 7 contratos derivados de 3 procedimientos consolidados:</p> <p>SEP: 1.- Servicio Postal. 2.- Expedición de boletaje aéreo; SHCP: Vestuario y calzado (7 partidas- 5 contratos).</p> <p>/IPN: Usuarios certificados para el uso del sistema Compranet de forma activa: 20,198 Administradores y 200 Operadores en general. Se han realizado un total de 4,799 Contratos de Adquisición de Bienes y Servicios los cuales suman un monto total de \$4,616,851,475.31 y esto representa el 100% registrado en MFIJ del sistema Compranet./TECNM: El TecNM, manifestó su interés para el procedimiento A) procedimiento para la contratación consolidada del Servicio de Suministro de Vales Electrónicos de Despensa para el Otorgamiento de la Prestación de Medida de Fin de Año del ejercicio 2024./USICAMM:En enero del 2024,la USICAMM realizó la carga de su PAAASOP en el sistema CompraNet. A la fecha del presente informe se tiene actualizada y publicada la información al mes de mayo de 2024. / UNADM: Se formalizaron 6 contratos por procesos consolidados. /UPN: En este trimestre se reporta la carga inicial que hizo el área de Recursos Materiales y Servicios en la Plataforma del PAAAS (Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios) donde se observan 858 registros con un total de \$166,725,579.33 así como de las actualizaciones efectuadas entre abril y junio.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>SEP: DGTIC: DGB: Se llevaron a cabo reuniones virtuales con COBAES y EMSaD a través de Microsoft Teams para orientar sobre mapas curriculares; Se creó un Micrositio para apoyar a los centros escolares en el llenado del SOS EMSaD; Se compartió información sobre prevención de adicciones y vida saludable mediante WhatsApp y correos electrónicos; Andamio: Estrategia para proporcionar materiales que apoyen el aprendizaje del personal docente y estudiantil, con el objetivo de prevenir el abandono escolar; Gimnasio de hábitos: Banco de cuadernillos para desarrollar hábitos de estudio y estrategias de aprendizaje autorregulado entre los estudiantes; La DGB utiliza el PACE como plataforma institucional de control escolar para registrar información educativa</p> <p>DGETIS: Realización de sesiones de trabajo con personal en los diferentes Estados de la República, para evitar el traslado; Generación de certificados y títulos digitales en los 30 Estados de la República.</p> <p>DGPPyEE: MEC ha simplificado trámites electrónicos, reducido costos operativos y facilitado la integración de procesos de la SEP. Además, garantiza la seguridad y autenticidad de los certificados mediante la firma electrónica (e-firma) y ofrece transparencia al permitir la consulta de certificados en el portal público del SIGED y en el portal privado del MEC.</p> <p>DGSANEF: Gestiona el pago de la nómina federalizada de las AEE utilizando los recursos de IFONE, conforme al artículo 26-A de la Ley de Coordinación Fiscal. Desde la implementación del SANE en 2015, se maximiza el uso de tecnologías de la información y servicios disponibles en la SEP. Durante el segundo trimestre de 2024, se hizo un uso intensivo de estos recursos para alcanzar los objetivos del área.</p> <p>TecNM: utiliza herramientas de TICs de Microsoft para optimizar sus operaciones diarias. Esto incluye el uso de correo electrónico, Microsoft Teams y la suite de Office, todas ellas</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>proporcionadas gratuitamente gracias a un convenio entre ambas instituciones. CSOTIC: Implementación del SICODI en la instancia de la DGTIC-SEP; Se con continuo con seguimiento y soporte durante la operación del sistema por parte de las áreas; Se continuo con las capacitaciones, creación de usuario y contraseña a los usuarios que se fueron integrando. Se está dando apoyo en el registro de respuestas y en el cierre de las asignaciones, así como acompañamiento de los asuntos en el flujo interno de las áreas, para garantizar su correcta atención; Actualización del Sistema del Programa Presupuestario U080; Se prosigue con la atención al proceso de implementación del sistema U080, centrándose especialmente en la fase inicial de la propuesta destinada a la capacitación de usuarios y la subsiguiente conclusión del proyecto; Premio Nacional de Ciencias Por medio de correo electrónico se notifica al área usuaria, el cierre del formulario de inscripción del sistema PNC, de acuerdo a la convocatoria 2024/</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>SEP: se difundieron en Comunicación Interna SEP y en el sitio del Comité de Ética de INTRASEP, los materiales siguientes: - Procedimiento Denuncias Hostigamiento y Acoso Sexual - ¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés? - Actuación bajo conflicto de interés - ¿Sabías que el Código de Conducta de la SEP se promueven los principios del Código de Ética de la Administración Pública Federal? - Conoce el Código de Conducta de la SEP - Conoce el procedimiento para presentar denuncias ante el Comité de Ética/AEFCDMX: El Comité de Ética de la AEFCDM difundió a través de correo electrónico a todo el personal de la AEFCDM, los siguientes temas: "¡Compromiso de No Impunidad!" ¡Conoce el Pronunciamiento Cero Tolerancia, a los Actos de Corrupción en la AEFCDM! ¡Conoce el Micrositio en materia de Ética Pública! "Recomendaciones para el uso de lenguaje incluyente y no sexista." "Código de Conducta de la AEFCDM" Regla de Integridad de Control Interno "Actuación bajo conflicto de Interés" ¡Conoce el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual! "Plática virtual Valores para la inclusión"/CNBBBJ: Durante el 2do. trimestre 2024 se enviaron un total de 469 correos electrónicos masivos a través de: etica.difusion@becasbenitojuarez.gob.mx., difundiendo materiales sobre la Nueva Ética Pública, Conflictos de Interés, Discriminación, principios o valor del mes, etc. /IPN: Dando cumplimiento a los comunicados de la Secretaría de la Función Pública se difundió el contenido pertinente a través de la página del Comité de Ética./USICAMM:Se difundieron a todo el personal, banners alusivos a la presentación en tiempo y forma de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2024, Cuadernillo de faltas administrativas graves y de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción durante el segundo trimestre del 2024./UNADM: Se difundieron los documentos y materiales referentes al tema de conflictos de intereses: Manual de atención de denuncias en los Comités de Ética; Conoce el Código de Conducta de la Universidad Abierta y a Distancia de México y, Fases de atención de denuncias en los Comités de Ética, a través del correo electrónico institucional.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>SEP: Se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del CEPCI SEP a través de Microsoft Teams, en la cual se aprobó el Calendario de Difusión realizado para el Código de Conducta y se realizó la segunda actualización del Directorio de integrantes. /AEFCM: El Comité de Ética de la AEFM está debidamente integrado y realizó las actividades solicitadas por la UEPPCI incluidas en su Programa Anual de Trabajo del CEPCI, como lo establece la SFP. Asimismo, incorporó al SSECCOE, las evidencias de su actuación, entre ellas: la difusión de materiales, la actualización del Código de Conducta y ha atendido las denuncias que se reciben en el Comité de Ética conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales y en los protocolos correspondientes./CAAD:SE PARTICIPA EN LA SESIONES ORDINARIAS 2024 DEL CEPCI SEP /CNBBJ: En cumplimiento al PAT 2024 del CE, en el 2do trimestre se celebraron: La 2a. Sesión Ordinaria, las 4a, 5a, 6a, 7a, 8a, 9a y 10a Sesiones Extraordinarias, 8 mesas de trabajo de la Comisión de Denuncias. Las actividades se han realizado en tiempo y forma, así como la incorporación de evidencia al SSECCOE. /IPN: El Comité de Ética durante el presente trimestre, celebró dos Sesiones Ordinarias y una extraordinaria. Se determinaron veintiocho denuncias, y se recibieron treinta y seis denuncias nuevas, cumplimiento con lo programado en el PAT./TECNM:DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE, SE MANTUVO INTEGRADO EL COMITÉ DE ÉTICA, SE REALIZÓ UNA REUNION EXTRAORDINARIA, Y SE EJECUTARON 11 ACTIVIDADES DE ACUERDO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, SE INCORPORARON LAS EVIDENCIAS AL SSECCOE./USICAMM:Se difundieron a todo el personal, banners alusivos a la presentación en tiempo y forma de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2024, Cuadernillo de faltas administrativas graves y de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción durante el segundo trimestre del 2024./UNADM:Durante la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Ética de la UnADM, se presentó el seguimiento al Programa Anual de Trabajo del Comité, donde se realizaron acciones para fortalecer su operación. /UPN: Este año, la UPN por medio del Comité de Ética ha solicitado que no todas las difusiones y acciones del CE-UPN sean incorporadas, recomendando que la Secretaría Ejecutiva del CE resguarde dicha información en una carpeta electrónica específicamente creada para este propósito. Además, se informa que desde el último reporte del CE-UPN en el 2024, se han llevado a cabo cinco Sesiones Ordinarias y cuatro Sesiones Extraordinarias. Se adjunta el Orden del Día y la lista de asistencia correspondiente a estas sesiones.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>SEP:PAC Acciones de capacitación programadas, se cuenta con un avance del 17.27% y en lo que se refiere a los(as) participantes programados 8.58%. Actualmente nos encontramos recibiendo la información del 2º trimestre.</p> <p>ECCO Se registraron 19 PTCCO ante la SFP, 2se han realizado, 10.52% de avance.</p> <p>Certificación SPC: 78.57% de cumplimiento * Ingreso: 4 convocatorias con perspectiva de género (mujeres) y 1 dirigida a Juventudes.</p> <p>* Puestos reportados RUSP característica ocupacional de Carrera: 915 y en puestos correctamente RUSP 781 * Alineadas en puestos con característica ocupacional de Carrera correctamente RHNET: 612</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>* puestos con característica ocupacional de Carrera en el RUSP reportadas correctamente en tipo de servidor público: 769/AEFCDMX:Para dar Cumplimiento al Proceso de Capacitación 2024, conforme a lo señalado en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se iniciaron los trabajos para definir la Detección de Necesidades de Capacitación , considerando lo señalado en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal/CNBBBJ: Alineación: - Porcentaje de avance 97% Capacitación: Se está integrando el PAC 2024. Certificación: En apego a dispuesto por la Secretaría de la Función Pública. Desarrollo Profesional: Se realizaron cinco movimiento laterales Evaluación del Desempeño: En proceso Control y evaluación: No se llevó a cabo ningún proceso./IPN:Alineación: SP en puestos "C" tipo de SP en RUSP-RHNET: 68 SP de 72, son el 94.5% Ingreso: SHCP, limitó contratación de personal. Capacitación: 7.91%. Certificación: SPCT, 1 certificado y 5 en proceso. Evaluación del desempeño: 100%. Control y Evaluación: avance 90% de indicadores POA. Difusión y análisis de resultados institucionales. Presentación de resultados de la ECCO./También reportó CAAD, TECNM; USICAMM, UNADM, y UPN.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>SEP: Al cierre de junio 2024 el SANI cuenta con 203 normas revisadas conforme los criterios de función pública, lo cual implica una reducción 61% al pasar de 327 en 2020 a las 203 señaladas anteriormente al cierre de junio. Durante el segundo trimestre de 2024 se continuó con la actualización de la información registrada en la herramienta del Registro de Procesos Esenciales APF</p> <p>Como resultado de la revisión y actualización se tiene que el inventario de procesos esenciales con corte al 30 de junio de 2024 quedó conformado como se describe a continuación: PROCESOS ESENCIALES 2024 1ER. TRIM= 140 PROCESOS ESENCIALES 2024 2DO. TRIM= 150</p> <p>/AEFCDMX:Es un ejercicio permanente en que la CAJT de la AEFCM, lleva a cabo en coordinación de las diversas Unidades Administrativas y el OICE, con la finalidad de actualizar el inventario de normas y procesos, conforme a las directrices de la SFP. El Catálogo normativo se tiene tanto en la Normateca Interna SANI-APF y en la Plataforma de Transparencia, el inventario se integra de 44 normas internas vigentes y 1 trámite en proceso./CAAD.SE TIENEN DEBIDAMENTE REGISTRADS LAS NORMAS Y PROCESOS DE LA CAAD EN EL SANI/IPN: Se realizaron acciones de actualización de la página de la Oficina del Abogado General, así como de 9 normas internas y actualización del apartado de "Servicios" de la misma. Se aprobó por unanimidad, la validación de vigencia, eliminación y cancelación de 199 normas internas.</p> <p>Inventario de normas internas para mejora en 2024: 24, inventario de procesos esenciales para acciones de mejora: 20./TECNM:A la fecha se encuentra actualizado el sistema de administración de normas internas de la Administración Pública Federal (SANI) del Tecnológico Nacional de México./USICAMM:Se llevó a cabo la 1a sesión ordinaria e instalación del Grupo de Análisis de Normas Internas de la USICAMM, donde se presentó el calendario de sesiones ordinarias para 2024 y el PATNI 2024./UNADM:Para el periodo que se reporta, se cuenta con 13 normas internas actualizadas y publicadas en el Sistema de Administración de Normas Internas y en el portal web</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>institucional, teniendo como propósito fomentar la transparencia, el acceso a la información, combatir la corrupción, dar certeza jurídica e incrementar la productividad de los servidores públicos./UPN:El programa de trabajo 2024 de normas internas se integra por 28 temas, al corte del segundo trimestre se tuvo un avance en 18 de las cuales se concluyeron con carátulas de validación de vigencia que se integraron al SANI. De esta manera, quedan pendientes 10 normas de las cuales 7 son nuevas y 3 son modificación, entre ellas se encuentran 3 instructivos que se compilaron en un solo documento.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>SEP Se revisó la documentación sobre el avance de las acciones de mejora comprometidas por las Unidades Administrativas de la SEP, se brindó la asesoría necesaria y se verificó el soporte documental con los resultados siguientes:</p> <p>Se concluyó con la implementación de mejoras en los procesos P8 del Programa de Trabajo 2022; asimismo se reportan avances en los compromisos de mejora en los procesos identificados como P9, P13 y P15 conforme se describe en el ANEXO B, lo anterior debido a que no se cuenta con la herramienta denominada LA PTS para el registro de los avances correspondientes a 2024 del Programa de Trabajo. Derivado de que con fecha 01/03/2024 se publicó en el DOF el Acuerdo número 01/02124, en el tercer trimestre se eliminaron normas que quedaron obsoletas. Asimismo, en el marco de la visita de mejora, se concluyó la revisión del SANI conforme los criterios establecidos por la SFP</p> <p>/AEFCDMX:En mayo de 2024 se envió a la DGPPEE la propuesta del Manual Organización de la DGENAM, en la cual se diseñan las funciones con la Herramienta Informática y Alineación de Funciones.</p> <p>La AEFCM continua con la reestructuración organizacional y con los trabajos relacionados con la mejora continua de los procesos sustantivos, principalmente en 3 de ellos./IPN: Se aprobaron por unanimidad, la validación de vigencia, eliminación y cancelación de 199 normas internas.</p> <p>Se llevaron a cabo por parte de las áreas involucradas en el Tema de proceso esenciales, las acciones de simplificación y mejora que se establecieron en el primer trimestre 2024, con excepción del proceso: Movilidad Académica. /También reportaron información el TECNM, UNADM y UPN.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>SEP: Con corte al 30 de junio de 2024, se logró que en 1 proceso esencial se realizaran mejoras consistentes en: P8.- Simplificación de actividades y empleo de recursos, Asignación de Responsabilidades en el Proceso e Instrumentación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, asimismo se continua con la revisión del avance de las acciones de mejora a los procesos esenciales comprometidos por las unidades administrativas de la SEP inscritos en el Programa de Trabajo de Simplificación y Mejora de Procesos 2023 a fin de verificar que concluyan con su compromiso al 100 % de las acciones comprometidas para la mejora y/o simplificación de los mismos.</p> <p>El detalle donde se describe la Instrumentación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de los procesos mejorados se encuentra en los Reportes de Avance de los Procesos que se anexan al presente Informe.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Se está integrando el reporte del segundo trimestre del plan anual de trabajo 2024 de la DGEST, en el que se realizó un análisis de sus funciones en apego al manual de organización vigente. Derivado de que con fecha 01/03/2024 se publicó en el DOF el Acuerdo número 01/02124, en el tercer trimestre se eliminaron normas que quedaron obsoletas. Asimismo, en el marco de la visita de mejora, se concluyó la revisión del SANI conforme los criterios establecidos por la SFP./IPN: En este segundo trimestre se llevaron a cabo dos actualizaciones en el inventario de normas para mejora y simplificación en este ejercicio 2024./UNADM: Derivado de los acuerdos adoptados en la reunión de trabajo realizada el 19 de abril de 2024 con la Dirección de Estudios de Organización de la DGRHyO, a través del oficio UnADM/CPEyEU/797/2024, se remitió la versión final del Manual de Procedimientos de la UnADM, para su aprobación, expedición y registro correspondiente. /UPN: Del análisis realizado a los procesos esenciales, se generó que se simplificarán, se modificarán y se mejorarán, en todos se incorporaron el uso de tecnologías de información, se buscó mejorar y homologar los procesos y se documentó la operación de los mismos, para con ello controlar los posibles riesgos, además se identificó la normatividad que los regula. / También reportó información TECNM.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>SEP: se reporta el resultado y avance en la actualización y registro de las estructuras organizacionales y plazas eventuales bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad y evitando la duplicidad de funciones. La SFP aprobó y registró en el período 19 escenarios organizacionales de estructura que corresponden a puestos de mando y en lo que se refiere a eventuales llevó a cabo el registro de: 9 escenarios de plazas eventuales, 1 de plazas operativas y 1 de horas eventuales, conforme se indica en el anexo antes mencionado. Total 30 escenarios aprobados y/o registrados en el período. Plazas Eventuales 338 Servidores públicos eventuales. Presupuesto Ejercicio \$48,770,895.26 Honorarios 3,986 Prestadores de servicios profesionales por honorarios. Presupuesto Ejercicio \$251,083,622.73/AEFCDMX: Conforme a las disposiciones en Materia de RH y del SPC en la APF, se encuentra actualizada la estructura orgánica. Asimismo, a fin de fortalecer su funcionamiento, y conforme con los recursos autorizados en el capítulo 8000, se mantiene la contratación de Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios asimilados a sueldos sin que exista duplicidad de funciones con el del personal de estructura y están contratados bajo el criterio de eficiencia, transparencia y austeridad. Se realizó la 2da. revisión y entrega de las modificaciones a las estructuras ocupacionales de las Escuelas Secundarias Técnicas en junio de 2024./CNBBBJ:ESTRUCTURA: Creación de escenario CNBBBJ-MODIFCOPPTAL para alinear 8 Códigos PPTALES; 2 de Mando y 6 Operativos. EVENTUALES: Oficio 711-4-1/335/2024 mediante el cual la SEP nos comunica autorización de nuestras plazas eventuales en el 2024. HONORARIOS En el segundo trimestre 2024 se tienen registrados 187 contratos en el SIREHO, los contratos pendientes del 1er trim han quedado registrados./IPN: Contratos registrados en</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>RHNET 53 Total ejercido \$1,217,278.00 Se autorizó la Estructura Orgánica de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° UPII Campus "Alejo Peralta". ° CECyT 20 "Natalia Serdán Alatríste". ° UPII Campus Palenque. ° ESIME Unidad Zacatenco./USICAMM: Con Oficios CGGEP/UPRH/0380/2024 y CGGEP/UPRH/DGOR/0624/2024 la SFP comunicó el refrendo de la estructura orgánica, aprobada y registrada de la USICAMM con vigencia del 1 de enero de 2024. <p>Asimismo, con oficios CGGEP/UPRH/DGOR/1133/2024, CGGEP/UPRH/DGOR/1224/2024 y CGGEP/UPRH/DGOR/1141/2024, se llevó a cabo el registro de las plazas eventuales y los contratos por honorarios autorizados por la SHCP / También reportaron información TECNM, UNADM, CAAD</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>SEP: Mediante Oficio Circular CGGEP/UPRH/1024/2024 de fecha 14 de mayo de 2024 la SFP envía los resultados del impacto de la estructura orgánica 2023, correspondientes a los organismos y entidades que conforman el Sector Educación, Conforme los resultados del impacto de la estructura orgánica de la SEP Sector Central la evaluación emitida es en los siguientes términos:</p> <p>°Evaluación del Modelo de Impacto Organizacional 2023, que es de Regular. °Impacto de las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales, que es Medio</p> <p>EVIDENCIAS EN LA CARPETA: RH8 MODELO DE IMPACTO 2T 2024/AEFCDMX:Se requisitó el formato de la Cédula de Evaluación de Impacto Organizacional 2023 y se recibió el informe de los resultados por parte de la SFP/CAAD.0/CG@prendeMX:0/CNBBB3:0/IPN: Se recibió vía correo electrónico de SEP, el 30-05-24, el oficio de SEP, con los resultados definitivos de la evaluación del impacto de la estructura orgánica 2023. Asimismo, mediante correos de fechas 3 y 5 de junio se remitieron a SEP las acciones realizadas para atender las áreas de oportunidad./TECNM:0/USICAMM: La estructura orgánica de la USICAMM, aprobada por la SFP mediante los Oficios números CGGEP/UPRH/0380/2024 y CGGEP/UPRH/DGOR/0624/2024, fue elaborada a través de un análisis puntual para alinear la estructura, denominaciones y funciones de los puestos con el objeto de dar atención a cada una de las atribuciones, procesos sustantivos, adjetivos y transversales de la USICAMM, en apego con lo establecido en el MO vigente, así como para mejorar y optimizar la operación de los procesos y delimitar los ámbitos de competencia de cada una de las áreas que conforman la USICAMM./UNADM:La estructura de la Universidad cuenta con 10 plazas, mismas que se mantienen alineadas a los objetivos y atribuciones institucionales./UPN: Con oficio CGGEP/UPRH/DGOR/1002/2024 la Secretaría de la Función Pública envió a la Secretaría de Educación Pública los resultados para la UPN que se presentan a continuación: ° Evaluación del Modelo de Impacto Organizacional 2023, que es de Regular.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>° Impacto de las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales, que es Medio. Asimismo, se emitieron los ajustes y las evidencias de los Comentarios de las Áreas de Oportunidad de la Universidad Pedagógica Nacional de la Cédula de Evaluación mediante correo electrónico a la DGRHO.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>SEP: Con oficios N° 71143/027/2024 y 71143/069/2024, se hizo llegar a la SFP los Formatos de Criterios Técnicos de manifestación de actualización de Manual de Organización correspondientes al Manual de Organización General del sector central de la SEP (MOG SEP) y a las instituciones del sector educación. Con la entrada en vigor del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, se considera que el MOG SEP continúa vigente toda vez que contiene los dos tipos de textos a los que se refiere el Artículo 44 de dichas Disposiciones./IPN:El Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional, se encuentra vigente y alineado con el Reglamento Orgánico del Instituto, publicado en la Gaceta Politécnica Número 1558 ° 10 de septiembre de 2020 ° Año LVII ° Vol. 18/./UNADM: Derivado de los acuerdos adoptados en la reunión de trabajo realizada el 19 de abril de 2024 con la Dirección de Estudios de Organización de la DGRHyO, a través del oficio UnADM/CPEyEU/796/2024, se remitió la versión final del Manual de Organización de la UnADM para su aprobación, expedición y registro correspondiente./UPN: Esta Casa de Estudios está actualizando su Manual de Organización, que ya incluye la visión y misión de la Institución, sus antecedentes, el marco legal, las atribuciones, la estructura orgánica, el organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas. Este manual se ha ajustado a la nueva estructura orgánica, la cual ha sido enviada a la Secretaría para su aprobación y registro. También reportaron información: AEFCDMX, CNBBBJ, TecNM, y USICAMM.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>SEP: Con Circular CGGEP/UPRH/1024/2024 de fecha 14 de mayo de 2024 la SFP envía a la DGRHYO de la SEP los resultados del impacto de la estructura orgánica 2023, correspondientes a los organismos y entidades que conforman el Sector Educación. La evaluación emitida es en semáforo verde en los siguientes términos: °Evaluación del Modelo de Impacto Organizacional 2023, que es de Regular. °Impacto de las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales, que es Medio. No se determinaron insuficiencias para cumplir los objetivos y metas institucionales ni incumpliendo normativo por lo que no se propusieron acuerdos ante el COCODI. /IPN: Se informaron temas relacionados con el compromiso: la CGPII informó sobre la verificación de los perfiles de puesto de los SP, para asegurar cumplan con sus responsabilidades y las acciones realizadas que permitan subsanar las insuficiencias detectadas en las EO; y la Secretaría Académica informó sobre el diseño de políticas de profesionalización y capacitación a los SP para el 2024.UNADM:El 22 de mayo se celebró la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la UnADM, en la cual se presentaron las acciones realizadas para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana así como el proceso de Rendición</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>de cuentas 2018-2024./UPN:El Orden del día del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Universidad Pedagógica Nacional, no contempla acuerdos sobre la materia.</p> <p>SEP: Durante el 2do. trim. de 2024 y como medida coadyuvante con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en concordancia con el PNCCI-MGP, no se solicitaron avalúos paramétricos.</p> <p>Se actualizaron 52 RFI en el SIPIFIP del INDAABIN, con base en la información obtenida de fichas de vista física y fichas jurídicas.</p> <p>Asimismo, se continúa con la actualización de valores en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal de los inmuebles federales./AEFCDMX: La Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México tiene en uso 1683 inmuebles federales de los cuales 70 son inmuebles históricos y/o artísticos; por ello, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental se deben reportar únicamente 1613 valores de inmuebles federales. Por lo cual en el segundo trimestre se actualizaron 2 valores catastrales, mediante boletas prediales remitidas por la Secretaría de Finanzas de la CDMX./IPN:El IPN cuenta con 113 inmuebles de propiedad Federal, de los cuales 106 cuentan con avalúos paramétricos actualizados, emitidos el día 23 de octubre de 2023; donde 7 están considerados como monumentos históricos o artísticos (no requieren de avalúo)./UPN:El Área de Recursos Materiales y Servicios, a través del Departamento de Servicios, inició el proceso correspondiente ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), al corte del trimestre el INDAABIN ya ha designado a un perito valuador para realizar el dictamen correspondiente. Una vez concluidos los trabajos, se informará de los resultados.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>SEP: Durante el 2do. trim. de 2024, se actualizaron 52 RFI en el SIPIFIP del INDAABIN, con base en la información obtenida de fichas de vista física y fichas jurídicas./AEFCDMX:En el segundo trimestre, derivado del programa de trabajo específico del INDAABIN se llevó a cabo una mesa de trabajo con ese Instituto para revisar el Catálogo RFI/RIUF y actualizar el RUSP (que vincula los servidores públicos con los inmuebles en uso de la AEFCM) por lo cual se concilió la información de dicho catálogo con el Inventario del área de Edificios, solicitando a INDAABIN la actualización de 2253 datos, asimismo se solicitó el alta de 70 RIUF en el SIPIFP./IPN:El IPN verifica que la información de la situación física, jurídica y administrativa del patrimonio inmobiliario Institucional se encuentre debidamente actualizada en el SIPIFP. Lo cual se puede cotejar mediante el cumplimiento de la Norma No. 23, /UPN: La Universidad Pedagógica Nacional cumple plenamente con lo estipulado en el Acuerdo que establece las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Según lo indicado en la norma décima sexta, el inventario debe estar conformado por una base de datos con las siguientes secciones: inmuebles bajo la competencia de la Secretaría de la Función Pública como dependencia administradora; inmuebles bajo la administración de otras dependencias; inmuebles propiedad de entidades; e inmuebles propiedad de otras instituciones públicas federales. En este sentido, es importante señalar que esta Casa de Estudios posee únicamente un inmueble que cumple con las características mencionadas, el cual está registrado en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, identificado con el Registro Federal Inmobiliario número 9-17044-0.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>SEP: Al finalizar el 2do. trim. de 2024, no existe modificación al estatus del expediente de despojo del inmueble ubicado en Calle Miguel Ángel No. 94, Colonia Nonoalco Mixcoac.</p> <p>Se agrega el listado de los inmuebles administrados por la DGRMYS, vigentes al 30 de junio de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2024. Anexo 5. /AEFCDMX: Con el fin de salvaguardar el Patrimonio Federal, en el segundo trimestre, se llevó a cabo una visita al inmueble federal ubicado en Av. Luis Hidalgo No. 451, Col. Barrio San Miguel, Alcaldía Iztapalapa; sin embargo y derivado de ella, se identificó que personas ajenas a la AEFCM resguardaban dicho inmueble, por lo que se solicitó a la CAJyT la intervención ante la instancia correspondiente.//IPN:113 inmuebles a cargo del IPN con documentos que avalan su propiedad: 11 son "Polígonos irregulares" ocupados por terceros. Respecto al "Polígono 3, Lote 3F Este", se están gestionando su destino a favor de la CDMX. Para los 10 polígonos irregulares restantes, se realizan las gestiones indicadas por el INDAABIN para estar en posibilidades de solicitar las bajas que tengan lugar. /TECNM: Se están llevando a cabo las acciones legales conducentes para la recuperación de los diversos inmuebles, en los cuales se tiene alguna problemática. /UPN: La Universidad Pedagógica Nacional no cuenta con inmuebles ni espacios ocupados de manera irregular que deban ser recuperados.</p>
Uso de Bienes	<p>Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.</p>	<p>SEP: Durante el 2do. trim. de 2024, se continua con el proceso de regularización de la situación de puesta a disposición de dos inmuebles, uno en Oaxaca y otro en Estado de México. Se agrega el listado de los inmuebles administrados por la DGRMYS, vigentes al 30 de junio de 2024./AEFCDMX:En el segundo trimestre se concilió la base de datos del Catálogo RFI/RIUF con el inventario del área de edificios para la vinculación de 147,671 registros en el RUSP, para identificar a los servidores públicos en los inmuebles de uso de la AEFCM./CNBBB:Los inmuebles de oficinas centrales se encuentran con un ligero sobrecupo, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Superficie Máxima a Ocupar (SMOI)/IPN:El IPN cumple con las acciones orientadas al óptimo aprovechamiento de los inmuebles que tiene en uso, al tiempo que actualiza la información contenida en la base de datos de los sistemas SIPIFP y SCAyOFO./UPN:La Universidad Pedagógica Nacional lleva a cabo el óptimo el aprovechamiento de todos los espacios disponibles dentro de las instalaciones del inmueble; asimismo, es de resaltar que esta Institución no cuenta con áreas o inmuebles sin utilizar, por lo que no se tiene información para reportar.</p>
Uso de Bienes	<p>Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.</p>	<p>SEP: Durante el 2do. trim. de 2024, se realizó la inclusión de un bien adquirido al Catálogo de Bienes Muebles (CABM), con la clave proporcionada por el INDAABIN a través de la solicitud realizada en el trimestre que se reporta. Se presentó el reporte trimestral de Baja de Bienes Muebles correspondiente al 1er. trim. de 2024. El reporte del 2do. trim. 2024, se encuentra en trámite de integración, ya que se está en espera de la información correspondiente por parte de los órganos desconcentrados, estando aún al cierre dentro del plazo legal para su entrega. No se formalizaron donaciones ni transferencias, y no se realizó ninguna destrucción./AEFCDMX:Se remitió a la Secretaría de Educación Pública el Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles Instrumentales de la AEFCM, correspondiente al 1er trimestre del 2024, en el cual se reporta la baja de 45,418 bienes muebles instrumentales con un valor de \$32,956,089.76./CNBBB: Para el segundo trimestre se realizaron 8 bajas (78 por adjudicación directa, 1 por pérdida del bien y 1 por siniestro), aplicada en el Sistema de Inventarios de Bienes Instrumentales de esa Secretaría (SIBI-SEP), por un total en valor de inventario de \$700,844.22./IPN:En el segundo trimestre de 2024 se dieron de alta 5,336 bienes muebles; se reasignaron 1,046; y se dieron de baja 1,543. Se entregó el Informe de Baja de Bienes Muebles del primer trimestre 2024, a la Dirección de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Almacenes e Inventarios de la SEP ./TECNM: Para dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles; el TecNM ha realizado el alta de 1020 bienes instrumentales por un monto de \$65,496,707.40 pesos./USICAMM: La USICAMM entrega un informe de movimientos efectuados de baja de bienes muebles registrados en el sistema SIBISEP para su disposición final, el pasado 05 de abril del presente año se presentó la información correspondiente al 1er trimestre de 2024; durante el mes de julio se presentará el informe correspondiente al segundo trimestre del presente año./UPN: Durante el periodo a reportar, el Área de Recursos Materiales y Servicios a través del Departamento de Almacén e Inventarios llevó a cabo la enajenación de 1,215 bienes que dejaron de ser útiles para esta Casa de Estudios.</p>
Uso de Bienes	<p>Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p>	<p>SEP: Durante el 2do. trim. de 2024, se realizó un estudio de las posibles opciones de arrendamiento, derivado del incremento de renta en el inmueble ubicado en SOR JUANA INES DE LA CRUZ No. 33, COL. SAN LORENZO, TLANEPANTLA DE BAZ, EDO. MÉXICO, C.P. 54000, así como la renovación del contrato de arrendamiento de UNIVERSIDAD No. 1200, COL. XOCO, ALC. BENITO JUÁREZ, C.P. 03330. ./AEFCDMX: En el segundo trimestre se realizaron diversas visitas a inmuebles federales para reubicar una bodega de la DGPPEE. /UPN: La Universidad Pedagógica Nacional no cuenta con patrimonio propio, por lo cual no se tiene información que reportar.</p>
Uso de Bienes	<p>Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>SEP: Durante el 2do. trim. de 2024, se actualizaron 52 RFI en el SIPIFIP del INDAABIN, con base en la información obtenida de fichas de vista física y fichas jurídicas./AEFCDMX: Con la finalidad de contribuir al control y buen uso de los inmuebles a cargo de la AEFCM se han realizado 20 visitas de inspección a inmuebles escolares, de apoyo a la educación y administrativos, a fin de conocer sus necesidades de mantenimiento y conservación, coadyuvando con ello a la preservación del patrimonio y la mejora de la seguridad de las comunidades educativas y usuarios de los inmuebles. /IPN: Se llevaron a cabo 9 acciones relacionadas con el mantenimiento a instalaciones para mantener en buen estado la infraestructura de las Dependencias Politécnicas. Preservando en todo momento y con estas acciones el Patrimonio Institucional. El registro y avalúo del patrimonio inmobiliario Federal a cargo del IPN, se llevó a cabo conforme a la normatividad federal y la normatividad interna.</p>
Uso de Bienes	<p>Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.</p>	<p>SEP: En el Anexo 5, se localiza la información de los inmuebles arrendados por la Dependencia. ./AEFCDMX:En el segundo trimestre se actualizó el Padrón de inmuebles arrendados; asimismo, se informa que se lleva a cabo un control de los pagos de los pagos de 20 contratos de arrendamiento./CNBBBJ: Trimestralmente se solicita a los estados actualizar una base de los contratos de arrendamiento en uso por esta Coordinación./UPN:El área de Recursos Materiales y Servicios, reporta la Relación de bienes inmuebles arrendados por la Universidad Pedagógica Nacional, que son ocupados por seis Unidades UPN (094, 095, 096, 097, 098 y 099) que se encuentran en la Ciudad de México.</p>
Uso de Bienes	<p>Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.</p>	<p>SEP: Se cuenta con la información de los inmuebles arrendados por la Dependencia/AEFCDMX:La AEFCM es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la SEP, con autonomía técnica y de gestión, teniendo como objetivo la prestación de los servicios de educación inicial, básica- incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito territorial del entonces Distrito Federal,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>por lo cual el 98% de los inmuebles en uso son escuelas y son 100% ocupadas. /CNBBBJ:Los inmuebles de oficinas centrales se encuentran con un ligero sobrecupo, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Superficie Máxima a Ocupar (SMOI)./IPN:El IPN mantiene un óptimo aprovechamiento de los inmuebles, conforme al número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.</p> <p>La información referente el número de empleados en cada inmueble se encuentra actualizada en el SIPIFP./UPN:La Universidad Pedagógica Nacional reporta que en virtud de que el inmueble que ocupa la Unidad 092 no es propiedad, por lo que no se cuenta con información al respecto.</p>
Uso de Bienes	<p>Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</p>	<p>AEFCDMX:Se cuenta el Padrón Inmobiliario con información actualizada correspondiente a los 2,842 inmuebles en uso de la AEFCM./IPN: Se envía el número de póliza de seguro de bienes patrimoniales (AGRO ASEMEX) No. de Póliza: P-EDUCACIÓN-03/2023 Consolidado del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para los ejercicios fiscales 2023-2024 por un monto de \$110,374,684.54.</p> <p>/UPN:En la tercera sesión del COCODI se presentará en la sección Asuntos generales el tema: Inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, donde se informa que la UPN se sujeta a las diversas disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p>

Centro de Enseñanza Técnica Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	<p>Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.</p>	<p>Se publicaron los documentos normativo en la página oficial del CETI para iniciar las labores de Contraloría Social 2024,</p>
Combate a la corrupción	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</p>	<p>Se llevó a cabo la sesión con las unidades administrativas con el propósito de dar seguimiento a los riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, por lo que se lleva a cabo el seguimiento, avance y verificación respecto de las mismas.</p>
Combate a la corrupción	<p>Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de</p>	<p>Se llevó a cabo la sesión con las unidades administrativas con el propósito de dar seguimiento a los riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	actos de corrupción, por lo que se lleva a cabo el seguimiento, avance y verificación respecto de las mismas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se presenta la evidencia archivo en Word que contiene el informe acumulado de las observaciones fiscalizadoras.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se presenta la evidencia un archivo en formato Excel que cuenta con la información que debe reportarse relativa a la Bitácora Electrónica de Adquisiciones correspondientes al segundo trimestre del 2024,
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se presentan las evidencias con la difusión realizada de la plataforma durante el segundo trimestre de 2024
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Con la finalidad de promover los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto se mantiene publicado en el siguiente apartado electrónico el link directo: https://www.ceti.mx/publicacion/240
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se notificó el Programa de Capacitación en materia de Transparencia al el Enlace de Capacitación del INAI, se anexa el programa autorizado para 2024 y las constancias de los servidores públicos que ya han realizado capacitación al segundo semestre,
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el mes de abril, se llevó a cabo la difusión entre la comunidad de CET de banners con información sobre aquellas faltas administrativas en las que se podrían incurrir, a través de correo masivo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección Administrativa instauró la estrategia de difusión proporcionada por la Secretaría de la Función Pública en relación a la presentación de la declaración patrimonial y de intereses 2024, misma que fue difundida a través de correo masivo entre el personal administrativo y docente del CETI, en los meses de abril y mayo. Se adjunta PDF con la evidencia.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Al trimestre que se reporta la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	brindó material de difusión, mismo que se socializó en la comunidad de CETI, los días 11,15,22 y 29 de abril, a través de correo masivo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante trimestre que se reporta se difundieron a través de correos masivos, las fechas de inscripción de los cursos disponibles en el SICAVISP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre que se reporta, el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría y consulta respecto de ningún tema. Por lo que se adjunta al presente como evidencia, el formulario de asesorías y consultas en 0.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se ha realizado la difusión del Código de Conducta del CETI a través de correos masivos. Asimismo, el Comité de Ética elaboró una versión amigable del Código de Conducta del CETI, mismo que también ha sido difundido a través de correos masivos a docentes y personal administrativo. Así mismo, el 17 de mayo del 2024 se llevó a cabo la publicación del Código de Conducta en el DOF.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre del 2024, la Dirección Administrativa no recibió requerimientos de información para la integración de expedientes de investigación; por lo que no se remite información al respeto.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el trimestre que se reporta, el personal ha asistido a cursos y capacitaciones de la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; por lo que se adjuntan las constancias que lo acreditan.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el segundo trimestre del 2024 la Dirección Administrativa no tuvo conocimiento de posibles infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que no se remitió a la Secretaría de la Función Pública ninguna denuncia.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	Durante el segundo trimestre del 2024 la Dirección Administrativa no tuvo conocimiento de posibles infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que no se remitió a la Secretaría de la Función Pública ninguna denuncia ni documentación comprobatoria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizaron ajustes presupuestales al cierre del segundo trimestre para asignarlo a las actividades identificadas como prioritarias de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	al cierre del primer semestre, se lleva a cabo la revisión presupuestal, con el propósito optimizar el uso de los recursos, y con esto realizar los ajustes necesarios a las partidas presupuestarias, conforme al presupuesto modificado.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Entidad está utilizando las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) como una herramienta clave para alinear sus Programas Presupuestarios (Pp) con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad. Con el objetivo de garantizar una gestión eficiente y transparente, se está llevando a cabo la captura digital trimestral de los indicadores correspondientes a las Categorías TIC. Esta medida permite un seguimiento más preciso y oportuno de los avances y resultados en materia de TIC, fortaleciendo así las acciones de combate a la corrupción y la impunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Centro de Enseñanza Institucional ha alcanzado un elevado nivel de digitalización en todos sus procesos y servicios. Esta transformación ha permitido la optimización de las operaciones internas, mejorando significativamente la eficiencia y agilidad en la entrega de sus servicios. Con el firme propósito de impulsar aún más su crecimiento y proporcionar una experiencia más integrada a sus usuarios, la entidad ha llevado a cabo la actualización y unificación de sus plataformas institucionales. Este paso estratégico permite una mayor sinergia entre las distintas áreas y departamentos, facilitando la colaboración, comunicación e intercambio de información de manera más fluida y segura.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con la finalidad de describir los bienes y prestación de servicios a los que se aplican a las medidas de austeridad; acciones realizadas de mejora; y el monto de presupuesto asignado y partidas específicas, se adjunta a la evidencia lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ° Una tarjeta informativa que señala los bienes y servicios a los que se les aplicarán medidas de austeridad. ° Un archivo que contiene el analítico de las partidas restringidas. ° Las disposiciones en materia de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se llevó a cabo el seguimiento de metas del primer trimestre a través de los indicadores de cobertura, permanencia, actualización docente e investigación, sin embargo, estos, son de seguimiento semestral, por lo cual de requerirse y con el propósito de alcanzar las metas y objetivos establecidas para el presente año se realizarán los ajustes pertinentes.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	Con el propósito de dar cumplimiento a la alineación de los Programas presupuestarios (Pp)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	respecto al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad se lleva a cabo la captura de los indicadores con seguimiento trimestral en el sistema de información para la planeación y seguimiento, cuyo reporte es analizado en el comité de control y desempeño institucional a efecto de llevar a cabo su verificación y la emisión de observaciones respecto de aquellos en los que la meta es menor a la programada.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se llevó a cabo la sesión con las unidades administrativas con el propósito de dar seguimiento a los riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, por lo que se lleva a cabo el seguimiento, avance y verificación respecto de las mismas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se llevó a cabo la elaboración de los planes de trabajo para los programas presupuestarios correspondientes S423, E007, E010,E021, para la Contraloría Social en el presente ejercicio, los cuales ya fueron aprobados por la Secretaria de la Función Publica
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre del 2024, se formalizaron los contratos y convenios del periodo a través del Módulo de Instrumentos Jurídicos de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al respecto se presenta a la evidencia lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ° Los acuses de carga del PAAAS del segundo trimestre del 2024. ° Los acuerdos de consolidación de los que el CETI forma parte.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con base en el ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal y a las estrategias solicitadas por parte de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN) y las dictadas en la Estrategia Digital Nacional 2021-2024, así como favorecer a la política de inclusión digital prevista en la Agenda Digital Educativa
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	Durante el segundo trimestre del 2024, el Comité de Ética del CETI llevó a cabo las acciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	necesarias para difundir a la Comunidad del CETI el Pronunciamiento de cero tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual. Asimismo, el pasado 6 de junio del 2024 durante la tercera sesión ordinaria del Comité de Ética se hizo la aprobación del Programa de Estrategias para la Prevención del Hostigamiento y Acoso Sexual del Centro de Enseñanza Técnica Industrial, cuyas principales líneas de acción de enfocan en la difusión y capacitación del personal en materia de igualdad de género, lenguaje incluyente, mecanismos de denuncia antes conductas de HAS, mismo que ha sido enviado a mandos medios y superiores para su cumplimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del 2024, el Comité de Ética del CETI: a) Se mantuvo debidamente integrado. b) Celebró una sesión ordinaria y una extraordinaria. c) Realizó las actividades comprometidas en el PAT e integró debidamente las evidencias en el apartado de documentos del SSECCOE. Se adjunta evidencia de lo señalado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Capacitación de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación Considerando el PAC total reportado por cada Institución, se adjunta el programa de capacitación de personal no docente 2024. Respecto al control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación; se adjunta los resultados de la ECCO y el programa de prácticas de transformación programadas en 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se llevó a cabo la segunda sesión del equipo de mejora regulatoria correspondiente el segundo trimestre, donde se presentaron 11 normas, de las cuales se aprobaron 09, mismas que serán publicadas en el portal de la institución
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se elaboró la matriz de procesos y procedimientos internos donde se identifican 47 normas, susceptibles de mejora. de las cuales se lleva un avance del 19%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 12 de febrero del 2024, fue remitido el oficio DA/027/2024 mediante el cual, se solicitó a la Coordinadora de Sector en materia de Recursos Humanos y Organización de la SEP, el registro de la estructura orgánica del CETI, incluidos las plazas de la Oficina de Representación de la Secretaría de la Función Pública en el CETI. El 8 de marzo del 2024, respecto a la creación de la estructura de la Oficina de Representación (ODR) en el CETI, motivo de la extinción del Órgano Interno de Control Específico, la Coordinación General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia, trabajó para contar en la modificación de los puestos de estructura; en ese sentido, el 22 de marzo del 2024 a través del oficio CGGOCV/600/E-015/2024 se remitió la validación a la estructura de la ODR para continuar con el trámite de registro ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al cierre del trimestre, estamos en espera de la retroalimentación o en su caso aprobación del registro de la estructura orgánica, para lo cual, el 9 de abril del 2024 se llevará a cabo una reunión de seguimiento con la Coordinadora de Sector en materia de Recursos Humanos y Organización de la SEP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se llevan a cabo las sesiones de trabajo donde se realiza el análisis del cumplimiento en las metas de gestión institucional
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se elaboró y presento ante el equipo de mejora regulatoria la integración del manual de organización para su aprobación, la cual se llevó a cabo en la 1ra sesión
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con dictámenes valuatorios vigentes que fueron expedidos en 2023 y que fenecen en abril y junio 2024.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección Administrativa realizó la actualización anual de registro del inventario de bienes inmuebles en el SIIPIST.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se reporta la información relativa a la actualización y validación de fichas técnicas y jurídicas y de visita a los inmuebles, así como su actualización en el inventario SIPFP, quedando pendiente el registro de planos de los Planteles Colomos y río Santiago.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se cuenta con dictámenes valuatorios vigentes que fueron expedidos en 2023 y que fenecen en abril y junio 2024.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se presenta captura de pantalla de la normatividad actualizada para el 2024.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el	Se presenta inventario de los bienes.

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

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>La Contraloría Social es el mecanismo para verificar el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos asignados al programa S243 BECAS ELISA ACUÑA. Entre abril y junio de 2024 se realizaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Se recibió la validación de los documentos normativos de Contraloría Social 2024. ° Se asistió a las capacitaciones respecto al uso del nuevo Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y se inició la captura en los perfiles correspondientes. ° Se incorporó en la página https://sinac.cinvestav.mx/becas/ el Padrón de Beneficiarios Trimestral. ° No se realizaron actividades de difusión del programa debido al periodo electoral, aunque permanecieron los datos de las personas y áreas encargadas de dar atención a las quejas o denuncias y los mecanismos para la participación ciudadana (plataforma "Participa") https://www.participa.gob.mx, así como el correo contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx. ° En este periodo no se presentaron quejas y/o denuncias. <p>La Contraloría Social es el mecanismo para verificar el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos asignados a los programas E010-SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y POSGRADO y E021-INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO. Entre abril y junio de 2024 se realizaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Se recibió la validación de los documentos normativos de Contraloría Social 2024. ° Se asistió a las capacitaciones respecto al uso del nuevo Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y se inició la captura en los perfiles correspondientes. ° Se publicaron los Documentos normativos en la página del Cinvestav: https://www.cinvestav.mx/Contraloría-Social ° Se capacitó y asesoró a las Instancias Ejecutoras ° Se entregó material de difusión y capacitación a las Instancias Ejecutoras. ° Se constituyó un Comité ° Las Instancias Ejecutoras compartieron el material de difusión y capacitación al Comité de CS. ° Hubo mayor participación en el Comité por parte de Investigadores.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ° Se realizaron actividades de difusión, donde se mencionaron los datos de las personas y áreas encargadas de dar atención a las quejas o denuncias. ° Se han registrado las actividades en el SICS de acuerdo al Programa Anual de Trabajo. ° En este periodo no se presentaron quejas y/o denuncias.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>Al cierre del segundo trimestre del 2024, los recursos autorizados en el PEF 2024, no presentaron variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado.</p> <p>Respecto con el indicador que contó con programación, y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, se informa que al mes de junio el indicador presentó variación superior a 10 puntos porcentuales, por encima de la meta programada de siguiente indicador: Relacionado con la Unidad de Medida de ACTIVIDAD 1.1: "Porcentaje de atención a la demanda de ingreso al nivel posgrado" se reporta que, al cierre del segundo trimestre se reportaron 101 alumnos de nuevo ingreso, lo que representa 112.22% de cumplimiento, respecto de los 90 alumnos programados. La variación se debe a que ha crecido el interés de los alumnos en cursar un posgrado en alguno de nuestros programas educativos acreditados en el Sistema Nacional de Posgrados, además de que han cumplido con los requisitos establecidos en el proceso de selección.</p> <p>Del informe de resultados que se ha descrito con anterioridad, si bien este indicador su cumplimiento al periodo está por encima de la meta programada, se encuentra por debajo de la meta anual comprometida por lo que en los próximos meses se regularizará esta diferencia.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>El Comité de Control y Desempeño Institucional, COCODI, fortaleció la matriz, el programa de trabajo y el mapa de riesgos, detectando un riesgo de alto impacto y probabilidad de recurrencia, que puede incidir en el cumplimiento de metas administrativas, con el riesgo siguiente:</p> <p>Riesgo 2024_02.-. Personal contratado con perfiles de puesto desactualizado. Durante este trimestre se han realizado las siguientes acciones: En el presente trimestre, se informa que se han continuado con las reuniones para concluir la descripción de los nuevos perfiles de puestos. Lo anterior, contando con el apoyo y la participación de diversos jefes de departamento y titulares de áreas a efecto de que los nuevos perfiles atendieran las necesidades actuales de la institución, mismos que se estiman concluir y someter a revisión de nuestra Coordinadora de Sector en el mes de septiembre del presente año.</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>El Centro de Investigación y de Estudios Avanzados al 30 de junio del presente año, la Auditoría Superior de la Federación, determinó que el Pliego de Observaciones, se encuentra en seguimiento y en respuesta de análisis.</p> <p>La Secretaría de la Función Pública emitió el Informe de Resultados Finales de la auditoría Visita de Mejora del ejercicio 2024, en el que determinó la Recomendación número 1: Sugiere que a través del COMERI, el Cinvestav, diseñe un plan de trabajo para la conformación de un documento que contenga el inventario de procesos y macroprocesos institucionales, el cual considere el mapeo de los mismos.</p> <p>De la auditoría denominada: Evaluar el estado que guarda el control interno del Programa E021</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>"Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico", la Secretaría de la Función Pública, dictaminó una recomendación en el informe final, en el que sugiere al CINVESTAV elaborar un programa de trabajo para la generación de un diagnóstico que permita reflejar la correlación existente entre el recurso ejercido en los capítulos 1000, 2000 y 3000, con el cumplimiento de las metas establecidas en la matriz de indicadores para resultados en términos de lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</p>
Combate a la corrupción	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Con base a lo establecido en el artículo 5° de los transitorios del Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, y sus Lineamientos, publicado el 1° de octubre del 2021, por este medio se informa que no hubo registro alguno en dicha Bitácora, esto en virtud de que ninguna contratación realizada excede el monto de los \$ 15,000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 MXN.) Word personas certificadas, unidades compradoras, etc.</p>
Combate a la corrupción	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.</p>	<p>1. Se llevó a cabo 1 acción de difusión del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción mediante el correo electrónico del Comité de Ética a toda la comunidad en general del Cinvestav, con materiales provistos por la Secretaría de la Función Pública para el 2do. Trimestre de 2024. 2. Hasta el momento de la presentación del presente informe de Compromisos, el Comité de Ética, no ha recibido constancias de participación de capacitaciones impartidas por la Secretaría de la Función Pública acerca del sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.</p>
Combate a la corrupción	<p>Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.</p>	<p>Impulsa la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México. Dentro de la información publicado en nuestra liga, hace la difusión de https://www.cinvestav.mx/Transparencia-y-RC https://portal-transparencia.funcionpublica.gob.mx/gobierno-abierto/mexico-en-la-alianza-para-el-gobierno-abierto/</p>
Combate a la corrupción	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>a).- Programa anual de trabajo, o plan de capacitación</p> <p>El plan de capacitación que se implementa, es bajo lo establecido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, donde los servidores públicos pudieron realizar en línea-presencial o presencial en las instalaciones del INAI los cursos de capacitación en materia de transparencia y protección de datos personales.</p> <p>b).- Servidores públicos capacitados, o que participaron en persona o virtual en foros, conferencias, simposios</p> <p>Se apoyó y realizó difusión para que los servidores públicos para que realizaran los diversos cursos en línea-presencial que impartió el INAI, mismos que son en materia de transparencia y protección de datos personales.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>c).- Micrositio focalizado que brinde mayor y/o mejor información pública Y d).- Proyectos de transparencia proactiva o GA</p> <p>Se cuenta con un link que tiene información focalizada o proactiva que es de gran utilidad para los ciudadanos que la consultan, la cual está actualizada a la fecha. https://www.cinvestav.mx/Transparencia-y-RC</p> <p>e).- Plan de mejora del portal institucional que incremente su accesibilidad,</p> <p>A la fecha no se tiene un plan para mejorar el portal institucional, ya que el mismo, está en base a los estándares establecidos por Presidencia de la República. Misma que está accesible para cualquier ciudadano.</p> <p>f).- Iniciativas que involucren DA, o de DA (proveer datos de contacto)</p> <p>No se tiene información al respecto. El único que provee Datos es este Centro de Investigación.</p> <p>g).- Guía rápida, curso o taller diseñado por sí mismos, para atender capacitación propia</p> <p>Se establece en el programa de capacitación que proporciona el INAI, en materia de transparencia y protección de datos personales, el cual los servidores públicos de este Centro de Investigación llevan a cabo.</p> <p>Temas aceptados: transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, gobierno abierto (GA), datos abiertos (DA) y lenguaje claro.</p> <p>Los documentos soporte, se sugiere sean publicados en la sección de transparencia de su portal institucional, bajo el encabezado "Atención al Compromiso 9 del PNCCIMGP, reportes por trimestre". En su caso, las buenas prácticas en una cuartilla, enviarlas a politica_transparencia@funcionpublica.gob.mx.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante este trimestre, la Secretaría Administrativa, difundió por medio de banners a todo el personal del Cinvestav, las faltas administrativas en las que pueden incurrir en el desempeño de sus funciones de conformidad a los artículos 7 fracción VI, 49 fracción V y 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	El Cinvestav, empezó con la campaña de difusión de declaración patrimonial y de intereses de modificación 2024, en la cual, por medio de correo electrónicos, postales, protectores de pantalla,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	banners, y mantas, se les invito a todos los servidores públicos, a que realizaran su declaración patrimonial de conformidad a la modalidad que les aplica, asimismo se instaló un módulo de atención y dudas, el cual opero de lunes a viernes durante todo el mes de mayo. Con lo que se logró que de 2200, funcionarios obligados a, presentarla, cumplieran 2198 y dos extemporáneos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante este trimestre, se difundió mediante la circular SA/018/2024, las directrices y principios que rigen la actuación de los servidores públicos establecidas en el Capítulo II, artículos 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con la finalidad de se tenga conocimiento de cómo se debe actuar en el cargo o desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevó a cabo la difusión por 7 ocasiones a través del buzón del correo electrónico del Comité de Ética, del curso de capacitación "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público en la Administración Pública Federal" de manera general a la comunidad de Cinvestav y de manera particular a los Miembros del Comité de Ética en los meses de abril, mayo y junio 2024 correspondientes al Segundo Trimestre 2024. b) Acreditando con constancia de participación, hasta el momento del presente informe 2 personas Servidoras Públicas del Cinvestav.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Total, de solicitudes de asesoría y consulta atendidas 2do. Trimestre 2024 recibidas a través del buzón de correo electrónico del Comité de Ética: 7 (3 en abril 2024, 2 en mayo 2024 y 2 en junio 2024)
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevaron a cabo 10 difusiones mediante correo electrónico del Comité de Ética de manera general a la comunidad del Cinvestav y de manera particular a Miembros del Comité de Ética, donde integra infografía en materia de conflicto de intereses con materiales provistos por la Secretaría de la Función Pública e información sobre cursos en la materia a través de su plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Monitor de denuncias y/o dar aviso a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. Me permito informar que en el Segundo trimestre del 2024 no se tiene contemplado ningún acto o hecho que presuma la existencia de alguna infracción en materia de contrataciones públicas de acuerdo a la normatividad aplicable vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Cinvestav se apega a lo establecido en los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR). Fecha de Junta Directiva emitida el 19 de marzo de 2024 y fecha de Circular emitida el 13 de febrero de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	EL Centro de Investigación cumplió con lo estipulado en las disposiciones aplicables, sujetándose al presupuesto autorizado, se mantuvo la estructura orgánica autorizada por la Secretaría de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>Hacienda y Crédito Público, se alinea a lo dispuesto por el Instituto de Administración de Bienes Nacionales, Cinvestav realizó contrataciones consolidadas de conformidad al Convenio Marco y no hubo contratación de pólizas.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</p>	<p>1.-Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros) Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos 2.-Almacenamiento en Centro de Datos Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, se han generado capacidades propias, 70% de avance, sin reducción de costos 3.-Servicios en la Nube Servicios en la Nube, no comparte información, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 4.-Servicios de capacitación Servicios de capacitación, no comparte información, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos 5.-Servicios de Internet Servicios de Internet, no comparte información, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos 6.-Transición a IPv6 Transición a IPv6, no comparte información, sin capacidades propias, 20% de avance, sin reducción de costos 7.-Redes Redes, no comparte información, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos 8.-Seguridad de la información Seguridad de la información, no comparte información, se han generado capacidades propias, 30% de avance, sin reducción de costos 9.-Correo Electrónico Correo Electrónico, no comparte información, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos 10.-Impresión, digitalización y fotocopiado Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, sin capacidades propias, 40% de avance, sin reducción de costos 11.-Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP) Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos 12.-Cómputo Personal y Periféricos Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos 13.-Sistemas de Control de Gestión Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, se han generado capacidades propias, 70% de avance, sin reducción de costos Sistemas de Nómina, no comparte información, se han generado capacidades propias, 80% de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>avance, sin reducción de costos 14.-Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de ayuda, Encuesta de satisfacción) Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, sin capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>1.- Citas, no aplica 2.- Alta y gestión de usuarios, mixto, 100% de avance, en uso 3.- Línea de captura, en línea, 100% de avance, en uso 4.- Pago en línea, en línea, 100% de avance, en uso 5.- Recepción de documentos, presencial, 100% de avance, en uso 6.- Ingreso de trámites, mixto, 100% de avance, en uso 7.- Gestión de trámites, mixto, 100% de avance, en uso 8.- Notificación electrónica, en línea, 100% de avance, en uso 9.- Resolución de trámites, presencial, 100% de avance, en uso 10.- Atención a inconformidades, presencial, 100% de avance, en uso 11.- Expediente digital, mixto, 15% de avance, en desarrollo 12.- Archivo digital, mixto, 30% de avance, en desarrollo 13.- Soporte y Atención, presencial, 100% de avance, en uso 14.- Encuesta de satisfacción, correo electrónico, 10% de avance, en desarrollo Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se envía a la OR el informe trimestral con la evidencia de las actividades realizadas para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Trimestralmente se realiza el reporte de avances del Programa de Trabajo de Riesgos, mismo que es revisado por la Oficina de Representación del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional y los resultados son presentados al Comité de Mejora y Desempeño Institucional, para su seguimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Para el segundo trimestre del 2024, el gasto programable autorizado a la entidad se integró por 7 programas presupuestales. Del presupuesto anual modificado de 2,918.1 mdp, los Pp de la modalidad "E", representan el 94.9%, con 2,771.9 mdp, integrados por 1,179.2 mdp en el Pp E010 y 1,592.7 mdp en el Pp E021. De acuerdo con el criterio para medir el gasto programático devengado de la entidad, al cierre del mes de junio éste se encuentra señalado dentro del nivel de Razonable, al haber obtenido un porcentaje de cumplimiento del 99.89%.</p> <p>Mediante Oficio DE/09/2024 de fecha 26 de febrero de 2024 la DGADAE de la SEP notificó el inicio de las actividades relativas a la implementación del Mecanismo del Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivado de informes y evaluaciones a Pp de la APF, para los Pp: E010, E021 y S243. A través de correo electrónico del 22 de marzo, esta UR proporcionó a la DGADAE, los documentos de trabajo elaborados de forma conjunta con las demás UR que intervienen en dichos programas.</p> <p>Las recomendaciones de los Pp E010 y E021, derivan de las Fichas de Monitoreo y Evaluación realizadas en el año 2023, de los cuales se desprende que para el Pp E010 se integrará una nota que describa las estrategias o experiencias exitosas que se llevan a cabo para prevenir y combatir</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>el abandono escolar. Para el Pp E021, se ha cumplido con las metas institucionales, por lo que se continuará reforzando las acciones emprendidas para incrementar el interés de los jóvenes en la investigación desde temprana edad.</p> <p>En el Pp S243 las recomendaciones derivan de la Evaluación de Consistencias y Resultados realizadas en el año 2023, consistente en una actualización de manuales de procedimientos, para otorgar becas de no continuidad con el compromiso de concluir para el año 2025. A fin de fortalecer la transparencia y rendición de cuentas se continuará con la publicación de los resultados de las evaluaciones realizadas y se elaborará una lista que identifique las ligas de los sistemas, en donde se puedan consultar los resultados del PA del Cinvestav. Se elaborará una encuesta en la que se medirá la satisfacción de los beneficiarios, para el año 2025.</p> <p>Se presentó el informe denominado: Reporte de Seguimiento de la Planeación Anual 2024 periodo enero-junio, con los avances de metas e indicadores que presenta los resultados de comparar las metas programadas al trimestre, respecto con el avance de metas reportado en el cumplimiento del indicador, para cada uno de los programas presupuestarios que conforman la Planeación Anual autorizada para el presente ejercicio fiscal 2024.</p> <p>Al cierre del segundo trimestre, los indicadores que contaron con programación 4 presentaron variaciones superiores a 10 puntos porcentuales al comparar el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, no obstante, se encuentran por debajo de la meta anual comprometida por lo que en los próximos meses se regularizará esta diferencia.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Para el segundo trimestre del año, se cuenta con los elementos necesarios para presentar a la consideración de los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, el formato que contiene el Presupuesto por Pp y partida en el que se señala que el Cinvestav contribuye con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024, a través de los Pp E010 y S243, con un presupuesto anual de 1,224.6 mdp, que está integrado por 1,179.2 mdp en el Pp E010 y 45.4 mdp en el Pp S243. De acuerdo con el criterio para medir el gasto programático devengado de la entidad, al cierre del mes de junio éste se encuentra señalado dentro del nivel de Razonable, al haber obtenido un porcentaje de cumplimiento del 100%.</p> <p>El Pp E010 contó con 8 indicadores. De estos, 6 tuvieron programación al segundo trimestre y 5 se ubicaron en la categoría de Razonable al haber obtenido porcentajes de avance igual o mayor al 100.0% y 1 indicador se ubicó en la categoría de preventivo, al haber obtenido un avance de 96.05%. Para efectos de seguimiento del COCODI, 1 indicador obtuvo un avance del 112.2% de cumplimiento, no obstante, se encuentra por debajo de la meta anual comprometida por lo que se estima que en los próximos meses se regularizará esta diferencia.</p> <p>Se continúa con la aplicación de las estrategias institucionales para incrementar la matrícula, y promover la conclusión de estudios para la obtención de grados académicos, a través de un mayor número de alumnos atendidos por investigador; actualizando los programas educativos para mantener el registro de los 66 programas en el Sistema Nacional de Posgrados, promoviendo la difusión de los planes de estudios y así cumplir con los objetivos institucionales por medio de una Planta Académica de 591 investigadores con Posgrado, de los cuales 584 han sido apoyados para su superación académica.</p> <p>El Pp S243 contó con 6 indicadores. De estos, 4 tuvieron programación al segundo trimestre ubicándose en la categoría de Razonable al haber obtenido porcentajes de avance igual o mayor</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>al 100.0%. Para efectos de seguimiento de COCODI, 3 indicadores obtuvieron el 116.5% de cumplimiento, no obstante, se encuentran por debajo de la meta anual comprometida por lo que en los próximos meses se regularizará esta diferencia</p> <p>Para contribuir a una educación de calidad a través del Sistema Educativo Nacional a nivel posgrado se continua con la aplicación de estrategias institucionales para el logro de este objetivo, se recibieron 850 solicitudes de las cuales se han otorgado 452 Becas y de las cuales 366 corresponden a apoyos que favorecen la permanencia escolar; con lo anterior se cubren las 8 entidades federativas en las que tiene presencia el Cinvestav.</p> <p>Con estas acciones relevantes se logran los objetivos institucionales a través del seguimiento que en materia de control interno realiza el Cinvestav para informar los resultados alcanzados.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Una vez identificados los riesgos, se continuó con el seguimiento durante la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI, realizada el 30 de mayo de 2024, a los riesgos siguientes;</p> <p>Riesgo 2024_01.- Sistema de Gestión Integral Institucional operando de manera parcial. Riesgo 2024_02.- Personal contratado con perfiles de puesto desactualizado. Riesgo 2024_03.- Deficiente control en el registro de contratos de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública en el SGII.</p> <p>Trimestralmente se realiza el reporte de avances del Programa de Trabajo de Riesgos, mismo que es revisado por la Oficina de Representación del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional y los resultados son presentados al Comité de Mejora y Desempeño Institucional, para su seguimiento.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>La Contraloría Social es el mecanismo para verificar el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos asignados al programa S243 BECAS ELISA ACUÑA. Entre abril y junio de 2024 se realizaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Se recibió la validación de los documentos normativos de Contraloría Social 2024. ° Se asistió a las capacitaciones respecto al uso del nuevo Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y se inició la captura en los perfiles correspondientes. ° Se incorporó en la página https://sinac.cinvestav.mx/becas/ el Padrón de Beneficiarios Trimestral. ° No se realizaron actividades de difusión del programa debido al periodo electoral, aunque permanecieron los datos de las personas y áreas encargadas de dar atención a las quejas o denuncias y los mecanismos para la participación ciudadana (plataforma "Participa") https://www.participa.gob.mx, así como el correo contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx. ° En este periodo no se presentaron quejas y/o denuncias. <p>La Contraloría Social es el mecanismo para verificar el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos asignados a los programas E010-SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y POSGRADO y E021-INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO. Entre abril y junio de 2024 se realizaron las siguientes acciones:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ° Se recibió la validación de los documentos normativos de Contraloría Social 2024. ° Se asistió a las capacitaciones respecto al uso del nuevo Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y se inició la captura en los perfiles correspondientes. ° Se publicaron los Documentos normativos en la página del Cinvestav: https://www.cinvestav.mx/Contraloría-Social ° Se capacitó y asesoró a las Instancias Ejecutoras ° Se entregó material de difusión y capacitación a las Instancias Ejecutoras. ° Se constituyó un Comité ° Las Instancias Ejecutoras compartieron el material de difusión y capacitación al Comité de CS. ° Hubo mayor participación en el Comité por parte de Investigadores. ° Se realizaron actividades de difusión, donde se mencionaron los datos de las personas y áreas encargadas de dar atención a las quejas o denuncias. ° Se han registrado las actividades en el SICS de acuerdo al Programa Anual de Trabajo. ° En este periodo no se presentaron quejas y/o denuncias.
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>Deberán priorizar el realizar los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet o aquel que lo sustituya. (Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre).</p> <p>100% todos los procedimientos se realizan de manera electrónica.</p> <p>Registrar el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y cargar las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. (Reportar porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados).</p> <p>100% de los contratos están cargados en CompraNet.</p> <p>Mantener actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal que integre la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados. (Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet)</p> <p>Al 30 de junio se encuentran actualizados los usuarios.</p> <p>Mantener las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. (Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet).</p> <p>Correspondiente a la versión procura CompraNet versión 5.0 no se reportan incidencias en el ejercicio fiscal durante el segundo trimestre 2024, en el módulo de CompraNet versión 5.0.</p> <p>Registrar, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, los programas Anuales. (Reportar la fecha de Publicación anual de PAAASOP en el trimestre que aplique).</p> <p>El 30 de enero de 2024, se llevó a cabo la publicación del PAAASOP, y sus actualizaciones al 2do. Trimestre. Se realizó la generación del acuse correspondiente, se deja evidencia de que no existió modificación para el mes de junio.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un</p>	<p>El estatus de la inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que den consideración a la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, en cada ejercicio fiscal.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
	<p>proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>El 30 de enero de 2024, se llevó a cabo la publicación del PAAASOP, y sus actualizaciones al 2do. Trimestre. Se realizó la generación del acuse correspondiente, se deja evidencia de que no existió modificación para el mes de junio. Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. En el segundo trimestre en este Centro de Investigación no se llevaron a cabo acuerdos de consolidaciones formalizadas. Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se hayan determinado adquirir o contratar de manera consolidada. Al segundo trimestre, este centro no participo en la elaboración de especificaciones técnicas de bienes o servicios a adquirir o contratar de forma consolidada.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>1.-Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros) Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos 2.-Almacenamiento en Centro de Datos Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, se han generado capacidades propias, 70% de avance, sin reducción de costos 3.-Servicios en la Nube Servicios en la Nube, no comparte información, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 4.-Servicios de capacitación Servicios de capacitación, no comparte información, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos 5.-Servicios de Internet Servicios de Internet, no comparte información, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos 6.-Transición a IPV6 Transición a IPV6, no comparte información, sin capacidades propias, 20% de avance, sin reducción de costos 7.-Redes Redes, no comparte información, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos 8.-Seguridad de la información Seguridad de la información, no comparte información, se han generado capacidades propias, 30% de avance, sin reducción de costos 9.-Correo Electrónico Correo Electrónico, no comparte información, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos 10.-Impresión, digitalización y fotocopiado Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, sin capacidades propias, 40% de avance, sin reducción de costos 11.-Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP) Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>12.-Cómputo Personal y Periféricos Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos</p> <p>13.-Sistemas de Control de Gestión Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, se han generado capacidades propias, 70% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Sistemas de Nómina, no comparte información, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos</p> <p>14.-Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de ayuda, Encuesta de satisfacción) Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, sin capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Se llevaron a cabo 6 acciones de difusión de materiales gráficos provistos por la Secretaría de la Función Pública con el objeto de promover los principios y valores de la Ética Pública como lo son: materiales de sensibilización sobre los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética Pública de la Administración Pública Federal y del Código de Conducta del Cinvestav y la normativa relacionada con la promoción de la integridad y la prevención de los conflictos de intereses.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>a) El Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado y en funcionamiento el 2do. Trimestre 2024.</p> <p>b) En el 2do. Trimestre 2024 realizó: 2 Sesiones Ordinarias y 3 Sesiones Extraordinarias.</p> <p>c) Se llevaron a cabo 95% de todas las actividades comprometidas en su Programa Anual de Trabajo para el 2do. Trimestre 2024.</p> <p>d) Se incorporaron oportunamente al SSECCOE las evidencias de actuación requeridas para el 2do. Trimestre 2024</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Capacitación: En el Cinvestav no aplica el SPC. Se realizó el Programa Anual de Capacitación, se validó y autorizó en el Sistema Integral de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el cual se programaron a 260 Servidores Públicos a capacitar, actualmente se está llevando a cabo el proceso de licitación para poder impartir los cursos de capacitación, no SPC.</p> <p>Control y Evaluación ECCO: 4(10%) Se elaboró el Programa Anual de Capacitación 2024, en el cual se integraron las PTCCO 2024 derivadas de los resultados de la ECCO 2023.</p> <p>En el 2 trimestre 2024 se impartieron 5 cursos capacitado un total de 59 servidores públicos del total de los cursos programados para este ejercicio.</p> <p>Índice de simplificación de procesos y normatividad interna</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Atendiendo este compromiso, el Comité de Mejora Regulatoria de este Centro de Investigación ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la Ley orgánica de la Administración Pública Federal y 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para lo cual la información está actualizada en términos de lo establecido en el Procedimiento para la validación de vigencia, eliminación y cancelación de normas internas y transversales en el Sistema</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de Administración de Normas Internas de la APF (SANI).</p> <p>https://www.cinvestav.mx/Transparencia-y-RC/Normateca</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Este Centro de Investigación, con la finalidad de actualizar y sintetizar nuestros procesos, se revisó y actualizó la normatividad interna aplicable, misma que se registra en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF, mismas que se publican en la Normateca interna. Se buscó implementar un plan para regular las normas, actualizando los procesos actualmente aplicables, como son los Manuales de Procedimientos de las Subdirecciones.</p> <p>https://www.cinvestav.mx/Transparencia-y-RC/Normateca</p> <p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p> <p>El Manual de Procedimientos de Recursos humanos se encuentra actualmente en proceso de actualización, derivado de la cancelación de los Departamentos de Capacitación, Servicios al Personal y Administración de Sueldos, siendo las actualizaciones más más destacables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalización de los documentos que ingresan por Oficialía de Partes, para una mejor distribución y resguardo de la información que se recibe 2. Recepción y atención de documentos por correo electrónico para personas que están fuera de la CDMX 3. Digitalización de Expedientes Personales mediante el programa Laserfiche y la entrega de los documentos personales de los trabajadores al Archivo Activo mediante de Bitácora electrónica. 4. Consulta digital y física de los expedientes personales siendo responsable el Archivo Activo de la Subdirección de Recursos Humanos y el Archivo de concentración del Cinvestav para los expedientes a su resguardo por medio del sistema SGII. 5. Actualización de los formatos correspondientes al ingreso de los servidores públicos con forme al "Acuerdo por el cual se establece las disposiciones generales de recursos humanos de la Administración Pública Federal" publicado en DOF el 22 de febrero 2024 6. Actualización de la solicitud de Ingresos para la obtención de la información solicitada por el sistema RUSP de los campos 57 al 62 agregado a partir de la quincena 01 de enero 2024 por la Secretaría de la Función Pública. <p>En el segundo trimestre del 2024 se elaboró el prototipo del Cuestionario para la actualización de los registros de los servidores públicos para conocer si se identifican o pertenecen a los pueblos originarios o afro mexicanos, así como el tipo de discapacidad que presentan los colaboradores y hacer el registro en el RUSP, a partir de la 2ª quincena de julio 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Este Centro de Investigación, con la finalidad de actualizar y sintetizar nuestros procesos, se revisó y actualizó la normatividad interna aplicable, misma que se registra en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF, mismas que se publican en la Normateca interna.</p> <p>En el que se buscó implementar un plan para regular las normas, actualizando los procesos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>actualmente aplicables, como son los Manuales de Procedimientos de las Subdirecciones.</p> <p>https://www.cinvestav.mx/Transparencia-y-RC/Normateca</p> <p>En el primer trimestre de 2024 se ha realizado el registro de la estructura con los oficios SA/189/2024 y SA/2014/2024 por el cambio de característica ocupacional de "Y" No aplica Ley del SPC Carrera a "X" Designación directa a 5 puestos adscritos a la Secretaría Administrativa en cumplimiento al artículo 20 de la ley Orgánica de la Administración Pública Federal reformado por decreto publicado el 03 de mayo 2023, así como el oficio circular SRCI/0008/2023 emitido por la Secretaría de la Función Pública reportado al sistema RHNET el Escenario "ESC_CINVES_01_20232401261315"</p> <p>En el segundo Trimestre de 2024 se inició el trámite del cambio del órgano Interno de Control a Oficina de Representación mediante el Oficio SA/570/2024 así como el escenario "ESC-02-2024-OFREPRE2406031205"</p> <p>En el primer trimestre de 2024 se autorizó la transferencia del capítulo 3000 al capítulo 1000 por \$38,519,414.00 (treinta y ocho millones quinientos diecinueve mil cuatrocientos catorce pesos 001/100 m.n.) correspondientes a 131 de personas contratadas por Honorarios asimilados a sueldos.</p> <p>Se está concluyendo el registro de los contratos de honorarios correspondientes a 2023, en el sistema WWW.RHNET.gob.mx, derivado de la Cancelación anticipada de contratos.</p> <p>En el segundo trimestre de 2024 se registraron al sistema RHNET 5 contratos de Honorarios correspondientes al capítulo 1000 y 117 contratos del capítulo 3000 trasferidos a al capítulo 1000, que se encuentran en periodo de aprobación.</p> <p>Se ha realizado el registro de la ocupación y vacancia en el sistema www.mst.hacienda.gob.mx con los folios OYV-11-L4J-2 enero, OYV-11-L4J-3 febrero, OYV11-L4J5 marzo. En el segundo Trimestre se realizó el registro de Ocupación y Vacancia con los folios OYV-11-L4J-6 abril, OYV-11-L4J-7 mayo, OYV11-L4J-8 junio dando aviso mediante correo electrónico a la DGOR de la SEP</p> <p>En el segundo trimestre se realizó el cambio de denominación de "Contralor Interno" a "Jefe de la Oficina de Representación" en el sistema de Servicios Personales www.msthacienda.gob.mx mismo que ya fue aprobado. Se subió la actualización de Datos Laborales al sistema de Servicios Personales de la SHCP.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>Mediante correo electrónico se envió la Cedula de Evaluación correspondiente al año 2023 el pasado 09 de enero 2024</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		En el segundo trimestre 2024 se realizó la entrega de los avances en las áreas de oportunidad comunicadas mediante la cedula de Evaluación de Impacto Organizacional mediante el oficio SRH/1535/2024 y al correo electrónico jorgel@nube.sep.gob.mx
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>La actualización del Manual General de Organización del Cinvestav, está conforme al numeral 31 Bis del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, contiene: antecedentes, visión, misión, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de cada unidad administrativa. Así mismo se ajusta a la estructura orgánica aprobada y registrada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>El avance de la actualización de este proyecto del Manual General de Organización, es del 90%</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, programada el próximo 22 de agosto de 2024, se propondrá a los miembros del comité un acuerdo para dar cumplimiento a las disposiciones normativa en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>Debido a que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, dentro de sus disposiciones determinó el cierre del sistema de avalúos paramétricos, y en su lugar las Entidades de la Administración Pública Federal, contamos con la opción de obtener los Avalúos de Reexpresión de Estados Financieros.</p> <p>Por lo que de acuerdo a la circular número DGAO/002/2024 de fecha 10 de junio de 2024, en la que nos comunican que la reapertura del sistema de Avalúos se abrió a partir del 10 de junio y hasta el 17 de septiembre del año en curso (esto por el proceso electoral), es que durante el presente período nos encontramos en el proceso de recabar la información y/o documentación necesaria, así como de las cotizaciones para la obtención de los avalúos de reexpresión de estados financieros.</p> <p>Para lo cual se anexa el circular número DGAO/002/2024 y ejemplo de correos electrónicos en los que se solicita la información a las diferentes unidades que conforman este Centro de Investigación, para su posterior registro.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentra actualizada la información relativa al Cinvestav en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso,	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, la vigilancia de los Inmuebles del Cinvestav, es llevada a cabo por el área de Servicios Generales, Mantenimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas. Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	y Protección Civil, asimismo es de comentar que el Cinvestav no cuenta con espacios sin ser utilizados, ya que todos los inmuebles se encuentran aprovechados. Los inmuebles registrados en el SIPIFP, se encuentran en uso y aprovechamiento del Cinvestav, así como actualizada la información en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP)
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Cinvestav se apega a lo que establece la normatividad aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal de conformidad a la simplificación y mejora regulatoria.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	A la presente fecha, esta información ya fue enviada para presentarse en la siguiente reunión COCODI 2024

Colegio de Bachilleres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Si bien, los documentos normativos Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2024, fueron validados por la Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública en el primer trimestre del año en curso; no obstante, por falta de presupuesto, el Colegio de Bachilleres, no registró ningún programa de Contraloría Social y, en consecuencia, se encuentra imposibilitado para ingresar al Sistema Informático de Contraloría Social. Derivado de ello, no hay acciones que reportar en esta materia para el segundo trimestre de 2024.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El Colegio de Bachilleres cuenta con tres programas presupuestarios para el ejercicio fiscal actual: El programa E007, "Prestación de Servicios de Educación Media Superior", dispuso de 1,047.4

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>millones de pesos. El programa M001, "Actividades de Apoyo Administrativo", tuvo un gasto de 45.7 millones de pesos.</p> <p>El programa O001, "Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno", registró un gasto de 1.7 millones de pesos. Estos montos representan el 100% del presupuesto asignado para cada programa. En términos porcentuales, la distribución es la siguiente:</p> <p>El 95.67% del presupuesto está destinado a la Actividad Institucional (AI) 004 de Educación Media Superior de Calidad (E007). El 4.17% corresponde a la AI 002, Servicio de Apoyo Administrativo (M001).</p> <p>El 0.16% se asignó a la AI 001, Función Pública y Buen Gobierno (O001).</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se determinaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se materializaron riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Del seguimiento llevado a cabo por el Órgano Interno de Control durante el segundo trimestre de 2024, respecto a las observaciones pendientes de atención por parte del Colegio de Bachilleres, se obtuvo el siguiente resultado:</p> <p>SOLVENTADAS:</p> <p>06 determinadas por el Órgano Interno de Control 01 Recomendación de la Auditoría Superior de la Federación</p> <p>EN PROCESO, TODA VEZ QUE LA FECHA DE COMPROMISO AÚN NO VENCE</p> <p>02 determinadas por el Órgano Interno de Control</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y	Para el segundo trimestre de 2024, se informa que NO se registró ningún contrato en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones BESA, ya que los contratos que se reportan en la bitácora son mayores a los 15 millones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>Con el fin de promover la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, a partir de junio de 2020, se encuentra publicado de manera permanente en la página web del Colegio, el banner alusivo, que describe en qué consiste esta Plataforma y para qué sirve, así como el enlace de acceso correspondiente. Igualmente, a través de la Mesa de Ayuda, se emiten permanentemente, alertas mediante correo electrónico institucional, a todos los trabajadores del Colegio, con el mismo contenido y el enlace que permite el acceso directo a la citada Plataforma.</p> <p>Asimismo, en aras de estar en posibilidades de fortalecer esta difusión al interior del Colegio, personal de nivel de mando y operativo el 31 de mayo de 2024, asistió de manera virtual al Taller del SCAIEC, impartido por la Coordinación de Denuncias y Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública, con la participación de más de 300 personas servidoras públicas de la Institución</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>Derivado de la observación realizada por la ahora Oficina de Representación en el Colegio de Bachilleres, en la que señala que los Planes de Acción tienen una duración máxima de dos años, mediante correo electrónico de fecha 31 de mayo de 2023, se realizó nuevamente consulta al Director de Gobierno Abierto, de la Secretaría de la Función Pública, respecto si el Colegio de Bachilleres participa como institución responsable o coadyuvante de compromisos en el Plan de Acción vigente, para el seguimiento a este compromiso.</p> <p>En respuesta a ello y, por la misma vía, el citado Director de Gobierno Abierto, comento que "El Colegio de Bachilleres no es responsable ni participó en alguno de los compromisos del Cuarto Plan de Acción Nacional de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, por lo tanto, deberá reportar "Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar"</p> <p>Derivado de lo anterior, esta Institución Educativa no reporta ninguna acción para este compromiso, por no serle aplicable.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Se informa que, durante el periodo 01 de abril al 30 de junio del año en curso, el área de capacitación de la Unidad de Transparencia, envió 5 convocatorias grupales a los servidores públicos de mando que integran este sujeto obligado, para asistir a los cursos proporcionados por el INAI de manera presencial y en línea, estos fueron: Ética Pública, Documento de Seguridad en materia de Protección de Datos Personales en el Sector Público, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Archivo, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.</p> <p>Por parte de la Unidad se realizaron tres cursos en planteles, los temas impartidos fueron respecto de acceso a la información e introducción a la Ley de Datos Personales.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Por parte de la UT se emitirán para este trimestre 52 constancias y por el INAI se emitieron 30 constancias a servidores públicos.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>Durante el periodo que se reporta, no se recibió información en esta materia por parte de la Secretaría de la Función Pública, para su difusión entre los servidores públicos del Colegio de Bachilleres.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>Derivado de las estrategias de difusión y concientización establecidas por el Colegio de Bachilleres en coadyuvancia con la Oficina de Representación, para el ejercicio 2024, se dio cumplimiento a esta obligación, en un 99.98% con 1 persona omisa, quien ha manifestado que está consciente y que quiere asumir la responsabilidad.</p> <p>Para el segundo trimestre de 2024, se continuó con la Estrategia "DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES 2024: "Como cada mayo, presenta tu declaración patrimonial", a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, se solicitó vía electrónica al Director de Estadística y Tecnologías de la Información y la Comunicación (DETIC), instalar los Fondos de Pantalla relativos a la DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN 2024 y difundir a través de la Mesa de Ayuda, los banners de la Estrategia acuerdo a las fechas señaladas por el Coordinador General de Combate a la Impunidad, de la Secretaría de la Función Pública, así como el material de apoyo correspondiente. Lo cual fue debidamente atendido por la DETIC. * Mediante Circular UAF/RCCD/018/2024, de fecha 24 de abril del año en curso, se hizo del conocimiento al personal directivo de esta Institución Educativa, la habilitación de Módulos para asesoría y apoyo para pre llenado y llenado de la declaración para su debida difusión en las áreas a su cargo, los cuales fueron debidamente instalados a partir del 02 de mayo. * En el mes de abril, se sostuvo reunión presencial con los Responsables de Personal en Planteles, con la solicitud de difundir y concientizar a los trabajadores de esta obligación; igualmente, se compartió la información de los ingresos de los trabajadores correspondientes al ejercicio 2023. * A partir del 06 de mayo de 2024, los días lunes, miércoles y viernes, se envió al personal directivo de oficinas generales en sus dos sedes y de Planteles, el listado de las personas servidoras públicas adscritas a las áreas a su cargo, que se encontraban pendientes de presentar la Declaración de Modificación Patrimonial 2024, a efecto de que, como coadyuvante activo en el cumplimiento de esta obligación, se les hiciera un recordatorio para su presentación en tiempo y forma, en términos de lo establecido en los artículos 32, 33 fracción II y, 48 segundo párrafo, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como el cumplimiento de avance correspondiente
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para</p>	<p>Durante el periodo que se reporta, no se recibió información en esta materia por parte de la Secretaría de la Función Pública, para su difusión entre los servidores públicos del Colegio de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	Bachilleres.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024, se invitó a los miembros del Comité de Ética, para inscribirse al Curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", mediante la plataforma SICAVIPS. En respuesta a ello, se han recibido 15 constancias de acreditación del curso.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética, estuvo atento a las solicitudes de asesoría y consulta en materia de conflicto de interés, sin embargo, no se recibió ninguna.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre que se reporta, el Comité de Ética no realizó difusiones de sensibilización en materia de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre de 2024, el Colegio atendió los requerimientos solicitados por la autoridad investigadora, como a continuación se señala: 1. Número de requerimientos recibidos: 78 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 42 3. Número de prórrogas solicitadas: no se recibieron solicitudes de prórroga en el trimestre 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: no se recibieron solicitudes de prórroga en el trimestre
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Para dar atención a este compromiso es importante mencionar que el personal adscrito al área, ha sido capacitado en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas dicho curso fue tomado en septiembre de 2023.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se reporta, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	Durante el periodo que se reporta, no se tuvo conocimiento de alguna infracción a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	disposiciones en materia de contrataciones públicas, por hechos presumiblemente constitutivos de infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo informado, se autorizaron las suficiencias presupuestarias estrictamente necesarias para operar y cumplir con los objetivos de esta Institución Educativa, conforme al presupuesto autorizado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al igual que en ejercicios fiscales anteriores, en 2024 el Colegio de Bachilleres reporta un déficit en el gasto de operación. Por ello, se están implementando medidas para racionalizar el gasto según las necesidades mínimas requeridas por las diversas áreas del Colegio, con el objetivo de cumplir con su Programa Anual de Trabajo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1.Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros). No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias en la implementación, actualización y soporte, 100% de avance al estar en uso, sin reducción de costos. (Uso de licenciamiento de MS y Antivirus). 2.Almacenamiento en Centro de Datos. No comparte información, N/A, sin capacidades propias, N/A de avance, sin reducción de costos 3. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 90% de avance, sin reducción de costos. Servicio Oracle Cloud, incluye soporte 4. Servicios de capacitación. NO APLICA. No comparte información, N/A, sin capacidades propias, N/A de avance, sin reducción de costos 5. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias en la implementación y soporte, 90% de avance, sin reducción de costos 6. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias para la implementación, 35% de avance, sin reducción de costos. Direccionamiento propio en proceso de implementación 7. Redes. No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias para la implementación, actualización y soporte, 100% de avance al estar en operación, sin reducción de costos 8. Seguridad de la Información. No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias en el soporte, 80% de avance, sin reducción de costos 9. Correo Electrónico, No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias en la actualización y soporte, 100% de avance al ser un servicio en uso, sin reducción de costos. Servicio gratuito MS y Google 10. Impresión, digitalización y fotocopiado. No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias de soporte, 100% de avance por ser un servicio ya implementado, sin reducción de costos. Servicio administrado bajo contrato marco 11. Servicios de Comunicación (VC, Telefonía IP). No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias en la administración y soporte, 100% de avance al ser una solución de uso diario, sin reducción de costos. Es un servicio realizado con herramientas colaborativas gratuitas de MS y Google 12. Cómputo Personal y Periféricos. No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias de administración, implementación, actualización y soporte, 100% de avance, sin reducción de costos. Arrendamiento de equipo de cómputo y propiedad del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Colegio 13. Sistemas de Control de Gestión. NO APLICA. No comparte información, N/A, sin capacidades propias, N/A, 0% de avance, sin reducción de costos 14. Sistemas de Nómina. No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias de desarrollo, implementación y soporte, 75% de avance, sin reducción de costos. Sistema de desarrollo inhouse 15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de ayuda, Encuesta de satisfacción). No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias en el soporte, 65% de avance, sin reducción de costos. Servicio HelpDesk</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>De las gestiones realizadas para que se emitan los certificados de terminación y reposición de los planes de estudio 1992 y 2009, actualmente los trámites correspondientes al plan de estudios 2009 se generan en formato electrónico y como resultado se emite el Documento Electrónico de Certificación (DEC), sustituyendo el formato en papel membretado. En cuanto a los trámites del Plan 1992, se encuentra en la última etapa de autorización por parte de la COSFAC.</p> <p>El Buzón de Trámites y Servicios de la Subdirección de Administración de Personal se encuentra activo y en funcionamiento, mediante el cual se da seguimiento a los trámites solicitados por las personas servidoras públicas del Colegio entre los que se encuentra la actualización de datos personales, fiscales, actualización de beneficiarios, asimismo, se encuentra en construcción el Módulo de Prestaciones, el cual tiene por objeto que la solicitud de la prestación de anteojos sea de manera digital, con el fin de agilizar y promover más y mejores servicios a los trabajadores de la institución</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>El Colegio de Bachilleres aplica las medidas establecidas en el Artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en términos cualitativos con el apoyo que se le da a los planteles, para la compra de materiales que se requieren en dichos Planteles, evitando compras innecesarias y que representen alto costo, lo cual se ve reflejado en el indicador de componente Porcentaje de planteles de educación de tipo medio superior que reciben recursos presupuestarios para gastos de operación.</p> <p>Para el segundo trimestre se distribuyeron 40,728 bienes a los 20 Planteles y a las dos Sedes de Oficinas Generales, tales como: Artículos de papelería, material de limpieza, insumos de cómputo, ferretería, pintura, cubre cobas, mascarillas con filtro, fajas, guantes de neopreno y prendas de protección.</p> <p>A continuación se detallan las cifras correspondientes a las partidas mencionadas hasta el trimestre actual del ejercicio fiscal: Partida 21101 Papelería: Presupuesto inicial de \$41,111.00 y modificado a \$40,906.00; no se ha ejercido ningún monto hasta la fecha. Partida 21601 Material de limpieza: Presupuesto inicial de \$2,185,609.00 y modificado a \$1,885,609.00; el gasto ejercido hasta ahora es de \$38,304.54. Partida 21401 Insumos de cómputo: Presupuesto inicial de \$5,307.00; no se ha registrado ningún gasto hasta el momento. Partida 29101 Herramientas menores: Presupuesto inicial de \$320,000.00 y modificado a \$343,432.00; el monto ejercido hasta ahora es de \$115,954.38. Partida 24901 Material de pintura: Presupuesto inicial y modificado de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>\$1,144,944.00; el gasto acumulado hasta la fecha es de \$220,142.77. Partida 27101 Vestuario y uniformes: Presupuesto inicial de \$2,020,000.00 y modificado a \$3,738,647.00; se ha ejercido un total de \$15,000.00. Partida 27201 Prendas de protección personal: Presupuesto inicial de \$2,003,000.00 y modificado a \$2,335,702.00; no se ha registrado ningún gasto hasta el momento. Estos montos reflejan el estado actual de ejecución de cada partida presupuestaria hasta el trimestre vigente del año fiscal.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>E007 Mejora de la Prestación de Servicios Públicos Objetivo: Contribuir a garantizar el derecho de la población mexicana a recibir una educación media superior de excelencia, pertinente y relevante. Acciones Realizadas: Atención a la Matrícula: Se brindó apoyo a los planteles con recursos y bienes, aplicando la paridad de género. Se atendió a una matrícula total de 90,867 alumnos. Eficiencia Terminal: Se alcanzó un porcentaje del 49.64% de eficiencia terminal, que representa el número de alumnos que egresan en el periodo esperado, en relación con los que ingresaron dos ciclos antes (cifras preliminares). Formación y Actualización Docente: Se programaron 21,205 grupos con docente al inicio de cada ciclo escolar y se beneficiaron 93,401 alumnos con servicios de tutorías. Además, se asignaron 3,668 docentes para impartir estas tutorías. Apoyo Presupuestario: Se cumplió al 100% con la meta programada de apoyo presupuestario a los planteles para asegurar la continuidad en la prestación de servicios educativos. M001 Apoyo al Proceso Presupuestario y Mejora de la Eficiencia Institucional Objetivo: Contribuir a la eficacia, responsabilidad e inclusión del Colegio de Bachilleres mediante su óptima operación y funcionamiento. Acciones Realizadas: Se alcanzó el 83.33% de la meta programada para atender solicitudes de mantenimiento en las instalaciones del Colegio de Bachilleres, debido a limitaciones en la disponibilidad de recursos para adquirir materiales necesarios. O001 Apoyo a la Función Pública y Mejora de la Gestión Objetivo: Combatir la corrupción mediante el fortalecimiento del control interno y la correcta gestión de los recursos federales asignados. Acciones Realizadas: Se ejecutó el Programa de Trabajo del Órgano Interno de Control en el Colegio de Bachilleres, enfocado en auditoría, mejoramiento de la gestión pública, investigación y sanción de prácticas indebidas para prevenir la corrupción e impunidad.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.</p>	<p>De abril a junio de 2024, se dio seguimiento a los Programas Presupuestarios, a través del "Estado del Ejercicio Presupuestal", "Comportamiento Presupuestal" y el "Presupuesto Ejercido por Actividad Institucional".</p> <p>El Colegio de Bachilleres, programó durante el periodo que se informa, doce indicadores relacionados con egresados, matrícula y planta docente, dando cumplimiento a lo comprometido en los Programas Presupuestarios E007 "Educación Media Superior" y M001 "Actividades de Apoyo Administrativo".</p> <p>El seguimiento de las metas y objetivos de los programas presupuestarios se lleva a cabo a través</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).</p> <p>De abril a junio de 2024, se dio seguimiento a 6 riesgos identificados como posibles actos de corrupción, dando el seguimiento a las acciones de control, implementadas por cada una de las áreas responsables de su emisión y atención.</p> <p>2024-2. Servidores Públicos Incumpliendo Normatividad en Materia de Hostigamiento y Acoso Sexual.</p> <p>2024-3. Procesos de seguridad de la Información administrados de manera inadecuada</p> <p>2024-4. Contrataciones Públicas ejecutadas deficientemente.</p> <p>2024-5. Información financiera inadecuada en términos de la armonización contable.</p> <p>2024-6. Pagos de Nómina otorgados de manera inadecuada a los trabajadores del Colegio.</p> <p>2024-9. Trámites y Servicios escolares otorgados fuera de norma en planteles.</p> <p>Se continuó trabajando de manera personal con las áreas responsables de los riesgos, en la implementación de acciones para dar atención a las recomendaciones emitidas por la Oficina de Representación en el Colegio de Bachilleres, a fin de que la información que se incorpore a los riesgos sea suficiente, relevante y acorde a lo reportado por cada responsable, para evitar que los mismos se lleguen a materializar.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Si bien, los documentos normativos Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2024, fueron validados por la Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública en el primer trimestre del año en curso; no obstante, por falta de presupuesto, el Colegio de Bachilleres, no registró ningún programa de Contraloría Social y, en consecuencia, se encuentra imposibilitado para ingresar al Sistema Informático de Contraloría Social. Derivado de ello, no hay acciones que reportar en esta materia para el segundo trimestre de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>Se informa que se han realizado los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa a través de la plataforma CompraNet.</p> <p>Se tiene registrada una incidencias en la plataforma de CompraNet, la cual ya fue debidamente atendida, únicamente se está a la espera de que la plataforma se actualice.</p> <p>Se tienen actualizados y registrados 3 usuarios en CompraNet</p> <p>De los 77 contratos adjudicados en el trimestre, 38 están formalizados en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de CompraNet, 14 en Tienda Digital del Gobierno Federal y 25 con contrato pedido.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	Se iniciaron los trabajos para las contrataciones consolidadas de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales 2025, Aseguramiento del Parque Vehicular 2025, Adquisición de vestuario, uniformes y equipo de protección 2025, Combustible 2025 y la medida de fin de año 2024 con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Se continua con el contrato marco para el Arrendamiento de Cómputo.</p> <p>El Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios 2024, fue registrado en el mes de enero y se han realizado de manera mensual las actualizaciones correspondientes al Programa en el Módulo respectivo</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>En el Colegio de Bachilleres se mantiene el trabajo colaborativo en ambientes híbridos y en el segundo trimestre de 2024, se continúa con el uso los 20,699 aulas virtuales que se crearon en Teams para el periodo escolar actual 2024A, para que los docentes interactúen con los estudiantes y es un complemento al salón de clases.</p> <p>Se continúan promoviendo las reuniones por videoconferencias mediante herramientas colaborativas gratuitas para el Colegio tanto de Microsoft como de Google, lo cual permite evitar traslados innecesarios, minimizando tiempos y favoreciendo la productividad de los empleados. Se continua promoviendo el uso del Buzón de Trámites y Servicios de la Subdirección de Administración de Personal, para solicitar los trámites y/o servicios que proporciona el Colegio, en el ámbito de recursos humanos.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se realizó la difusión de material en los medios con los que cuenta el Comité de Ética, como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Facebook. El 14 de junio de 2024, fue publicada una infografía sobre "Discriminación contra las Mujeres". ° Gaceta institucional. Se realizó la difusión del Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (PRONAPINA), programa de carácter especial que deriva del Programa Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, y que responde al mandato establecido en la Ley General de Los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. ° Durante el periodo que comprende de abril-junio de 2024, en el Carrusel del Micrositio del Comité de Ética, se han realizado las siguientes publicaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Banner del Micrositio de Ética Pública de la Secretaria de Educación Pública. - 2 banners sobre "Corresponsabilidad de las instituciones en la vida laboral, familiar y personal de la mujer" - Banner sobre "Discriminación contra las Mujeres". - Banners sobre PRONAPINA
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<ul style="list-style-type: none"> ° Se concluyó con el registro de información de todas las denuncias recibidas entre 2018 y 2023. que se encontraban "En seguimiento", en el sistema SSECCOE. ° Fue revisado, actualizado y validado el directorio de los Integrantes del Comité de Ética y Personas Consejeras, en la SSECCOE. ° Se incorporó e integró una carpeta con la información de gestión del Comité de Ética 2019-2024, actividad 4.15. en el módulo Informe Anual de la SSECCOE. ° Con fechas 25 de abril y 31 de mayo, el Comité de Ética, llevó a cabo el taller sobre "Prevención,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual" en los Planteles 18 "Tlilhuaca Azcapotzalco" y 11 "Nueva Azcapotzalco", respectivamente.</p> <p>° El Comité de Ética, participó en la Jornada Académica del Plantel 18, con el tema "Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual", para todo el personal docente, el cual se realizó el día 12 de junio de la presente anualidad.</p> <p>Relativo a la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional y a las Prácticas de Transformación, en el segundo trimestre, respecto a la Práctica número Tres, se llevó a cabo las siguientes acciones:</p> <p>*Se elaboró un cartel para sensibilizar al personal sobre "Cero tolerancia al "Hostigamiento, Acoso y Maltrato Laboral".</p> <p>*Para fomentar una cultura de "Cero tolerancia al Hostigamiento y Acoso Sexual", en coordinación con el Comité de Ética, se implementó un taller y se elaboró un tríptico informativo, el cual, será entregado a todo el personal de la institución.</p> <p>*Para fomentar la igualdad y no discriminación, se impartieron los cursos de Inducción a la igualdad entre hombre y mujeres, Vídas sin violencia y Masculinidades, modelo para transformar, así como también se elaboró y distribuyó en Oficinas Generales y los 20 planteles, un cartel de felicitación alusivo al día del Padre y se realizó un convivio para festejar a los papás.</p> <p>*Para fomentar el reconocimiento laboral, se implementó el curso de Motivación Laboral.</p> <p>*Para promover el cuidado de la salud, se elaboró y distribuyó en todo el Colegio, un cartel referente a las medidas preventivas en épocas de calor y se impartió el curso de Primeros Auxilios.</p> <p>Referente a Capacitación, en este periodo, se realizaron 15 cursos de capacitación en la modalidad presencial y en línea, dirigidos al personal Administrativo de Planteles y Oficinas Generales. En total se capacitaron a 197 Trabajadoras y trabajadores de la institución.</p> <p>Tocante a la Evaluación del Desempeño 2023 de los servidores públicos de mando del Colegio de Bachilleres, se llevó a cabo una parte con la nueva herramienta en línea (SIED) y la otra, con los formatos en Excel (debido a diversos problemas que se presentaron en el sistema durante la aplicación). De estos últimos, la integración de resultados se envió a la Secretaría de la Función Pública en archivo electrónico. Así mismo, el personal de mando, realizó en el Sistema de Evaluación del Desempeño en línea (SIED), las "Metas de Desempeño Individual de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal 2024".</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>El Colegio de Bachilleres cuenta con 62 normas registradas en el SANI-APF.</p> <p>Con fecha 24 de mayo de 2024, la Oficina de Representación y en seguimiento a la solicitud recibida por parte de la Titular del Área de Especialidad en Control Interno del Ramo Educación Pública, se validó 51 normas interna a través del movimiento de edición en el SANI, siendo normativa que no ha sido modificada o actualizada en el presente ejercicio.</p> <p>En seguimiento a la Visita de Mejora 2023, el área de la Subdirección de Administración de Personal en sinergia con la Unidad de Administración y Finanzas, han atendido las solicitudes de información por parte de la Dirección General de Mejora de la Gestión y Ética Pública, con respecto a los avances en la actualización de la normativa interna del Colegio.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Con fecha 16 de mayo del 2024, en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna se aprobó el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes y Muebles en el Colegio de Bachilleres, así como se aprobó la eliminación de 3 normas: Lineamientos para la Admisión de Alumnos, Lineamientos de Portabilidad de Estudios y Transitabilidad entre Opciones Educativas y el Manual Operativo de Servicio Educativo del Examen de Certificación del COLBACH.</p> <p>En seguimiento a la Visita de Mejora 2024, se informa el estatus de las normas internas al segundo trimestre del año:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Aprobadas por el COMERI: 4 normas *Para aprobación del COMERI: 1 norma *Eliminadas por el COMERI: 4 normas *Para autorización por las instancias correspondientes: 2 normas (Estatuto Orgánico y Manual de Organización) *Normas entregadas al Grupo de Análisis de Normas Internas (GANI) para revisión: 3 normas *En revisión por la SAP: 1 norma *Pendientes de revisión por la SAP: 16 normas *En desarrollo de simplificación o actualización por las áreas emisoras: 8 normas *Para eliminación: 4 normas *Unificar o simplificar en un solo documento: 13 normas *En análisis por el área emisora para determinar su proceder: 5 normas <p>Asimismo, se informa que el COMERI cambia por la conformación del Grupo de Análisis de Normas Internas (GANI), en cumplimiento con los Lineamientos para la Integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>El Colegio de Bachilleres cuenta con 28 procesos esenciales registrados en el sistema, de los cuales 7 procesos cuentan con un avance del 100%. De los 21 procesos faltantes de conclusión, en el segundo trimestre, se llevó a cabo las siguientes acciones:</p> <p>La Dirección de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa informó que los procesos 18 Orientaciones para la implementación de acciones de formación docente y directiva, 19 Trayectoria Académica de Formación y Actualización Docente que genera el SAFAD, 20 Micrositio de Orientación Educativa y 21 Repositorio Mecanismos de Regularización (REM), se revisará el proceso con las áreas involucradas para la implementación de las mejoras.</p> <p>Respecto de los 17 procesos esenciales, la Dirección de Administración y Servicios Escolares informa que aún está pendiente la actualización de la formalización de las Normas de Control Escolar por parte de la Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico (COSFAC), por lo que se continúa trabajando con los procesos sin actualizar. En ese sentido, se está trabajando de manera conjunta con las áreas que manejan la parte sustantiva, en la elaboración del Manual de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Procedimientos para las Evaluaciones y Registro de Calificaciones del Colegio de Bachilleres, donde se establece la unificación y actualización de diversa normativa, para mejorar los procesos sustantivos de esta institución.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>La Coordinadora Sectorial de la Secretaría de Educación Pública, entregó a la Unidad de Administración y Finanzas, oficio 711-4-2/349/2024, de fecha 03 de mayo de 2024, el cual hace extensivo el oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0783/2024, mediante el cual, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, comunica que se deja sin efectos la propuesta de refrendo en la estructura orgánico y ocupacional del Colegio de Bachilleres, enviada mediante el escenario denominado COLBAH_010120242401231413 ingresado en el sistema RhNet, por lo cual se asignó el estado no aprobado al escenario de referencia.</p> <p>De acuerdo por lo anterior, para que el Colegio este en posibilidad de obtener el registro organizacional, deberá alinear la distribución de plazas conforme al inventario de plazas operativas y/o categorías. Dicha actividad se encuentra siendo atendida para dar cumplimiento al oficio antes mencionado.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>Mediante correo electrónico de fecha 28 de mayo de 2024, la Dirección de Estudios de Organización B, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación Pública, hace extensivo oficio CGGEP/UPRH/1002/2024 con el que la Secretaría de la Función Pública envía los resultados para el Colegio de Bachilleres de la Evaluación del Modelo de Impacto Organizacional 2023, que es Sobresaliente y del Impacto de las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales, que es Positivo.</p> <p>Con correo electrónico de fecha 14 de junio de 2024, la Subdirección de Administración de Personal entregó a la Dirección antes mencionada, oficio SAP/2212/2024, con sus respectivos anexos, para dar atención a las áreas de oportunidad identificadas por la SFP, de los resultados dicha evaluación.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>El Colegio de Bachilleres concluyó la actualización del Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres, en paralelo continua en las acciones para actualizar el Manual de Organización de esta Institución Educativa y al marco jurídico que regula la materia.</p> <p>En ese sentido y para dar atención al Programa de Trabajo solicitado relativo a la Estructura Orgánica, una vez que se autoricen los dos documentos normativos antes citados se procederá a la requisición del formato Criterios Técnicos de manifestación de actualización de Manual de Organización para su envío a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las</p>	<p>En seguimiento al Acuerdo "1115-3-2023-01S", presentado en la Cuarta Sesión Ordinaria 2023, en celebrada el 17 de noviembre de 2023, en seguimiento a los avances del Programa de Trabajo</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>para la Estructura Organizacional Institucional, se informa que el Colegio de Bachilleres concluyó la actualización del Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres; en paralelo, continúa con las acciones para actualizar su Manual de Organización y el marco jurídico que regula la materia. En ese sentido y para dar atención al Programa de Trabajo solicitado relativo a la Estructura Orgánica, una vez que se autoricen los dos documentos normativos antes citados se procederá al registro de la estructura y de los Perfiles de Puesto de mandos, ante la Secretaría de Educación Pública y de la Función Pública.</p> <p>Asimismo, en seguimiento a las acciones para realizar la modificación de la estructura orgánica y ocupacional de la Oficina de Representación adscrita al Colegio de Bachilleres, se informa las acciones realizadas durante el trimestre:</p> <p>Con oficio UAF/RCCD/479/2024, de fecha 22 de abril de 2024, se entregó el reporte denominado "Maestro de puestos" de la Oficina de Representación, sin embargo, este documento no pudo ser entregado en tiempo, debido a que no se contaba con el usuario y contraseña para su descarga en la plataforma RhNet.</p> <p>Por otra parte, la Coordinación General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia, con fecha 05 de junio de 2024, llevó a cabo el análisis a los reportes "Inventario de plazas en firme vs ampliaciones y reducciones en tránsito", el cual no corresponde a lo solicitado por dicha Coordinación; así mismo la "Plantilla de personal de la Oficina de Representación", no cuenta con el nivel salarial.</p> <p>Para dar atención a lo solicitado por la Coordinación General, la Unidad de Administración y Finanzas, con fecha 06 de junio de 2024, envió el catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y del Personal Administrativo, Técnico y Manual (Base y Confianza), además se incorporó el nivel salarial en la Plantilla de la Oficina de Representación. Estando a la espera de la respuesta correspondiente por parte de dicha Coordinación.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los 20 inmuebles que forman parte del patrimonio de este organismo, cuentan con su avalúo paramétrico, expedido en el mes junio de 2023, por parte del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), con vigencia hasta junio 2024.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con la información actualizada en el "Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal" (SIIFP), avalada por el Responsable Inmobiliario, inmuebles, debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal, además, cuentan con el plano catastral expedido por el INDAABIN, documentación registrada en el Centro de Documentación (CEDOC).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	Los 20 inmuebles administrados por esta institución, cuentan con la documentación que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	acredita la legal posesión de los mismos, expedientes inscritos en el registro público de la propiedad federal, datos que se encuentra en el Sistema de Inventario Federal y Paraestatal (SIPIFP), plataforma administrada por el INDAABIN. Al segundo trimestre de 2024, el Colegio NO tiene ocupaciones irregulares de particulares en sus inmuebles
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al segundo trimestre de 2024, se mantiene actualizada la información de todos los campos requeridos en el SIPIFP, incluyendo el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). Por otra parte se informa que, esta dependencia, no han llevado a cabo nuevos contratos de arrendamiento de inmuebles, tiene en arrendamiento dos inmuebles desde el año 1985 (plantel educativo) y 2018 (Oficinas administrativas). También, cuenta con el análisis del índice de aprovechamiento de los 20 inmuebles que administra y que se encuentra dentro de los índices óptimos. Al periodo que se informa, esta institución no cuenta con espacios disponibles para puesta a disposición del INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al momento, no se han tomado en arrendamiento nuevos inmuebles, únicamente se arrendan dos desde el año 1985 (Plantel educativo) y 2018 (edificio de oficinas administrativas), además, se cuenta con el oficio de NO disponibilidad de inmuebles federales; necesidades que emite el INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al periodo que se informa, se mantiene actualizada la normativa interna y se han aplicado las acciones correspondientes a la conservación de los inmuebles administrados por este organismo, con lo cual, se preserva el patrimonio del Colegio, dentro de las acciones realizadas, se dio cumplimiento a la norma vigésimo tercera, correspondiente a la alta y baja de inmuebles administrados por el Colegio de Bachilleres.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, el Colegio de Bachilleres presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>En el segundo trimestre de 2024, a través de la Unidad de Transparencia, el Colegio contó con un acceso directo dentro del Portal CONALEP, que conduce a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), facilitando el ingreso de solicitudes de información, recursos de revisión y denuncias. Asimismo, se tiene acceso directo a la PNT, en donde se pueden realizar consultas a la información publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Como parte de los trabajos para dar cumplimiento al compromiso, dentro del Portal, se cuenta con la sección "Transparencia", misma que tuvo una actualización en el mes de junio de 2024, los ciudadanos pueden acceder a la información relacionada con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceso a la información - Protección de Datos Personales - Gobierno Abierto - Apertura Gubernamental - Datos Abiertos - Infografía Datos Abiertos <p>La sección se puede consultar en el Portal Institucional de Internet, en la siguiente liga electrónica: https://www.conalep.edu.mx/transparencia-0.</p> <p>Asimismo, en el portal del colegio se encuentra disponible para consulta del ciudadano, un banner de acceso al Micrositio "Informes de Actividades y Rendición de Cuentas - http://www.conalep.edu.mx/rendicion", que tiene la finalidad promover la transparencia en planteles y se rinda ante toda la comunidad, después de cada ciclo escolar, un informe.</p> <p>En el colegio a través de correo electrónico masivo se difundió los canales disponibles para peticiones, quejas y denuncias, como: el buzón electrónico oicquejas@conalep.edu.mx, los buzones físicos, así como los portales electrónicos "Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/" y el portal Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEDEC): https://sidec.funcionpublica.gob.mx/.</p> <p>Adicionalmente, a fin de que las personas servidoras públicas en el Colegio efectúen la rendición de cuentas con un lenguaje claro que permita dar a conocer el actuar de la institución, se promovió el curso "Lenguaje Ciudadano" que estuvo disponible del 4 al 27 de junio de 2024 en el portal del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre del presente año no se identificaron riesgos de alto impacto y probabilidad adicionales a los cuatro riesgos institucionales establecidos.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Auditorías Internas: De acuerdo con el inventario de hallazgos registrado en el Sistema Integral

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>de Auditorías (SIA), proporcionado por el Órgano Interno de Control Específico en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, al inicio del segundo trimestre de 2024, se contaba con 14 hallazgos pendientes de atención, emitidos en 04 actos de fiscalización (03 de la visita de inspección 13-700/2023, 01 de la visita de inspección 14-100/2023, 04 de la auditoría 01-700/2024 y 06 de la visita de inspección 02-210/2024), de los cuales 08 fueron atendidos por las áreas responsables, 04 se remitieron al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control Específico en el CONALEP y 02 se encuentran en proceso de atención. Aunado a lo anterior, durante el periodo que se reporta, se concluyeron 02 actos de fiscalización: la auditoría 04-100/2024 y la visita de inspección 05-350/2024 generándose 14 hallazgos; por lo que, al 30 de junio de 2024 el Colegio cuenta con 16 hallazgos pendientes de solventación.</p> <p>ASF: Con el objetivo de atender y solventar la recomendación 2022-1-11L5X-19-0056-01-001, mediante oficio de referencia SA/DIA/RMS/013/2024 de fecha 10 de enero 2024, se entregó en la Auditoría Superior de la Federación el proyecto denominado "Integración y funcionamiento del grupo de trabajo "Cero Recurrencia-Cero Observaciones" del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, el cual tiene como objetivo regular el desempeño eficiente y oportuno del mismo, por lo que se encuentra en proceso.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>En el Sistema BESA, se reportan los contratos cuyo monto sea igual o superior a 15.0 mdp, sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera.</p> <p>Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$35,807,801.88 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$0.00</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora:</p> <p>Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00</p> <p>Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0. Licitación Pública Nacional</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: \$35,807,801.88</p> <p>Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: \$0</p> <p>Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: 35,807,801.88.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>En el segundo trimestre de 2024 en el CONALEP se realizaron las siguientes acciones:</p> <p>A través de correo electrónico masivo dirigido a la comunidad, se fomentó el portal "Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción".</p> <p>Se promovió por medio de correo electrónico el Curso "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", disponible en el periodo del 24 al 30 de junio en el portal Sistema de Capacitación Virtual para personas Servidoras Públicas (SICAVISP), de la SFP.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) no participa en los compromisos adoptados por la Alianza para el Gobierno Abierto, sin embargo, por la importancia que guarda el tema, dentro del Portal Institucional de Internet del Colegio, en la sección "Transparencia", subsección "Gobierno Abierto", se cuenta con un apartado denominado "Alianza para el Gobierno Abierto" que contiene información en dos rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ "México en la Alianza para el Gobierno Abierto" ◦ "Cuarto Plan de Acción de Gobierno Abierto". <p>La sección se puede consultar en el Portal Institucional de Internet, en la siguiente liga electrónica: http://www.conalep.edu.mx/gobierno_abierto</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	<p>Solicitudes de Información. Durante el segundo trimestre de 2024, en la PNT del INAI, se recibieron 119 solicitudes, cuatro fueron solicitudes de acceso a datos personales y 115 fueron solicitudes de acceso a la información pública. Debido a que los ciudadanos pueden hacer más de una petición en c/solicitudes, en las 119 solicitudes se recibieron 328 requerimientos ciudadanos (https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/datos_abiertos).</p> <p>Obligaciones de Transparencia. Se actualizó la información en SIPOT las fracciones</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>correspondientes a los Art. 70, 71 y 80 de la LGTAIP; Art. 68, 69, 74, 75 y 76 de la LFTAIP, correspondiente al Primer trimestre de 2024. Se continuó ofreciendo asesoría y capacitación a las Unidades Administrativas. Se participó en las mesas de acompañamiento que organiza el INAI con el objetivo brindar asesoría en la publicación de información. (https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/).</p> <p>Así mismo, se cuenta con el registro de 27 constancias de participación en los cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Política anticorrupción - Ética pública - Gobierno abierto - Introducción a la ley federal de transparencia y acceso a la información pública - Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público - Obligaciones de transparencia y carga de información en el SIPOT - Ética en la administración pública federal - Introducción a la ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados - Introducción a la ley general de archivos - Sistema de ciudadanos alertadores internos externos de la corrupción - Lenguaje ciudadano
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el segundo trimestre de 2024, CONALEP difundió vía correo electrónico masivo, una vez cada tres semanas el material infográfico: "Evita incurrir en Faltas Administrativas. En el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas se abstendrán de: Administrar los recursos públicos que estén bajo responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Para atender la obligación de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2024 de las personas servidoras públicas adscritas al CONALEP, en el periodo de abril a junio se realizaron las acciones que a continuación se enuncian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se llevaron a cabo reuniones con el OICE para el seguimiento del cumplimiento de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2024, en su modalidad de Modificación durante los meses de abril y mayo. 2. Se difundieron dos carteles elaborados por la Dirección de Personal a través de correo electrónico masivo para que los servidores públicos presentaran en tiempo y forma su Declaración Patrimonial y de Intereses, principalmente señalando los tipos de declaración y las sanciones de incumplimiento. 3. Se realizó la difusión mediante correo electrónico masivo de los carteles de Declaración Patrimonial y de Interese, de Modificación con infografías emitidas por la SFP. 4. Se enviaron correos a los enlaces asignados en Oficinas Nacionales para la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y la Representación del CONALEP en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Estado de Oaxaca para la Declaración patrimonial, solicitando los acuses de Declaración Patrimonial y de Intereses pendientes, en las tres modalidades (Inicio, modificación y conclusión). 5. Se solicitaron los acuses de forma personalizada de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses mediante oficio, en las modalidades de inicio y conclusión, de acuerdo con los movimientos quincenales del personal administrativo de Oficinas Nacionales, UODCDMX y RCEO; anexando como apoyo la "Guía práctica de usuario para DeclaraNet". 6. Se recibieron y revisaron de los acuses de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses inicial y de conclusión 2024 durante el segundo trimestre, impreso y electrónico, a través de los correos asignados. 7. Se revisó periódicamente el sistema de DeclaraNet, con el fin de verificar el cumplimiento de los servidores públicos de su declaración patrimonial en sus diversas modalidades, detectando en alguno casos errores de origen de sus datos personales, principalmente error de la CURP.</p> <p>En el segundo trimestre de 2024, CONALEP difundió vía correo electrónico masivo, una vez cada tres semanas, el material infográfico: "Evita incurrir en Faltas Administrativas. En el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas se abstendrán de: Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo responsabilidad."</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>En el segundo trimestre de 2024, CONALEP difundió vía correo electrónico masivo, una vez cada tres semanas, el material infográfico: "Evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento." Adicionalmente, se promovió el curso "Responsabilidades administrativas de personas servidoras públicas" que estuvo disponible del 3 al 14 de junio de 2024 en el portal del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVIS) de la SFP.</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Se enviaron oficios de invitación a los cursos de capacitación que promueve la SFP a través de la Plataforma SICAVIS, la cual contempla capacitación en materia de conflictos de intereses con los siguientes resultados:</p> <p>En el segundo trimestre no se cuenta con registros sobre personal capacitado sobre el tema de conflicto de intereses.</p> <p>En este sentido, no se incorporó información en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del año a reportar, el Comité de Ética no incorporó información al SSECCOE, toda vez que se recibieron cero solicitudes de asesorías o consulta en materia de conflicto de intereses.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	Durante el segundo trimestre del año a reportar, en el CONALEP se recibieron y atendieron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	expedientes de investigación de acuerdo con lo siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos: 63 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 63 3. Número de prórrogas solicitadas: 1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 1
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo a reportar, CONALEP no ha tenido conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo a reportar, CONALEP no ha tenido conocimiento de actos o hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para el segundo trimestre 2024, el Colegio se apegó a las disposiciones en materia de Austeridad Republicana dándose atención a las medidas específicas de cierre del ejercicio 2024 contenidas en los oficios 411/UPCP/2024/0844, 400/SSE/2024/0023 y SFP/SSFD/0003/2024.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el segundo trimestre 2024, se realizaron adecuaciones al presupuesto autorizado para orientar el ejercicio presupuestal en atención a las necesidades de operación de las unidades administrativas del CONALEP.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 40% de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>avance, sin reducción de costos. Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Correo Electrónico, si comparte información, Correspondencia vía electrónica con los Colegios Estatales del Sistema CONALEP y dependencias gubernamentales educativas a nivel nacional, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Servicios de Comunicación (Videokonferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Sistemas de Control de Gestión, si comparte información, Datos de identificación RENAPO, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Sistemas de Nómina, si comparte información, Datos de identificación RENAPO, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>MGP 4 Parte I. Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población. ° Ingreso de trámites, (Pre-registro) En línea, 100% de avance, En uso. ° Gestión de trámites, (Cotizador) En línea, 100% de avance, En uso.</p> <p>MGP 4 Parte II. Dimensión interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la APF. ° Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación, Ninguna.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>En apego al art 42 de la LAASSP, en donde las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuidando que el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y en apego a los montos máximos autorizados de contratación autorizados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CONALEP, para asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad en la adquisición, contratación y/o arrendamiento, se realizaron las siguientes contrataciones:</p> <p>Adjudicación Directa Partida</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		32701 302,000.00
		31801 192,520.69
		38301 92,916.00
		35701 62,499.99
		35102 588,120.00
		35701 410,495.00
		31903 536,473.17
		38301 199,148.80
		15901 582,676.27
		21701 2,926,068.78
		35102 5,492,600.00
		35102 5,492,600.00
		21101 168,319.60
		21101 74,820.00
		21101 95,936.48
		21101 7,099.20
		21101 20,914.80
		21101 1,345.60
		21101 7,099.20
		21101 803.88
		38301 241,918.00
		38301 199,520.00
		33603 169,360.00
		33604 512,077.00
		35701 149,999.99
		35701 590,440.00
		21401 383,719.30
		21701 590,000.00
		32301 6,866,242.12
		32301 93,433.59
		14401 5,857,814.40
		14405 7,953,574.80
		33303 975,560.00
		33303 539,400.00
		35701 588,885.98
		35701 235,000.00
		35701 590,000.00
		32701 244,093.00
		38301 201,329.60
		32701 276,008.08
		21701 4,082,500.17
		38301 507,000.00
		Invitación a cuando menos tres personas
		31903 4,610,000.00

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>31903 5,030,000.00 35701 5,492,600.00 24901 5,460,888.01 15901 1,055,570.11 33401 1,489,208.26 31903 5,492,600.00 35102 5,492,600.00 35901 9,600,000.00 24901 4,724,216.00 Licitación Pública 37104 600,000.00 31903 4,192,500.00 15901 7,053,542.40 31903 14,166,666.68 31903 30,159,674.91 31903 25,000,000.00</p> <p>Se promueve en las sesiones del COCODI de CONALEP, desde el ejercicio fiscal 2020 a la fecha, el óptimo aprovechamiento de los recursos con los que cuenta, en cumplimiento de lo establecido en la LFAR, sin menoscabo de la calidad de los trámites y servicios proporcionados.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Por correo electrónico el 24 de mayo de 2024 la Dirección de Evaluación (DE) perteneciente a la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo (DGADAE) de la SEP, informó la integración de información para el Inventario de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social 2023 a las Unidades de Evaluación, establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).</p> <p>A través de correo electrónico institucional el 31 de mayo del presente, el Colegio envió a la DE la definición y justificación de la población potencial, objetivo y atendida, la Plantilla de Población Atendida, los información de grupos históricamente discriminados, los informes trimestrales del seguimiento de la MIR y la alineación al Objetivo del PSE y el Indicador del Sectorial, todo lo anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2023 del Programa presupuestario (Pp) E007 Servicios de Educación Media Superior. Con esta información el Colegio, siendo una de las 10 UR´s participantes de este Pp, aporta al CONEVAL elementos que servirán para realizar la evaluación de este Pp federal.</p> <p>A partir de la información compartida por todas las UR´s que integran el Pp E007, el CONEVAL contará con la información necesaria para realizar la Evaluación externa que fue determinada en el Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2024 (PAE 2024) para este Pp, y es a partir de los resultados que emite el CONEVAL que el colegio podrá determinar la pertinencia en el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto derivados de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>externa para que sean atendidos y contribuir a la mejora del Pp.</p> <p>La estructura programática asignada al Colegio para el ejercicio fiscal 2024 consta de tres Programas presupuestarios (Pp): E007 "Servicios de Educación Media Superior", M001 "Actividades de apoyo administrativo" y O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno". De estos Pp, solamente el Pp M001 y P001 están alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP). Derivado de lo anterior, se informan las acciones relevantes implementadas en lo referente al Pp M001 son: promover dentro del colegio medidas de racionalidad del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas institucionales, ni la eficacia y eficiencia de la gestión pública, así como potenciar la transformación del Colegio mediante el uso y aprovechamiento de las TIC, en beneficio directo de la población. En cuanto a las acciones del Pp O001 son: dar seguimiento puntual y revisar las acciones implementadas para consolidar una administración pública austera y responsable dentro del Colegio, así como incorporar mecanismos de control para asegurar que el Colegio haya instrumentado medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas. Lo anterior de conformidad con lo estipulado en el PNCCIMGP 2019-2024.</p> <p>De igual forma, se realizó el reporte de resultados acumulados alcanzados correspondiente al segundo trimestre 2024 del cumplimiento al avance de metas y objetivos MIR relacionados con los tres Pp asignados al Colegio en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024, mismo que se presenta en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) para el seguimiento a las acciones y resultados del cumplimiento de las metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de los indicadores que están asociados a los Programas presupuestarios. Informando que, al término del segundo trimestre, se dio seguimiento a 16 indicadores cuya frecuencia de medición es trimestral y semestral, de éstos, 8 tuvieron un alto cumplimiento de entre 100 y mayor a 100%, mientras 2 indicadores tuvieron un cumplimiento satisfactorio superior al 90%, mientras que 3 indicadores presentaron un cumplimiento medio entre el 70 y 89%, y 3 indicadores tuvieron un bajo cumplimiento con un rango inferior a 69% respecto de la meta programada en el periodo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>En el segundo trimestre del año, se implementaron las acciones de control necesarias para prevenir la materialización del riesgo institucional número tres: "Administración de contratos sustentada deficientemente," incluido en el PTAR 2024. Estas acciones incluyen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Difusión de Normatividad: Se difundió la normatividad aplicable a Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 2. Capacitación y Asesoría: Se realizó la segunda sesión de capacitación y asesoría dirigida a los responsables y personal involucrado en la administración de contratos en las Unidades Administrativas de las Oficinas Nacionales del CONALEP, la UODCDMX y la RCEO. Esta sesión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>abordó las funciones y responsabilidades relacionadas con la administración de contratos y presentó un ejemplo práctico de la aplicación de este mecanismo de control.</p> <p>3. Adecuaciones al Mecanismo de Control: Se realizaron las adecuaciones necesarias al mecanismo tipo elaborado en el primer trimestre para el control y seguimiento de los contratos, específicamente aplicable al servicio de jardinería.</p> <p>4. Revisión de Contratos: Se completó la revisión del contrato del Servicio Integral de limpieza 2024 en la UODCDMX y la RCEO.</p> <p>5. Seguimiento a la Ruta Crítica: Se dio seguimiento a la Ruta Crítica para el diseño de la primera etapa del Sistema de Administración de Contratos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Para atención de este compromiso, no son aplicables al CONALEP los numerales uno y dos del instructivo.</p> <p>Del numeral tres, en el CONALEP se difunde por medio de correo electrónico masivo a las personas servidoras públicas, los canales para peticiones, quejas y denuncias, como son: el buzón electrónico (oicquejas@conalep.edu.mx), los buzones físicos, el portal "Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción": https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/, el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE): https://sidec.funcionpublica.gob.mx. A través del Portal web del CONALEP, se encuentran disponibles como mecanismos de participación ciudadana:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Un banner de acceso al Micrositio "Informes de Actividades y Rendición de Cuentas - http://www.conalep.edu.mx/rendicion", en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 115, fracción XX de la Ley General de Educación y que tiene la finalidad promover la transparencia en planteles, vigilando que se rinda ante toda la comunidad, después de cada ciclo escolar, un informe. - Un acceso "Transparencia" al Micrositio de Transparencia del Portal CONALEP https://www.conalep.edu.mx/transparencia-0, dónde la ciudadanía puede acceder a la información relacionada con: Acceso a la información; Protección de Datos Personales; Gobierno Abierto; Apertura Gubernamental; Datos Abiertos; Infografía Datos Abiertos. - Un acceso "Diagnóstico" al apartado "Diagnósticos para la Medición y Promoción de la Calidad https://www.conalep.edu.mx/diagnosticosdecalidad", en el que se encuentra disponibles para consulta, los informes de resultados de las encuestas dirigidas a la ciudadanía (estudiantes y padres de familia) en los planteles, los cuales son herramientas para la medición de los diferentes factores que influyen en la satisfacción de los usuarios internos y externos del CONALEP, lo que permite la detección de áreas de oportunidad y en consecuencia, diseñar planes y proyectos para impulsar la mejora continua de los servicios que ofrece el Colegio. <p>Del numeral cuatro, en el portal CONALEP www.conalep.edu.mx se encuentra disponible la etiqueta "Participa" que direcciona al ciudadano al portal participa.gob.mx. Asimismo, se promovió entre las personas servidoras publicas la "Encuesta sobre la Cultura del Alertamiento y</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la Denuncia 2024 - https://participa.gob.mx/?page_id=196 ".
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>En el periodo que se reporta no se realizaron certificaciones en el uso y majeo del sistema CompraNet, ya que los operadores actualmente se encuentran certificados. En el segundo trimestre, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100% del total de procedimientos realizados.</p> <p>Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados y reportados en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos durante el segundo trimestre en CompraNet fue del 100% del total de contratos adjudicados.</p> <p>Las fechas de modificación durante el primer trimestre del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fueron realizadas en las siguientes fechas: Abril: 29 de abril. Mayo: Sin movimientos. Junio: 27 de junio.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>Se da cumplimiento a los requerimientos emitidos por la SHCP y SEP, para consolidar los procesos que se llevan a cabo para las instituciones públicas federales y tener precios competitivos, productos de calidad y proveedores que cumplan con los requisitos administrativos y técnicos necesarios.</p> <p>Se realizó la contratación consolidada para el "SERVICIO DE RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EL SECTOR CENTRAL, LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA", con la SEP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Con el objetivo de promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota y otros instrumentos de comunicación, se brindan diversos recursos en línea a los usuarios del Sistema CONALEP, tal es el caso de medios de comunicación, como correos electrónicos, uso de la herramienta Teams de Microsoft, impartición de cursos en línea con el Portal "Cursos Conalep" https://cursos.conalep.edu.mx/, para dar seguimiento a las acciones grupales que se realizan entre diversas unidades administrativas del Sistema CONALEP.</p> <p>Se incrementó el uso de la herramienta Teams, conforme lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mensajes de canal: 1,126 - Publicaciones: 555 - Mensajes de Chat: 19,962 - Respuestas: 571 - Reuniones totales: 1,818 - Llamadas uno a uno: 48 - Reuniones organizadas: 2,194 - Tiempo de audio (minutos): 247,669 - Minutos de video: 199,142 - Total de reuniones en la que se ha participado: 1,740 - Tiempo de uso compartido de pantalla: 216,732 (minutos) <p>Adicionalmente se realizaron cuarenta y cinco eventos administrados de videoconferencias,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>mediante las plataformas Microsoft Teams, YouTube y Streamyard, lo que permitió que las diversas áreas administrativas del Colegio realizarán sus reuniones y capacitaciones de manera eficaz, generando ahorros en el gasto de viáticos y pasajes, beneficiando así a los más de 300 mil estudiantes a nivel nacional.</p> <p>Dentro de las que destacan en el Trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coloquio Ciencia Robótica y Tecnología. - Estrategia de información para la presentación de la declaración patrimonial de modificación 2024. - Tercera Reunión Nacional para el Diseño del Curriculum Común de la Educación Media Superior en el CONALEP. - Conferencia magistral CONALEP con el Dr. Rodolfo Neri Vela. - Tercera Sesión Extraordinaria de 2024 de la Junta Directiva. - Segunda Sesión Ordinaria de 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI. - Segunda Sesión Ordinaria de 2024 de la Junta Directiva. - Firma del Convenio General de Colaboración entre JRG Comercial, S.A de C.V. y CONALEP. - Firma de convenio AME3 y el CONALEP. - Segunda Sesión Ordinaria de la Junta Directiva. - Ceremonia de inauguración Summer Camp. - Premiación de proyectos ganadores premiación y Ceremonia de clausura. - Reunión Nacional de Vinculación, Promoción y Atención a la Comunidad 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron infografías a través del correo electrónico institucional los días 26 de junio "COMITÉ DE ÉTICA Regla de integridad de procesos de evaluación", 27 de junio "COMITÉ DE ÉTICA Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal" y "COMITÉ DE ÉTICA Regla de integridad de procesos de evaluación", 28 de junio "Pronunciamiento CONALEP Cero tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual", "COMITÉ DE ÉTICA Principio de Imparcialidad" y "COMITÉ DE ÉTICA Acoso Sexual".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre, el Comité de Ética sesionó en tres ocasiones de acuerdo con lo siguiente: Sesión Extraordinaria del día 02 de mayo. Sesión Ordinaria con fecha 06 de junio. Sesión Extraordinaria del 14 de junio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024 se cuenta con el registro de 87 constancias de participación en los cursos: <ul style="list-style-type: none"> -Diversidad sexual inclusión y no discriminación - Vida sin violencia - Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres - Súmate al protocolo - El lenguaje incluyente como herramienta para construir una sociedad antidiscriminatoria - Comunicación incluyente sin sexismo - Las medidas para la igualdad en el marco de la ley federal para prevenir y eliminar la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>discriminación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevención de las violencias contra las adolescencias y su participación para la reconstrucción del tejido social - Masculinidades modelos para transformar - Autonomía y derechos humanos - Claves para la atención pública sin discriminación - Discriminación discurso de odio y alternativas incluyentes - Curso básico de derechos humanos - Genero masculinidades y lenguaje incluyente y no sexista - Inclusión y discapacidad - Principios de la educación inclusiva - Jóvenes tolerancia y no discriminación - Derechos humanos y género - 123 por todos los derechos de niñas niños y adolescentes sin discriminación - El ABC de la igualdad y la no discriminación - Prevención social de las violencias con enfoque antidiscriminatorio - Los principios constitucionales de derechos humanos en el servicio público - Violencia política contra las mujeres en razón de género. <p>Con respecto al proceso de Evaluación del Desempeño, con fecha 19 de abril del año en curso se envió correo electrónico con dos archivos correspondientes a las metas capturadas y validadas en el primer trimestre del año a reportar para su respectivo registro ante la Secretaría de la Función Pública, mismas que serán evaluadas en el año 2025.</p> <p>En el mes de junio se realizaron pruebas de funcionalidad en la nueva plataforma del SED, simulando la Captura y Validación de Metas de 2024 correspondiente a la etapa II (el periodo real de captura está programado para septiembre y octubre).</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>a) Normas Internas: En el Sistema de Administración de Normas Internas, el CONALEP tiene un registro de 59 normas al 30 de junio de 2024, y durante el periodo a reportar se realizaron los siguientes movimientos: se dio de alta 1 norma: Lineamientos Generales del Calendario Escolar 2024-2025 aplicables al Sistema CONALEP, asimismo se realizó la modificación de forma de 2: Lineamientos por los que se establece el Proceso de Mejora Regulatoria en el CONALEP, así como del Manual de Procedimientos de la Dirección de Vinculación Social.</p> <p>b) Procesos: Se cuenta con siete procesos registrados en el Inventario de Proceso Esenciales, de los cuales dos han sido revisados, redefinidos y concluidos al 100%: -Diseño, desarrollo y Evaluación Curricular: tuvo acciones de simplificación de actividades, asignación de responsabilidades, así como de comunicación con procesos, por lo que ha concluido al 100% la implementación. -Vinculación Nacional: tuvo acciones de simplificación de actividades, asignación de responsabilidades, así como de comunicación con procesos, por lo que ha concluido al 100% la implementación.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>De dos procesos esenciales comprometidos, en el segundo trimestre de 2024, se tiene lo siguiente:</p> <p>-Diseño, desarrollo y Evaluación Curricular: concluyó la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño Curricular. Como resultado de esta actualización, se realizaron mejoras significativas en la operación de los procedimientos (Proceso de Diseño, Desarrollo y Evaluación Curricular). Se realizó el ajuste a la terminología utilizada, alineándola con el modelo académico 2023. Además, se actualizaron los documentos normativos contenidos en el apartado Marco Jurídico-Administrativo. La instrucción de trabajo para el Diseño, Actualización y Operación de Trayectos Técnicos también fueron modificados. Finalmente, se eliminaron y actualizaron varios formatos para mejorar la eficiencia y efectividad de los procedimientos.</p> <p>-Vinculación Nacional: los procedimientos del Proceso Sustantivo "Vinculación Social", que incluyen Vinculación Nacional, Promoción Institucional, Compromiso Social y Vinculación con el Sector Productivo, fueron reestructurados. Se generaron nuevas instrucciones de trabajo, además se incorporaron y actualizaron las existentes. Los códigos de identificación y los diagramas de flujo también fueron actualizados. Se especificó el nombre de las personas servidoras públicas que intervienen en la firma de los procedimientos. Además, se realizaron reubicaciones, actualizaciones y adecuaciones a las políticas de los procedimientos. Finalmente, se integró el registro de indicadores en el Sistema Informático a los procedimientos.</p> <p>Los dos procesos, en cuanto al avance de mejora se informa que ha concluido al 100%, conforme al programa, respectivamente.</p> <p>En atención al Programa de Mejora Regulatoria Interna del CONALEP para el ejercicio 2024, se integraron los Lineamientos Generales del Calendario Escolar 2024-2025 aplicables al Sistema CONALEP (alta), asimismo se actualizaron los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Mejora Regulatoria en el CONALEP, y el Manual de Procedimientos de la Dirección de Vinculación Social (modificación de fondo). Para las dos primeras normas, el documento se integró, se remitió a las unidades administrativas para sus aportaciones, así como a opinión del usuario, para someterlo a aprobación del Comité de Mejora Regulatoria Interna de CONALEP, y una vez lo anterior, a la autorización de la Junta Directiva. Ambas normas, abonaron a la operación de la institución.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>En el segundo trimestre de 2024 se tiene concluido al 100% el plan de trabajo de mejora y simplificación de dos procesos:</p> <p>-Diseño, desarrollo y Evaluación Curricular: concluyó la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Diseño Curricular. Como resultado de esta actualización, se</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>realizaron mejoras significativas en la operación de los procedimientos (Proceso de Diseño, Desarrollo y Evaluación Curricular). Se realizó el ajuste a la terminología utilizada, alineándola con el modelo académico 2023. Además, se actualizaron los documentos normativos contenidos en el apartado Marco Jurídico-Administrativo. La instrucción de trabajo para el Diseño, Actualización y Operación de Trayectos Técnicos también fueron modificados. Finalmente, se eliminaron y actualizaron varios formatos para mejorar la eficiencia y efectividad de los procedimientos. Las acciones de mejora han concluido al 100%.</p> <p>-Vinculación Nacional: los procedimientos del Proceso Sustantivo "Vinculación Social", que incluyen Vinculación Nacional, Promoción Institucional, Compromiso Social y Vinculación con el Sector Productivo, fueron reestructurados. Se generaron nuevas instrucciones de trabajo, además se incorporaron y actualizaron las existentes. Los códigos de identificación y los diagramas de flujo también fueron actualizados. Las acciones de mejora han concluido al 100%.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Estructura organizacional: En el segundo trimestre del año en curso, a través del enlace en la Secretaría de Educación Pública, con el oficio SA/161/2024/DP suscrito por la Secretaria de Administración, se solicitó el registro de la Estructura Orgánica del CONALEP con el escenario "CONALEP_EO-2402191224" y vigencia 16 de abril de 2024, con motivo de la reclasificación de 2 plazas presupuestales de nivel operativo, con nomenclatura de base y que corresponden a personal de confianza por encontrarse adscritas al Órgano Interno de Control Específico.</p> <p>De dicha solicitud, se cuenta con el acuse de fecha 13 de mayo de 2024 con la documentación soporte y se está en espera de las gestiones administrativas pertinentes ante las globalizadoras para el respectivo registro.</p> <p>Contratos de honorarios: El Colegio ha priorizado el ajuste de la contratación de estos servicios bajo los principios de austeridad y eficiencia. En el CONALEP, actualmente se cuenta con cinco contratos de honorarios con fecha de término 30 de septiembre de 2024 bajo el Programa de Honorarios para el Ejercicio Fiscal 2024, aprobado por la Junta Directiva del CONALEP.</p> <p>Puestos eventuales: La contratación del personal docente del CONALEP en el presente ejercicio fiscal, se ajusta al Modelo Académico de hora-semana-mes (42,022 horas) autorizadas bajo la partida presupuestal 12201 "Plazas Eventuales", en el marco de la eficiencia operativa de los planteles del Colegio.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, se encuentra en espera de la emisión por parte de la Coordinación Sectorial de Organización y Desarrollo con relación a la Cédula de Evaluación del Modelo de Impacto Organizacional 2024, por lo cual, siguen vigentes los</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>resultados correspondientes a la Evaluación del Modelo de Impacto Organizacional 2023, con una valoración cuantitativa del desempeño "Medio alto" de 0.760.</p> <p>Con la finalidad de realizar acciones integrales en materia organizacional, el Manual General de Organización será actualizado en cuanto se tenga una versión actualizada de Estatuto Orgánico y, en su caso de estructura organizacional. Por lo que, no se tienen acciones que reportar durante el periodo.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>Para el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Artículo 27 señala en su primer párrafo que "En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda".</p> <p>Por lo que es importante mencionar que los valores catastrales sustituyen a los paramétricos así cumpliendo los principios de austeridad republicana administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Por lo que como plan de acción se solicitara durante el segundo trimestre a los Colegios Estatales la actualización de sus valores catastrales y su documentación.</p> <p>El número total de inmuebles administrados por esta Institución es de 37, de los cuales 23 de los inmuebles cuentan con avalúo paramétrico el cual contiene (No. secuencial de avalúo, No. Genérico de Avalúo, Valor de Avalúo y Fecha de valor de Avalúo), así mismo como plan de acción se solicitará a los colegios estatales la actualización del valor catastral para poder actualizar la información correspondiente en el SIPIFP.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>Se tiene acceso al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), Lo anterior con la finalidad de cumplir con el ordenamiento establecido en el artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales.</p> <p>Se dio cumplimiento a Norma Vigésima Tercera, el cual establece que se revisara la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del INVENTARIO relativos a los inmuebles que le correspondan a la institución que representan y modificarán los datos relativos a las actualizaciones y rectificaciones que se suscitaron.</p> <p>Una vez obtenidas las fichas de visita física y jurídicas de los 74 inmuebles se continua con la actualización de la información de los inmuebles.</p> <p>Esta acción nos brinda una base sólida para continuar con el plan de acción que tiene como objetivo la actualización integral de la información relacionada con la ubicación física, la situación jurídica y la gestión administrativa de estos inmuebles en el Sistema de Información de Patrimonio Inmobiliario y Fiscalización de Propiedades (SIPIFP). Así mismo el universo de los 74 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal cuentan con información correcta, completa y actualizada.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, tiene registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal 74 inmuebles la cual contiene la información jurídica de cada uno.</p> <p>El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica tiene bajo su administración directa 74 inmuebles de los cuales: 25 cuentan con folio real, 44 con título de propiedad y 74 con datos de inscripción, cabe mencionar que la información faltante está siendo actualizada en base a la información recopilada. Esta información está disponible en el SIPIFP. Se anexa base de datos generada en el SIPIFP". No se ha regularizado inmueble alguno pendiente. Asimismo, no se tiene inmueble en estatus de recuperación.</p> <p>La Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos del CONALEP corrobora la actualización, verificación y validación de la Ficha Jurídica de los 74, por lo que las fichas jurídicas de los inmuebles se encuentran concluidas en un 100%.</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>Personal de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones ha visitado los inmuebles donde se ubican planteles CONALEP en la CDMX y el estado de Oaxaca, observando el debido aprovechamiento de las áreas del inmueble con aulas, talleres, laboratorios, zonas deportiva, plazas cívicas, y elementos propios de un inmueble CONALEP, así mismo con las fichas de visita física a los inmuebles se cuenta con reportes fotográficos lo cual permite verificar el aprovechamiento de los inmuebles, el uso de los inmuebles que están bajo administración del Colegio se enfoca a la administración educativa y enseñanza aprendizaje de la educación profesional técnica, todos los inmuebles cuentan con vigilancia las 24 horas que es contratada por el CONALEP para la vigilancia de los inmuebles y su contenido.</p> <p>En seguimiento a las acciones del Colegio en materia inmobiliaria, en este se informará a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN, que esta Institución educativa, no cuenta con inmuebles con bajo nivel de aprovechamiento o inmuebles que no son de utilidad, por lo que no se pondrá a disposición de INDAABIN ningún inmueble o área no utilizada.</p> <p>Una vez remitidas las fichas de las fichas de visita física a los inmuebles, así como las fichas jurídicas correspondiente a los 74 inmuebles a la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, así como la obtención del avalúo catastral con valor fiscal en 10 planteles CONALEP de la CDMX, se continua ejecutando el plan de actualización durante el presente ejercicio fiscal del sistema Inmobiliario del inventario Federal y Paraestatal.</p> <p>La información del Sistema del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) se encuentra actualizada.</p>
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, no tienen inmuebles en arrendamiento, ya que aprovechando debidamente el inmueble donde se ubica el plantel Oaxaca, se realizó una ampliación del área administrativa donde se ubicaron las oficinas de la Representación del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	<p>Conalep en el Estado de Oaxaca, actualmente no se tiene necesidad de inmuebles en arrendamiento para la operación de esta Institución Educativa.</p> <p>Derivado de la revisión de la normatividad interna denominada Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CONALEP, con fecha 19 de mayo del año 2021 se actualizó el documento con base a la legislación vigente en materia de obra pública, el cual quedo publicado en el diario oficial de la federación el pasado 20/12/2022.</p> <p>Así mismo se realiza una verificación constante de la normatividad interna para realizar la actualización de esta, si es necesario.</p> <p>Se tiene un universo de 74 inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p> <p>Sin inmuebles susceptibles para baja del Inventario y.</p> <p>Sin Inmuebles susceptibles para alta del Inventario.</p> <p>De la revisión del ACUERDO por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Se verificó el "TÍTULO II, Del Registro Federal Inmobiliario, DÉCIMA SEGUNDA. - La DRPCI asignará a cada inmueble, la clave de identificación única denominada Registro Federal Inmobiliario, desde la fecha en que sea dado de alta en el INVENTARIO". de esta normatividad del INDAABIN aplicable al a este Colegio, se verificó que todos los inmuebles registrados en el SIIFP (Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal), cuenten con clave de identificación única denominada Registro Federal Inmobiliario, el RFI se compone de los siguientes grupos identificadores: EE-CCCC-D, en el que "EE" corresponde al número asignado a la entidad federativa en que se encuentre ubicado el inmueble, "CCCC", representa el número consecutivo asignado al inmueble dentro de esa entidad federativa y "D" es un dígito verificador que se calcula con un algoritmo y sirve para verificar si el RFI reportado es verídico.</p>
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>El CONALEP en cada sesión del COCODI, informa de la posesión, número y situación jurídica del patrimonio inmobiliario de la Institución.</p> <p>El colegio reporta bajo administración directa 37 inmuebles: 19 de ellos en propiedad del CONALEP los cuales cuentan con la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal el cual se encuentra asentado en las escrituras, 18 en comodato propiedad del Gobierno de la Ciudad de México.</p> <p>De los 19 inmuebles propiedad del Colegio su ubicación geográfica es la siguiente: 2 se ubican en el estado de México, 7 en Oaxaca y 10 en la Ciudad de México. El uso es: 2 inmuebles para la administración de la educación y 35 inmuebles como planteles y unidad de capacitación. Los usuarios de los inmuebles son servidores públicos (docentes, administrativos) y alumnos principalmente. Se tienen 35 inmuebles con cuenta catastral registrada en archivos del Colegio.</p> <p>Los bienes Muebles e Inmuebles del CONALEP se encuentran Asegurados para el año 2024, con la contratación de las siguientes Pólizas Patrimoniales, con una vigencia del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024, contrato CAS-LP-75-2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Póliza Paquete Empresarial. - Póliza Equipo Electrónico. - Póliza Equipo Contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> - Póliza Rotura de Maquinaria. - Póliza Calderas y Aparatos Sujetos a Presión. - Póliza Transporte de Mercancías. - Póliza de Automóviles. - Póliza de Camiones. - Póliza de Unidades Móviles. <p>La prima pagada para Oficinas Nacionales, CDMX y Oaxaca para el año 2024, es por un monto de \$12,769,283.99.</p>

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se promueven y fortalecen los mecanismos de participación ciudadana al realizar todas las contrataciones a través de medios electrónicos mediante el sistema CompraNet, ya que mediante de dicha plataforma cualquier persona puede dar seguimiento al procedimiento de contratación.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En este trimestre se da a conocer la situación del presupuesto primer trimestre 2024, reflejando su presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y el pagado.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el mes de mayo, mediante el oficio SE/DAF/DAT/10/2024, se procedió a remitir el resultado detallado del informe emitido por la Oficina de Representación respecto a las actividades de control llevadas a cabo en el marco del Programa de Administración de Riesgos. En ese sentido, se instó a todas las áreas pertinentes a considerar detenidamente las recomendaciones, con el objetivo de dar seguimiento de manera oportuna y efectiva durante el próximo trimestre. Es fundamental recalcar el compromiso absoluto de esta Comisión de atender de manera proactiva las acciones contempladas en la matriz de riesgos. Esto se realiza con el firme propósito de prevenir cualquier eventualidad que pudiera derivarse de dichos riesgos, evitando así su materialización y sus posibles consecuencias negativas.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	La Comisión se encuentra en constante proceso de evaluación de la gestión pública con el fin de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	prevenir la eventualidad de cualquier comportamiento que vaya en detrimento de la integridad. Es esencial para la Administración actual asegurar que no se produzcan acciones que vayan en contra de sus principios fundamentales. Reconocemos plenamente la importancia de detectar y abordar los riesgos que puedan tener un alto potencial de impacto y una alta probabilidad de repetición. Nos comprometemos firmemente a implementar las acciones necesarias para perfeccionar nuestra evaluación de riesgos. Por ello, con oficio SE/DAF/DAT/031/2024, se solicitó a las áreas un reporte preliminar correspondiente al periodo abril- mayo del Programa de Administración de Riesgos (PTAR), lo cual coadyuvará a que esta Comisión, mejore su porcentaje de cumplimiento reportado y al mismo tiempo adoptar medidas para evitar recomendaciones recurrentes. Este enfoque resulta crucial para fortalecer nuestra capacidad tanto de prever como de responder ante posibles adversidades que puedan surgir. En resumen, la comisión trabaja de manera proactiva para identificar y prevenir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y los actos contrarios a la integridad, con el objetivo de promover una administración pública transparente, eficiente y ética.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Por lo que corresponde a las adquisiciones del segundo trimestre 2024, no se tuvieron contrataciones que cumplieran el requisito para ser publicadas en el BESA, es decir que el monto de su contratación fuera de 15 millones de pesos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.	A través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), se envió la invitación al personal de la Comisión mediante el correo electrónico institucional, con la información de los cursos disponibles en el SICAVISP, dentro de los cuales se encuentra el de Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción Conflictos de Interés, etc. Esto con la intención de que el personal se involucre en el tema y conozca acerca del mismo. En el trimestre que se reporta las acciones de sensibilización sobre el tema de uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, se realizó vía correo electrónico institucional en coordinación con el Departamento de Apoyo Técnico.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el primer trimestre que se reporta se promovió la impartición de cursos de la SFP y del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como el establecimiento de medidas que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje incluyente y ciudadano.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Comisión ha adoptado una estrategia para comunicar las faltas administrativas y sus respectivas sanciones mediante infografías, simplificando la comprensión de las normativas y promoviendo el cumplimiento de las reglas de manera efectiva, advirtiendo cuales pueden ser las faltas, su naturaleza y sus consecuencias, la difusión de esta información se realiza mediante el correo electrónico institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A fin de asegurar que el personal de nuevo ingreso cumpla con la presentación de la declaración inicial, se le entrega una carta responsiva para firma en la que se dan por enterados y se comprometen a presentar en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial y de intereses. En el periodo que se reporta, no hubo personal de nuevo ingreso, ya que a partir del 02 de marzo del 2024 quedaron suspendidas las contrataciones de personal de nuevo ingreso, de conformidad con el oficio No. 411/UPCP/2024/0460 emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP. Para asegurar que las personas servidoras públicas de la COFAA-IPN cumplieran en el mes de mayo con la presentaron de su declaración de modificación patrimonial, se emitieron correos de difusión en los que se les invitó a cumplir con esa obligación; asimismo, en los recibos de pago de mayo se incluyeron leyendas relacionadas con la presentación de la declaración, con estas acciones se logró cumplir al 100% de declaraciones presentadas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de infografías a través del correo institucional al personal de la Comisión, con la finalidad de dar a conocer los compromisos en el que hacer del servicio público y fortalecer el comportamiento ético en la Administración Pública Federal, para el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Comisión, a través de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), difundió infografías diseñadas para dar a conocer el nuevo Micrositio de ética pública, el cual contiene información relacionada al tema de conflictos de interés, con la finalidad de que el personal se informe sobre este, permitiéndoles identificar estas situaciones y conocer las medidas apropiadas para abordarlas éticamente, además de conflictos de interés y la actuación de los Comités de Ética.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante este periodo, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la Comisión, no recibió ninguna solicitud de asesoría ni consulta en temas relacionados con conflictos de interés. Esto significa que no hubo necesidad de que las partes involucradas acudieran al comité en busca de orientación o consejo sobre situaciones que pudieran plantear cuestiones éticas o de conflicto en el ámbito de la Comisión. Esta falta de solicitudes puede interpretarse como un indicativo positivo de que las políticas y procedimientos de ética y prevención de conflictos de interés implementados por la Comisión están funcionando de manera efectiva y que no se han presentado situaciones en este sentido durante el periodo en cuestión.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Comisión, a través de infografías proporcionadas por la SFP, realizó difusiones del material relacionado a los temas que atiende el Comité de Ética de la Institución, por ejemplo, sobre el Micrositio de ética pública, dentro de éste sitio virtual, se encuentran temas como la prevención de conflictos de interés, qué son los conflictos de interés, Conflictos de interés y la actuación bajo conflicto de interés, Identificación y gestión de los conflictos de interés, de ésta forma, se informa al personal de la Comisión en lo relativo al tema, de igual forma, se ha realizado la difusión de los cursos que se imparten dentro de la plataforma del SICAVISP y externas, para que la comunidad de la Comisión pueda capacitarse en estos y otros temas. En el trimestre que se reporta las acciones de sensibilización sobre el tema de conflicto de intereses por medio de los comités de ética y prevención de conflicto de intereses se realizó vía correo electrónico institucional por el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Departamento de Apoyo Técnico en coordinación con el Comité de Ética de la entidad
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el trimestre que se reporta, no se tuvo requerimiento de información alguno de la autoridad investigadora correspondiente, relativa a la integración de expedientes de investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Para el trimestre que se reporta, no se tuvieron de conocimiento hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que tuvieran que ser denunciados a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Como medida de racionalizar el gasto, la COFAA-IPN, se adhiere a los Contratos Marco y contrataciones consolidadas que realiza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, lo anterior, con objeto de obtener las mejores condiciones con relación a precio, calidad y oportunidad. En el caso de gasto de operación de la COFAA es el mínimo necesario para poder operar y sirva como una actividad de apoyo para las actividades sustantivas arriba mencionadas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el segundo trimestre no se pueden ver reflejados ahorros debido a que el segundo semestre del año es el más fuerte en recaudación de recursos por las inscripciones y reinscripciones en las Dependencias Politécnicas, sin embargo, en los procedimientos que ya se encuentran en proceso si se tienen ahorros y debido a que aún no se cuenta con la autorización de disponibilidades, se están encausando esos ahorros a los procedimientos que se están llevando a cabo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el caso de gasto de operación de la COFAA es el mínimo necesario para poder operar y sirva como una actividad de apoyo para las actividades sustantivas arriba mencionadas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Comisión, a través del Departamento de Apoyo Técnico (DAT), realizó trabajos de mejora en materia de TIC sobre el aplicativo web (SIBE-WEB) el cual tiene como objetivo llevar el control de las solicitudes de la beca por exclusividad (SIBE) , la solicitud de renovación de la misma vía Web; así mismo, se desarrolló el reporte de evaluadores y becarios asignados, lo que permite al área asignar evaluadores y llevar a cabo su tarea de evaluación de forma remota, se desarrolló el módulo para el control de becas, y el reporte que emite la cédula de resultados, elevando el nivel de digitalización de trámites y servicios, toda vez que trabaja vía Internet.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	Los resultados en materia de medidas de austeridad se reportan cada trimestre en el COCODI y en la H. Junta de Órgano de Gobierno de la COFAA-IPN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>Respecto a la mejora del Programa Presupuestal S243 "Becas Elisa Acuña", en lo relacionado a los instrumentos que coadyuvan a la operación del Programa, se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <p>Con la finalidad de integrar el Inventario de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social 2023, del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), se dio atención al requerimiento de información por parte de la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo de la SEP, de las Becas que se encuentran dentro del Programa presupuestario S243 Programa de Becas Elisa Acuña.</p> <p>Así mismo se dio atención a la integración del informe del CONEVAL, requerido por parte de la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo de la SEP, en cuanto a la población atendida 2023, así como las población potencial, objetivo y programada 2024.</p> <p>Lo anterior con la finalidad de aportar información para las Evaluaciones de Consistencia de resultados al Programa Presupuestarios S243 Programa de Becas Elisa Acuña, en cuanto a sus Reglas de Operación, que retroalimente su diseño, gestión y resultados.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.</p>	<p>Cada trimestre se da a conocer el avance en cumplimiento de metas y objetivos de la COFAA-IPN por programa presupuestario.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.</p>	<p>La Comisión llevó a cabo un exhaustivo seguimiento de las 17 acciones de control delineadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Estas acciones fueron formalmente remitidas al Órgano Interno de Control Especializado a través del oficio SE/DAT/109/2024, con el propósito de solicitar a la Oficina de Representación en la COFAA-IPN que emita sus recomendaciones pertinentes. El objetivo primordial de esta solicitud es mejorar el índice de cumplimiento asociado a dichas acciones. La Comisión llevó a cabo un exhaustivo seguimiento de las 17 acciones de control delineadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Estas acciones fueron formalmente remitidas al Órgano Interno de Control Especializado a través del oficio SE/DAT/109/2024, con el propósito de solicitar a la Oficina de Representación en la COFAA-IPN que emita sus recomendaciones pertinentes. El objetivo primordial de esta solicitud es mejorar el índice de cumplimiento asociado a dichas acciones.</p> <p>Además, durante el mes de marzo, se llevó a cabo una revisión y modificación de la matriz y mapa de riesgos correspondiente. Esta actualización ha sido debidamente autorizada, firmada y rubricada por las partes pertinentes. Este proceso de revisión y ajuste se llevó a cabo con la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>finalidad de fortalecer aún más las estrategias de gestión de riesgos, con el objetivo claro de mitigar cualquier potencial riesgo que pudiera surgir y que pudiera representar obstáculos para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la Comisión.</p> <p>Por parte del personal encargado de la gestión de la Contraloría Social de la COFAA-IPN, se recibieron las capacitaciones necesarias para la debida carga de información al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), correspondiente al año 2024. Programa Presupuestario S243 Programa de Becas Elisa Acuña.</p> <p>Con fecha 29 de mayo del año 2024, se envió la última versión de los documentos normativos a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, los cuales fueron aprobados el 3 de junio del año 2024, además de ser cargados al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), así mismo se está trabajando con el material de difusión para la integración del Comité de Contraloría Social del año 2024.</p> <p>Se autorizó y se firmó el Programa de Trabajo de la instancia ejecutara de la Contraloría Social del Programa Presupuestarios S243 Programa de Becas Elisa Acuña.</p> <p>El día martes 28 de mayo del 2024, se llevó a cabo una reunión virtual con representantes de la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles de la Contraloría Social para tratar el tema de los Comités de Contraloría Social.</p> <p>Derivado de esa reunión y con fecha 30 de mayo, se envió por correo electrónico, los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) para su revisión.</p> <p>Con fecha 19 de junio del 2024, se recibió el primer informe de revisión de Documentos Normativos E007 Programa Servicios de Educación Media Superior por parte del área revisora de la Contraloría Social, por lo que ya se está dando atención a estas recomendaciones, y una vez que estén solventadas, se enviarán nuevamente a esta área, dentro del plazo indicado.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación se realizan de manera electrónica y se publican en la plataforma de CompraNet conforme a los tiempos establecidos en la normatividad.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se ha fortalecido el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas a través de la participación de las compras consolidadas que se realizan en el gobierno federal, para el trimestre que se reporta se participación en el proceso de compra consolidada para la adquisición de Vestuario y Uniformes que realizó la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Comisión, a través del Departamento de Apoyo Técnico (DAT), con el fin de promover la utilización de tecnologías para atención de asuntos vía remota a través de internet, hace uso de los múltiples beneficios de las herramientas TIC que se encuentran disponibles a través de la cuenta institucional que los empleados de la Comisión tienen. La herramienta Google Meet es una herramienta de videoconferencia que permite a los usuarios tener reuniones a distancia de manera simple y rápida, cumpliendo con la necesidad de atender temas de trabajo en las diferentes áreas de la Comisión, compartir pantallas y presentar información de forma eficaz. La herramienta Google Calendar, a través de la cual, los empleados pueden programar reuniones y eventos de manera rápida y sencilla, además de recibir recordatorios sobre las próximas actividades, lo que facilita la planificación y el seguimiento de las tareas a distancia agendar sus actividades, Google Calendar puede utilizarse desde cualquier lugar con conexión a internet, lo que brinda la posibilidad de acceder a la información de manera remota desde diversos dispositivos, mejorando la flexibilidad en la gestión del tiempo y las actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Comisión, mantiene el compromiso con la promoción de una nueva ética pública, por ello, ha procurado mantener a su personal informado sobre los temas relacionados a la ética pública, ejemplo de ello, son las distintas infografías relativas a los temas para conocer el nuevo Micrositio de ética pública, lenguaje incluyente y no sexista, protocolo de actuación de los comités de ética en atención de denuncias y prevención de actos de discriminación, protocolo HAS, cursos disponibles de capacitación y sensibilización en el SICAVISP, respeto a los derechos humanos, código de ética de la APF, discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con el propósito de fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, la Comisión utiliza infografías para hacer que sus actividades y atribuciones sean más accesibles y comprensibles, además son una fuente de orientación para funcionarios públicos y ciudadanos interesados en la ética en el sector público. La COFAA busca promover la integridad y la transparencia en la toma de decisiones gubernamentales, contribuyendo así al desarrollo de una Nueva Ética Pública y que sus empleados tengan conocimientos en la materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el segundo trimestre del año, se brindó al personal de la COFAA-IPN una charla en el auditorio "Victor Bravo Ahuja" llamada "Participación de los hombres en el trabajo de cuidados", con la que se buscó ampliar los conceptos y la importancia de los distintos roles entre hombres y mujeres y se realizó la difusión por correo electrónico institucional abordando temas como "Lenguaje ciudadano, lenguaje incluyente, diferencias entre género y sexo, estereotipos de género, conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual". Es importante señalar que, a finales del trimestre se iniciaron gestiones para que el personal de la COFAA-IPN pueda participar en los cursos impartidos por la Secretaría de las Mujeres del Gobierno de la Ciudad de México. En este trimestre no se impartió el curso en línea "Introducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres", ya que desde el 2 de marzo se cancelaron las contrataciones por disposición de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el trimestre que se informa se encuentra actualizado el inventario de normas internas de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el trimestre que se reporta se realizaron acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El Departamento de Apoyo Técnico (DAT), con el fin de realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de las tecnologías de la información, actualizo en su mesa de servicio, aplicativo en el cual se cargan los servicios técnicos que el Departamento ejecuta en las áreas usuarias, la funcionalidad de reenviar el correo electrónico a los usuarios que no han contestado la encuesta de satisfacción, con esta mejora, los empleados de la Comisión validarán el servicio a través de una encuesta de satisfacción si esta no ha sido contestada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio CGGOCV/OECI/602/184/2024, el Titular del Órgano Especializado en Control Interno solicitó la documentación para actualizar la estructura orgánica de la Oficina de Representación de la COFAA-IPN; el día 12 de abril del año en curso se recibió un correo electrónico de la CGGOCV, con observaciones a la "Plantilla de Personal de la Oficina de Representación en la COFAA-IPN" mismo que fue atendido el 15 del mismo mes y año. A la fecha está pendiente de recibir la autorización de la Estructura de la Oficina de Representación, para poder continuar con la autorización de la actualización de la Estructura Orgánica de la COFAA-IPN, ante la Coordinadora Sectorial
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se proponen los acuerdos en el Comité de Control y Desempeño Institucional y se le dan seguimiento cada trimestre.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se obtuvo la boleta predial del predio del lote 12 de la calle Transportistas, número 60, colonia Álvaro Obregón, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México y se gestionó la valuación catastral.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el trimestre que se informa, se solicitó a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, la declaración de exención del impuesto predial, se realizó la inscripción en el Registro Público de la Propiedad del contrato de donación de fecha 16 de agosto de 2011, del predio ubicado en el lote 12 de la calle Transportistas, asimismo se gestionó la boleta predial y la cédula de inventario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizó inspección ocular en el lote 12 de la calle Transportistas, número 60, colonia Álvaro Obregón, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, y se verificó que se encuentra libre de ocupación y/o posesión irregular por particulares ajenos al organismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se a realizado el estudio de verificación en el edificio "A" con la finalidad de darle un uso. En el cual se dictamino la factibilidad de ocupación, siempre y cuando se haga el reforzamiento de estructura.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Las áreas administrativas de la COFA-IPN ocupan el 100% de la totalidad del inmueble, cabe mencionar, que el edificio es propiedad del INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL y por este motivo no es arrendado.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En conjunto con el Departamento Jurídico se llevan a cabo las acciones necesarias para tener actualizada la normatividad del inmueble a nombre de la COFAA-IPN.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La entidad administra 1 bien inmueble como aparece en la Cédula de inventario actualizada. El contrato de donación de dicha propiedad, por el cual la entidad transfiere el dominio a la SHCP por conducto del INDAABIN, para su destino a la SEP, para uso del IPN a fin de que los ocupe con fines académicos, está en proceso de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, al efecto, es necesario recabar previamente: a) La Declaratoria de exención del pago del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles, b) La inscripción en el Registro Público de la Propiedad del contrato de donación de fecha 16 de agosto de 2011, c) El avalúo catastral, d) La Propuesta de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial, e) La declaración de exención de pago del impuesto predial. Adicionalmente se realizó una inspección en dicho predio para verificar que no se encuentre invadido por personas ajenas a la entidad.

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre de 2024, esta dependencia ha dado continuidad a los trabajos de planeación del programa de Contraloría Social, correspondientes al ejercicio fiscal 2024, mismos que consisten en lo siguiente: ° Requerimiento de Enlace de Contraloría Social de las Instancias ejecutoras para el ejercicio fiscal 2024. ° Notificación de Documentos Normativos 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Requerimiento de Programas de Trabajo de Contraloría Social 2024.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional del ejercicio 2024, se presenta dentro del apartado de Seguimiento al Desempeño Institucional el presupuesto original, modificado y ejercido de los programas presupuestarios al cierre de cada trimestre. Sin generar acuerdos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el periodo que se reporta no se reporta la materialización de los 2 riesgos reportados en el primer trimestre del año en curso.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Conforme al último reporte presentado por la Oficina de Representación, de la Secretaría de la Función Pública en la CONADE, en la Segunda Sesión Ordinaria de 2024, de la Junta Directiva de esta Entidad, se presentaron observaciones
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el segundo trimestre se realizó el seguimiento a 07 contratos, los cuales suman un monto de \$1,057,828,246.01
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Para brindar atención al compromiso durante el segundo trimestre de 2024 se ha mantenido la difusión de volantes y banners electrónicos con información referente a la Plataforma Ciudadanos Alertadores internos y externos de la Corrupción, a través de la intranet de la CONADE.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se informa que se da seguimiento a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos con el acompañamiento de la Secretaría de la Función Pública. Dicho lo anterior, se precisa que la CONADE participa en tres Ejes de dicha Política, los cuales son los siguientes: 1. Eje 1. Fortalecer la transparencia en la gestión pública 2. Eje 2 Promover un Gobierno Abierto 3. Eje 3 Impulsar el uso de Datos Abiertos Así mismo, se comparte el hipervínculo del apartado denominado "Datos Abiertos" mismo que se encuentra dentro del apartado de Transparencia de la página oficial de la CONADE: https://historico.conade.gob.mx/transparencia2016/datos.html
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	En el segundo trimestre 2014, con base en el Programa Anual de Capacitación (PAC) se reporta la entrega de 9 constancias que corresponden a la acreditación de los siguientes cursos disponibles en la plataforma INAI:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	02 de Clasificación de la información prueba de daño; 01 de Introducción a la ley general de archivos; 02 de Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT; 02 de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 02 de Introducción a la Ley General de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La CONADE difundió a través del correo electrónico institucional a las personas servidoras públicas, las posibles faltas administrativas que pueden cometer y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Mediante correo electrónico masivo se difunde de manera permanente, a todo el personal, el material proporcionado por la SFP, relativo a Faltas Administrativas Graves.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante correo electrónico masivo se difunde a todo el personal el "ACUERDO por el que se emiten los lineamientos para los procedimientos de verificación aleatoria, de investigación en materia de evolución patrimonial y de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico masivo se difunde a todo el personal, el material proporcionado por la SFP, relativo a Faltas Administrativas Graves.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al trimestre que se reporta se reporta la capacitación de una persona en el curso: Prevención de Conflictos de Intereses de la plataforma SICAVIPS
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al trimestre que se reporta se realizó la difusión de 3 materiales gráficos a través de correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al trimestre que se reporta, se dio atención a 3 requerimientos del Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Educación Pública, las cuales fueron atendidos en tiempo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes,	Durante el periodo que se reporta, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas, por lo tanto, no se presentaron denuncias ni se dio vista a la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proveedores o contratistas.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Se atienden las disposiciones emitidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, por lo que el gasto no prioritario se ha limitado a lo estrictamente indispensable, en cumplimiento de las metas de los programas a cargo de esta Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.</p> <p>Se prioriza el uso del correo electrónico como medio de comunicación en los asuntos inherentes a la CONADE, con el fin de racionalizar el uso del papel, como parte de las medidas de uso eficiente de los recursos públicos.</p> <p>Se vigila de manera puntual el control de gastos (viáticos, pago a proveedores y pagos por reglas de operación), para el ejercicio fiscal 2024, en atención a la circular SA/DF/005/2024, de fecha 09 de febrero de 2024; así como su alcance, emitido a través de la Circular número SA/DF/006/2024, de fecha 05 de marzo de 2024, que tienen como finalidad, que el gasto en dichos conceptos se lleve a cabo de manera ordenada y transparente.</p> <p>Se realiza una campaña permanente a través del correo electrónico para dar a conocer las Faltas Administrativas Graves de las Personas Servidoras Públicas, a fin de evitar y prevenir prácticas de corrupción.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros) Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 2. Almacenamiento en Centro de Datos Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 3. Servicios en la Nube Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 4. Servicios de capacitación Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 5. Servicios de Internet Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 6. Transición a IPv6 Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 7. Redes Redes, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>8. Seguridad de la información Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>9. Correo Electrónico Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>10. Impresión, digitalización y fotocopiado Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP) Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>12. Cómputo Personal y Periféricos Cómputo Personal y Periféricos, si comparte información, Se proporcionan equipos de cómputo a los miembros del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>13. Sistemas de Control de Gestión Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>14. Sistemas de Nómina Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 60% de avance, sin reducción de costos</p> <p>15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de ayuda, Encuesta de satisfacción) Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), si comparte información, Se proporcionan diversos servicios complementarios a los miembros del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>PARTE I. DIMENSIÓN DIRIGIDA HACIA LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA POBLACIÓN</p> <p>1. Citas Citas, Mixto, 100% de avance, En uso</p> <p>2. Alta y gestión de usuarios Alta y gestión de usuarios, Mixto, 100% de avance, En uso</p> <p>3. Línea de captura Línea de captura, Mixto, 100% de avance, En uso</p> <p>4. Pago en línea Pago en línea, N/A, 0% de avance, N/A</p> <p>5. Recepción de documentos Recepción de documentos, Mixto, 100% de avance, En uso</p> <p>6. Ingreso de trámites Ingreso de trámites, Mixto, 100% de avance, En uso</p> <p>7. Gestión de trámites</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Gestión de trámites, Mixto, 100% de avance, En uso</p> <p>8. Notificación electrónica</p> <p>Notificación electrónica, Mixto, 100% de avance, En uso</p> <p>9. Resolución de trámites</p> <p>Resolución de trámites, Mixto, 100% de avance, En uso</p> <p>10. Atención a inconformidades</p> <p>Atención a inconformidades, Mixto, 100% de avance, En uso</p> <p>11. Expediente digital</p> <p>Expediente digital, En línea, 90% de avance, En uso</p> <p>12. Archivo digital</p> <p>Archivo digital, En línea, 100% de avance, En uso</p> <p>13. Soporte y atención</p> <p>Soporte y Atención, Mixto, 100% de avance, En uso</p> <p>14. Encuesta de satisfacción</p> <p>Encuesta de satisfacción, Mixto, 100% de avance, En uso</p> <p>MGP 4 PARTE II. DIMENSIÓN INTERINSTITUCIONAL O AL INTERIOR DE CADA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA APF.</p> <p>1. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior)</p> <p>interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, Cadenas y sellos digitales, Certificación digital, Correo electrónico, Línea de captura, Mecanismos de autenticación, WEB services de otras dependencias, emplea mecanismos de autenticación, N/A</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional se presentó en Asuntos Generales el punto "Cumplimiento de medidas de austeridad".
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la Segunda Sesión Ordinaria de 2024, del Comité de Control y Desempeño Institucional se presentó en el rubro de Asuntos Generales el punto de "Cumplimiento de Medidas de Austeridad".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó informe en la Segunda Sesión Ordinaria de 2024, del Comité de Control y Desempeño Institucional, en el rubro de Seguimiento del Desempeño Institucional. Dicho documento se adjunta como evidencia para mejor proveer
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Matriz de Riesgos Institucional y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024, no se presentan riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales que sean susceptibles de corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	<p>Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>iniciativas de los Órganos de Cultura Física y Deporte, Municipios, Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines miembros del SINADE (Instancias Ejecutoras) involucradas en la operación del programa S269, en un esquema de coordinación y colaboración. Para dar cumplimiento al compromiso durante el segundo trimestre de 2024, esta dependencia ha dado continuidad a los trabajos de planeación del programa de Contraloría Social, correspondientes al ejercicio fiscal 2024, mismos que consisten en lo siguiente: ° Requerimiento de Enlace de Contraloría Social de las Instancias ejecutoras para el ejercicio fiscal 2024. ° Notificación de Documentos Normativos 2024. Requerimiento de Programas de Trabajo de Contraloría Social 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>Se reporta la obtención de 23 constancias de la capacitación de 18 personas que laboran en CONADE, las cuales corresponden a: 5 de Formalización de instrumentos jurídico; 9 de Contrataciones públicas; 1 de Procedimientos de licitación pública en COMPRANET- LOPSRM; 2 de Certificación de CompraNet; 4 de Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet 1 de Identificación de riesgos; y 1 de Procedimientos de excepción a la licitación pública en COMPRANET- LOPSRM.</p> <p>Se informa que durante el segundo trimestre de 2024 que se reporta, todos los procedimientos de contratación se realizaron de manera electrónica, registrándose la información en tiempo y forma en el sistema CompraNet.</p> <p>Así mismo las modificaciones al PAAASOP, del trimestre reportado, se publicaron dentro de los términos establecidos, así mismo, sus modificaciones en apego a la LAASSP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>La Subsecretaría de la Función Pública, emitió el oficio circular número SFP/SSFP/0001/2023, por medio del cual se hace del conocimiento de los Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas u Homólogos de las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal, la lista de bienes y servicios a consolidar por la Subsecretaría de la Función Pública durante el ejercicio fiscal 2024. Lo anterior, se considera para la planeación de las contrataciones consolidadas públicas para el ejercicio 2024. Así mismo, durante el segundo trimestre de 2024, la Subdirección de Administración, a través de la Dirección de Servicios, da seguimiento a los procedimientos de contratación consolidada que se mencionan a continuación: Adquisición de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección, en el ejercicio 2024; Adquisición Sectorizada de blancos: colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas para los ramos administrativos educación pública en el ejercicio fiscal</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	2024. Servicio de mensajería y paquetería nacional e internacional para la secretaría de educación pública y sus órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados. Se hace uso de Microsoft 365 (Outlook, Teams y SharePoint) para optimizar la comunicación y compartición de documentos en la nube por medio de repositorios que han permitido el desarrollo y atención de diversos asuntos y compromisos., así como privilegiar el uso de sesiones de videoconferencia interna y externa a través de internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Al trimestre que se reporta se realizó la difusión de 7 materiales gráficos a través de correo electrónico institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CÉ-CONADE durante el segundo trimestre de 2024 sesionó en dos ocasiones y con base en el PAT-2024 realizó la integración de 22 reportes, de los cuales 21 se han incorporado en el sistema SSECCOE y uno se encuentra en espera, para que sea habilitada la sección de reporte de capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al periodo que se reporta, participaron 22 personas servidoras públicas en el curso "Uso de lenguaje incluyente no sexista en la Función Pública", 21 personas servidoras públicas en el curso "Vida sin Violencia", 17 personas servidoras públicas en el curso "Inducción a la perspectiva de género", 13 personas servidoras públicas en el curso "Comunicación Incluyente sin sexismo, 04 servidores públicos en el curso "Trabajo en equipo", 02 personas servidoras públicas en el curso "Auditorías internas y de cumplimiento", 02 personas servidoras públicas en el curso "Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción", 01 persona servidora pública en el curso "Atención a casos de hostigamiento sexual en la APF", 01 persona servidora pública en el curso "Política de Austeridad Republicana para la APF", 01 persona servidora pública en el curso "Curso Básico de los Derechos Humanos", 01 persona servidora pública en el curso "Liderazgo y motivación para directivos en la Función Pública", 01 persona servidora pública en el curso "Ética en la APF" los cuales fueron impartidos por la Secretaría de la Función Pública en su página de cursos virtuales SICAVISP y 02 personas servidoras públicas del curso "Taller virtual de capacitación técnica para el desarrollo y generación de indicadores sobre la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes", 02 personas servidoras públicas del curso "Material audiovisual y/o fotográfico víctimas de violencia Ley Ingrid", 01 servidor público en el curso "Enfoque de Derechos Humanos en el Servicio Público" y 01 persona servidora pública en el curso de "Masculinidades modelos para compartir".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre que se reporta, se llevó a cabo una modificación al Inventario de normas en el Sistema de Administración de Normas Interna de la Administración Pública Federal (SANI) y se movieron al inventario histórico las siguientes normas: ° Manual de Organización del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte. Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el segundo trimestre se sometieron a modificación en el COMERI las siguientes normas: 1. Modificación al "Código de Conducta de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte 2023". 2. Modificación de los "Lineamientos para la Integración, manejo y Conservación del Expediente Único de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte". Modificación a los "Lineamientos de la Línea de Acción de Activación Física"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al periodo que se reporta se continúa la revisión de los procedimientos remitidos por las unidades administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>La Secretaría de Educación Pública mediante Oficio 711-4-3/ 248 /2024, de fecha 04 de abril de 2024, hizo extensivo el Oficio con números de referencia CGGEP/UPRH/0341/2024 y CGGEP/UPRH/DGOR/0558/2024, mediante el cual la Secretaría de la Función Pública (SFP) comunica la aprobación y registro de la estructura orgánica de la Comisión, a partir del 01 de enero de 2024, sin impacto presupuestal, mediante el cual se modifica la característica ocupacional "Y" No aplica Ley del SPC por la de "C" Gabinete de Apoyo, a las Jefaturas de Departamento de Atención Ciudadana, y de Gestión, adscritas a la Dirección General de esta Entidad. Lo anterior, a fin de atender el Oficio N° CGGEP/UPRH/0282/2023 CGGEP/UPRH/DGOR/0800/2023, emitido por el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, así como por la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, de la SFP de fecha 30 de noviembre de 2023, en el que solicitan observar los criterios para el diseño y transformación organizacional de la estructura orgánica que corresponden a Gabinetes de Apoyo.</p> <p>PARRAFO RELATIVO A HONORARIOS Y EVENTUALES: Respecto a la actualización y registro de contratos de Honorarios, se informa que se llevó a cabo el registro en el Sistema RHnet de la SFP. En relación con las plazas de eventuales, se informa que para el ejercicio fiscal 2024, se cuenta con la autorización de 65 plazas de enlace y operativo de carácter eventual, conforme al oficio No. 411/UPCP/2024/0129, emitido por la UPCP de la SHCP.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En la evaluación de los cuatro componentes de la Cédula de Evaluación de Impacto Organizacional correspondiente al ejercicio 2023 se obtuvo una calificación Sobresaliente por lo que se determinó que se cuenta con los elementos necesarios, desde el punto de vista organizacional, para cumplir con sus objetivos y metas. El impacto de la estructura orgánica de la institución para el logro de sus objetivos y metas es "Positivo".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la CONADE 2023 se encuentra actualizado y fue dictaminado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) en su Tercera Sesión Ordinaria llevada a cabo el 17 de agosto de 2023. Asimismo, fue aprobado por la Junta Directiva en su Tercera Sesión Ordinaria realizada el 14 de septiembre de 2023.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se presentó informe en la Segunda Sesión Ordinaria de 2024, del Comité de Control y Desempeño Institucional, en el rubro de Seguimiento del Desempeño Institucional la Estructura Orgánica sin generar acuerdos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Mediante oficio SA/0318/2024 de fecha 31 de mayo de 2024, se solicitó al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública, como Coordinadora Sectorial; una ampliación presupuestal para cubrir el costo del citado avalúo. Con oficio DGPYRF.-10.2/2305/2024 de fecha 05 de junio de 2024 la Directora General de Presupuesto y Recursos Financieros comunicó que se tomó nota del requerimiento y una vez que identifique ahorros y economías dentro del Sector, o que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorice una ampliación presupuestal.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información del Sistema de Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), se encuentra actualizado respecto a los inmuebles ocupados y administrados por la CONADE. Se solicitó la exención del impuesto predial 2024 para los inmuebles con RFI 9-17275-9, 9-8762-0, 9-71322-2 y 26-11083-0.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Al periodo que se reporta, esta Comisión no tiene inmuebles en situación descrita.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En seguimiento el procedimiento de "Puesta a Disposición" del inmueble con RFI 11-11580-2 denominado "El Copal Irapuato". En seguimiento el procedimiento de cambio de administrador para del inmueble 12-16354-6 denominado Unidad Deportiva Acapulco. En proceso de integración del expediente para la puesta a disposición del inmueble con RFI 12-16355-5 denominado "Campamento Santa Fe" (antes "Campamento Aldea Juvenil Quechultenango").
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La CONADE no cuenta con inmuebles en arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En apego a lo dispuesto en el Manual de Aplicación General en materia de Recursos Materiales se integra el Programa Anual de Mantenimiento preventivo y correctivo para el ejercicio 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario de bienes inmuebles de la CONADE se encuentra actualizado y de informa que el Departamento de Contabilidad manifiesta que los inmuebles que ocupa esta Comisión se encuentran debidamente contabilizados.

Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el segundo trimestre de 2024 se ha participado en los procedimientos de licitación conforme a la normatividad vigente, generando economías como resultado de la aplicación de dichas medidas, de esta forma se coadyuva en que se tenga una administración adecuada de los recursos financieros para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Al 30 de junio de 2024 el avance de distribución de educación básica es de 43.27%. Si bien es cierto que no se ha propuesto en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) acuerdos que permitan el seguimiento trimestral del programa presupuestario, sí se reportan los datos que permiten el seguimiento.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al segundo trimestre de 2024 no se recibió ninguna notificación de solventación de las observaciones el seguimiento por parte de ninguna autoridad fiscalizadora. En el mismo periodo se recibieron 6 observaciones nuevas relacionadas con el Acto de Fiscalización No. 2024-11-L6J-OEF-AUD-001 realizada por la Oficina de Representación a los procesos de la Dirección Técnica, Dirección de Producción y Dirección de Distribución. Asimismo, se recibieron 2 observaciones del Acto de Fiscalización No. 2024-11-L6J-OEF-VI-002 realizada por la Oficina de Representación a los procesos de la Dirección Técnica, Dirección de Producción y Distribución.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Cada trimestre se registran en el sistema Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA) los instrumentos jurídicos formalizados derivados de los procedimientos de contratación en términos del quinto transitorio del "Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos", el cual establece que los contratos con vigencia a partir del 18 de octubre de 2021 y cuyo monto ascienda a \$15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.) o mayores, sin IVA o su equivalente en moneda extranjera, deberá ser registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adquisiciones. Se cuenta con un registro total de 9 contratos formalizados durante el segundo trimestre de 2024 al amparo de los términos antes mencionados.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Para fortalecer el combate a la corrupción y la impunidad, a través del Comité de Ética se difunde la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción mediante correos generales y de manera permanentemente en el portal de internet de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en la sección "Ligas de interés".
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre de 2024, se continúa invitando al personal responsable de llevar a cabo las cargas de información en el Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), para que de manera virtual asista a las asesorías que brinda semanalmente el Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública y protección de Datos Personales (INAI) para aclarar las dudas sobre la información que, por mandato de ley, debe compartirse en versión pública en el portal. Con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, se ha privilegiado la publicación de información en formatos abiertos y utilizando lenguaje ciudadano. Se llevó a cabo la capacitación de un servidor público en el Taller Reforma a los Lineamientos Técnicos Generales durante el segundo trimestre, obteniendo la constancia respectiva.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difunden permanentemente las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, así como las sanciones a las que se hacen acreedoras quienes incurran en dichas faltas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la estrategia de difusión conforme a lo requerido en el oficio No. CGCI/300/138/2024 de la Secretaría de la Función Pública en el periodo del 1º de abril y hasta el 31 de mayo de 2024, realizando los siguientes: -Difusión mediante los correos generales, intranet y el portal de la CONALITEG. -Difusión de publicación del ATENTO AVISO: De precarga y dudas para Declaración 2024 durante abril y mayo, mediante correo electrónico institucional. -Difusión de Wallpapers en fondos de pantalla de los equipos de cómputo del personal. - Difusión de Banners en INTRANET y mediante pantallas internas TV.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, no remitió en el trimestre material para difusión, sin embargo, a través del Comité de Ética se difunde material en temas de integridad y ética pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con la intención de que el personal de la CONALITEG cuente con acciones de capacitación en torno a la prevención de la actuación sobre los conflictos de intereses, se realizaron 3 invitaciones generales y una para el personal que integra el Comité de Ética para participar en el curso en línea "Ética en la Administración Pública Federal", disponible dentro de la plataforma del Sistema de Capacitación para Servidores Públicos (SICAVISP), contando en este trimestre con 55 constancias de participación.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención	En este trimestre no se obtuvo registro de solicitudes o consultas sobre el tema de Conflicto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	intereses, sin embargo, los formatos para dar cumplimiento a este rubro fueron incorporados en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Para fortalecer la integridad de las personas servidoras públicas de la CONALITEG a través del Comité de Ética, se difunden materiales para prevenir la conducta de actuación bajo conflicto de interés, así como la Guía para la Identificación y Gestión de Conflicto de interés que se encuentra difundida permanentemente en Intranet y el Portal de la CONALITEG.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre que se reporta no se recibió de parte de alguna autoridad investigadora, requerimientos de información por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el Segundo Trimestre 2024 no se ha tenido capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas por parte de la Secretaría de la Función Pública. Nos encontramos en espera que la Secretaría de la Función Pública en su programa anual de capacitación informe sobre la materia de cursos correspondientes.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el segundo trimestre de 2024 no se presentaron denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por parte de las personas licitantes, proveedoras o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el segundo trimestre de 2024 no se presentaron actos o hechos presumiblemente constitutivos de infracciones, por lo que no se contó con documentación susceptible de remitir a la Secretaría de la Función Pública como comprobatoria de dichos hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En los procedimientos de licitación conforme a la normatividad vigente, es posible que se generen economías que resultan de la diferencia entre las suficiencias presupuestarias y los montos efectivamente contratados. Las economías pueden ser reorientadas a las partidas prioritarias. De esta forma se coadyuva en que se tenga una administración adecuada de los recursos financieros para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizaron adecuaciones internas a en el área de recursos financieros para dar flujo de efectivo a las partidas prioritarias de producción y distribución de libros de texto gratuitos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo: Si comparte información, SAP 6.0, Duxbury, Creative cloud, Pitstop Pro, Visio Standard, Contpaqi, Delphi y Enterprise, se han generado capacidades propias, con 100% de avance, sin reducción de costos. Almacenamiento en Centro de Datos: No comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios en la Nube: No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios de capacitación: Durante 2023, no se tuvieron capacitaciones especializadas en materia de TICs.</p> <p>Servicios de Internet: No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Seguridad de la información: No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. El documento Marco de Gestión de Seguridad, se encuentra en mejora continua.</p> <p>Transición a IPv6: No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. Redes: No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Correo Electrónico: No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado: No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP): Si comparte información de voz y datos, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Cómputo Personal y Periféricos: No comparte información, N/A, se han generado capacidades</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Sistemas de Control de Gestión: Si comparte información, Oficios, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Sistemas de Nómina. No comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción): no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, no se han reducido costos.</p> <p>En la CONALITEG, se hace uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones con que se cuenta, buscando la mejora de eficiencia y la reducción en costos. Las más utilizadas al periodo que se reporta son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Videoconferencias - Correo electrónico - Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE)
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>La CONALITEG no realiza trámites y servicios, sin embargo, a fin de presentar opciones digitales en la distribución de libros de texto gratuitos, cuenta con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sitio libros.conaliteg.gob.mx Poner a disposición del público, el catálogo de educación básica del ciclo escolar actual, así como los libros históricos de educación básica que se han entregado desde 1960, "La Entidad donde vivo", materiales, lecturas adicionales y Colaboradores. La consulta se realiza desde un navegador web 2. APP CONALITEG digital Poner a disposición del público, los materiales educativos en formato digital, desde el catálogo de educación básica del ciclo escolar actual, así como los libros históricos de educación básica que se han entregado desde 1960, materiales, lecturas adicionales y Colaboradores. La consulta se realiza desde una aplicación descargable en dispositivo móvil (Android e iOS) 3. Sitio www.gob.mx/conaliteg Publicar información oficial de las actividades para el cumplimiento del objetivo y misión de la Conaliteg, en una plataforma institucional como es la ventanilla única, se publica información como Blog, ligas de interés, prensa, documentos y acciones y programas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	En los Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y Junta de Gobierno se informa cada trimestre los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios a través de las carpetas de trabajo, en las secciones de Desempeño Institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Adicionalmente, se reporta un asunto general que describe las acciones de la Implementación de las Disposiciones de Austeridad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023. También se informa del cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Uno de los instrumentos de información del desempeño con los que cuenta la entidad, son los resultados del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), en este reporte que se genera de manera trimestral y es presentado en las carpetas de trabajo de la Junta de Gobierno, se presentan los indicadores más significativos para evaluar el desempeño de la institución, como el avance de producción y distribución, así como el avance en las liberaciones de impresión a tiempo, las familias de libros relacionadas con educación especial y el sistema de gestión de calidad. La forma en que se utiliza la información que se genera, es que esta permite tener un panorama general de la situación de la institución con corte a cada trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El programa presupuestario a cargo de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos es el B003. Al cierre del segundo trimestre de 2024 se reporta un avance de 73,342,908 ejemplares producidos y 68,380,699 ejemplares distribuidos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se consideró, dentro de la Matriz de Administración de Riesgos 2024, un riesgo relacionado con posibles actos de corrupción: "Riesgo 2024_6 Procedimientos adjudicados fuera del marco normativo" y se establecieron mecanismos de control para atenderlo, como a continuación se describe: 1. Agregar a los expedientes de contratación, las cartas de ausencia de conflicto de interés, las cuales deberán ser firmadas por personal de mando y operativo que participe en los procedimientos de contratación. 2. Solicitar la capacitación del personal relacionado con las contrataciones, en materia de responsabilidades administrativas, conflicto de intereses en el ejercicio del servicio público y sanciones administrativas y penales a servidores públicos. 3. En los procedimientos de adjudicación directa, las áreas requirentes deberán dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Federal de Austeridad Republicana, justificando la procedencia de la Adjudicación Directa en términos de la investigación de mercado realizada.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se encuentran debidamente publicados en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet todos los procedimientos de contratación, incluyendo los Datos Relevantes de los Contratos, correspondientes a Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas (se incluyen Actas de Fallo) y Adjudicación Directa (se incluye oficio de asignación correspondiente). Durante el Segundo Trimestre de 2024 se han cargado en el Sistema CompraNet el 100% de los contratos correspondientes a dichos procedimientos de contratación, los cuales fueron formalizados en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	En el Segundo Trimestre de 2024 se llevó a cabo la adjudicación derivada del procedimiento de compra consolidada en forma conjunta con la Secretaría de la Función Pública relativa a las siguientes contrataciones: -SERVICIO DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA NACIONAL -SERVICIO DE RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	INTERNACIONALES -ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024. -ADQUISICIÓN SECTORIZADA DE BLANCOS: COLCHAS, SÁBANAS, FUNDAS, ALMOHADAS, TOALLAS, COBERTORES, COLCHONES Y COLCHONETAS PARA LOS RAMOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCACIÓN PÚBLICA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En la CONALITEG, se hace uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones con que se cuenta, buscando la mejora de eficiencia y la reducción en costos. Las más utilizadas al periodo que se reporta son: - Videoconferencias - Correo electrónico - Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Para fortalecer la integridad de las personas servidoras públicas de la CONALITEG, a través del Comité de Ética, se difunden materiales de integridad y ética pública. En este trimestre se difundieron 68 correos generales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se fortaleció al Comité de Ética de la CONALITEG, en este trimestre: a) El Comité de Ética se encuentra debidamente integrado: Sí. b) Cuántas sesiones celebró el Comité de Ética en el periodo reportado: Una sesión. c) Realizó las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo: Sí. d) Fueron incorporadas las evidencias con oportunidad al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE): Sí.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Entidad informó en tiempo y forma a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, la planeación prevista en el Programa Anual de Planeación Integral (PAPI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Respecto al inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución, se tiene lo siguiente: A. Normas internas: - Número de normas internas registradas en el sistema SANI: 21 - Movimientos realizados al inventario: 5 - Descripción de cada una de las acciones realizadas: Se modificaron 3 manuales de procedimientos de las Direcciones Técnica, Producción y Distribución; así como el manual de procedimientos de la Subdirección Jurídica y las Normas y Bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la CONALITEG. B. Procesos - Número de procesos en el inventario de procesos: 3 - Número de procesos analizados: 3

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>- Movimientos realizados al inventario: alta, modificación o eliminación: 6</p> <p>Descripción de las acciones de mejora realizadas y concluidas: En el Sistema de Administración de Normas Internas se modificaron 5 manuales de procedimientos de fondo y uno de forma (Manual de procedimientos de la Dirección de Producción).</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Para el segundo trimestre de 2024, se realizaron a grandes rasgos, los siguientes cambios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Distribución de Libros de Texto Gratuitos. <p>En este proceso se modificó el procedimiento PR-DD-01 Entradas y Salidas de Almacén de Producto Terminado en el subproceso salidas de almacén y se adicionan los formatos que se utilizan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Recursos humanos. <p>Para este proceso se determinó emitir el procedimiento PR-AP-12 Ingreso de personal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Rendición de cuentas. <p>Para este proceso se están actualizando los procedimientos de PR-ST-03 Tramitación y Registro de los Subsidios de Gasto Corriente y/o Inversión y PR-ST-13 Elaboración del Flujo Diario de Inversión, Traspasos y Transferencias Bancarias,</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Para el segundo trimestre de 2024, se está dado seguimiento al Plan de trabajo de actualización de procedimientos con las unidades administrativas.</p> <p>Se emitió el procedimiento PR-AP-12 Ingreso de Personal; así mismo, se solicitó a la CIDAP la aprobación de las modificaciones al Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos y la actualización de los procedimientos: PR-AP-11 Registro, Control de Asistencia y Reporte de Cumplimiento de Actividades, modalidad trabajo desde casa; PR-PyP-06. Entero de Cuotas y Aportaciones de SAR-FOVSSSTE, Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez y Ahorro Solidario; así como la aprobación de las modificaciones a las Normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, los cuales tuvieron acciones de simplificación y mejora.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Con oficio 711-4-3/378/2024 la Secretaría de Educación Pública comunica el refrendo de la estructura orgánica ocupacional aprobada y registrada a través del escenario denominado "ESC_REFRENDO_20242401311434.</p> <p>Por lo que se refiere al personal eventual, la CONALITEG se encuentra en espera de definición de registro de la plaza adscrita a la oficina de Representación de conformidad al artículo 45.- VII. En el caso de plazas eventuales adscritas a los órganos internos de control especializados, específicos u oficinas de representación, según corresponda, oficio y organigrama mediante los cuales el titular de la CCGOCV realice la validación.</p> <p>Con oficio No. CA/OO144/2024 del 28 de mayo de 2024, se ingresó la solicitud de registro del escenario "ESC_UAFDIRECTORES232405301639" para el cambio de característica ocupacional de las plazas de Dirección dependientes del TUAF.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se concluyó el trámite y quedó cerrado el proceso en el último trimestre de 2023.
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	Con el cumplimiento a la publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de diciembre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	de 2023, del Decreto de creación de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, se procedió a la modificación del Estatuto Orgánico actualizado, mismo que está en proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación, una vez que se cuente con el documento se procederá a la actualización del Manual General de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el segundo trimestre, no se ha propuesto al Comité de Control y Desempeño Institucional ningún acuerdo relacionado con las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se tiene Dictamen de Justipreciación de Renta No. Secuencial: 03-24-185 y Genérico: A-18156-2-C-ZNC de fecha 21 de marzo de 2024.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Comisión Nacional de Libros de Textos Gratuitos tiene actualizada la base de datos de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Comisión Nacional de Libros de Textos Gratuitos no cuenta con inmuebles por recuperar y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos lleva a cabo el cumplimiento de las acciones respecto al aprovechamiento de los inmuebles, así como su inspección y vigilancia y no cuenta con inmuebles o áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, lleva a cabo el cumplimiento de la normatividad interna aplicando las acciones a la conservación y mantenimiento de los inmuebles bajo su responsabilidad de manera constante.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta Comisión lleva a cabo el cumplimiento de la normatividad interna aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles, mediante los programas correspondientes.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	Se presenta en cada Comité de Control y Desempeño Institucional el inventario actualizado de los bienes inmuebles con que cuenta la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.

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

Consejo Nacional de Fomento Educativo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se recibieron los resultados del cierre del ejercicio fiscal 2023, también se presenta la evidencia de las asesorías para integrar los Programas de trabajo de contraloría social de las instancias ejecutoras para el ejercicio fiscal 2024. Se presenta la evidencia del seguimiento al reporte que hacen las Coordinaciones durante el periodo de abril a junio sobre las quejas o denuncias que reciben derivado de la promoción y difusión de la contraloría social. Evidencia de los PTIE 2024 de las 31 Instancias Ejecutoras para promover y realizar la contraloría social en las comunidades que son atendidas por el Programa durante el ejercicio fiscal 2024 . Evidencia de la revisión y validación a los Formatos Monto de Apoyos a Vigilar que constituyen la información de los servicios y apoyos en especie a los que los beneficiarios y comités de contraloría social dan seguimiento y vigilan en 2024.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 30 de mayo, se presentó el seguimiento a los Programas Presupuestarios del Consejo por capítulo de gasto, correspondiente al primer semestre de 2024, como parte del apartado VII denominado Seguimiento al Desempeño Institucional.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la construcción del Programa de Administración de Riesgos (PTAR) 2024, se consideró un riesgo relacionado con el ejercicio del presupuesto, mismo que se denomina: Incumplimiento en el registro de las adquisiciones, y cuyas acciones de mejora es el Registro de adquisiciones con montos iguales o mayores a los 15 millones de pesos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. En el segundo trimestre se presentó un avance acumulado del 50% ya que se mantiene un constante seguimiento a dichas adquisiciones.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Los 10 Recomendaciones y los 7 Pliegos que observo de la auditoría 1525 de la ASF siguen pendientes, en el primer trimestre del 2024, la ASF determino de la auditoria 91, 17 recomendaciones y de la auditoría 93, 4 recomendaciones y UN pliego de observaciones, cuya información está en revisión, de las 3 observaciones del OIC hasta el primer trimestre del 2024 no se había pronunciado la Oficina de Representación en el CONAFE y en el segundo trimestre se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		generó una observación de la auditoría 350-003-2024
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, se registraron 14 contratos con montos iguales o mayores a los 15 millones de pesos en la Bitácora Electrónica de Seguimientos de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En relación a esta acción en el segundo trimestre se realizaron las siguientes acciones: 1) En abril se brindó apoyo para que personal de la SFP impartiera un Taller dirigido a todo el personal del CONAFE; en relación con la existencia, uso, manejo y finalidad de la plataforma denominada Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (SCAIEC). 2) Igualmente se realizaron labores periódicas de difusión a nivel nacional, con la publicación de diversos Banners dirigidos a todo el personal del CONAFE, en los meses de abril, mayo y junio de 2024, en nuestra Plataforma denominada CONAFE-INFORMA; para divulgar la existencia y finalidad de la Plataforma creada por la SFP (SCAIEC) como herramienta para denunciar conductas ilícitas de los servidores públicos y otros. Por otro lado, se informa que por parte del CONAFE, el único medio electrónico con que cuenta para realizar labores de difusión es la citada Plataforma CONAFE-INFORMA, otras redes sociales como son Facebook, Twitter e Instagram son administradas por la Subdirección de Comunicación y Difusión que forma parte de la Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión del CONAFE, la cual es independiente de la UAF.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se actualizaron los apartados denominados "Denuncias por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia", "Información Recurrente", "Apertura Gubernamental" "Comite y Denuncias", "Acceso a la Información Pública" y "Datos Abierto", en la sección de "Transparencia" de nuestro Portal Institucional. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a la Acción 1.1 y 1.2 de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el presente trimestre se puso en marcha el Programa RED por una cultura de la Transparencia 2024, en el cual se programó a personal de Oficinas Centrales para tomar los siguientes cursos: "Clasificación de la Información Prueba de Daño", "Ética Pública", "Fundamentos del Documento de Seguridad en materia de Protección de Datos Personales", "Gobierno Abierto", "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Introducción a la Ley General de Archivos", "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", "Obligaciones de Transparencia y Carga de información en el SIPOT" y el "Taller de Inducción 2024-RED por una cultura de transparencia en el ámbito federal".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre se difundieron, a través del correo electrónico institucional, 111 comunicados referentes a temas de Responsabilidad Administrativa, sanciones e integridad pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En relación a esta acción la Secretaría de la Función Pública compartió diverso material para difundir como fueron Banners y Fondos de Pantalla (Wallpaper) para instalarse en los escritorios de los equipos de cómputo. Además, se otorgaron las facilidades necesarias por conducto de la Subdirección de Informática de esta UAF, para que personal de la citada Secretaría, impartiera un Taller para la Presentación de la Declaración Patrimonial Modificación en el mes de mayo de 2024. Asimismo, las acciones por parte del CONAFE, también comprendieron la publicación a través de la Plataforma denominada CONAFE-INFORMA, dirigida a todo el personal del Consejo; de los diferentes Banners, durante los meses de abril y mayo de 2024, así como la instalación de los fondos de pantalla mencionados en los equipos de cómputo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre se difundieron, a través del correo electrónico institucional, 111 comunicados referentes a temas de Responsabilidad Administrativa, sanciones e integridad pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre el Comité de Ética gestiona cursos de capacitación de la plataforma SICAVISP, así como el calendario con fechas de inscripciones del mismo modo difundió banners con sensibilización sobre el conflicto de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre el Comité de Ética realizó difusión referente a la sensibilización sobre el tema a los actos de corrupción entre los cuales el conflicto de intereses es un tema a tratar, por lo que se difundió el POSICIONAMIENTO DE CERO TOLERANCIA A LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL CONAFE, así como el Código de Conducta Institucional el cual menciona la prevención de conflictos de intereses asimismo se difundieron infografías que enfatizan sobre la pregunta ¿Qué hacer si tiene un conflicto de interés?
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En este segundo trimestre del ejercicio 2024, se recibieron 2 requerimientos por parte del ente fiscalizador, de los cuales uno se respondió en tiempo y forma y uno se encuentra transcurriendo el término concedido por la autoridad investigadora para su desahogo. Se adjunta en formato pdf las evidencias de los avances reportados.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Consejo Nacional de Fomento Educativo, al 30 de junio de 2024, no muestra disponibilidad de gasto en las partidas restringidas, toda vez que se están respetando los límites del artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. De generarse disponibilidades durante el ejercicio 2024 serán reasignadas a los programas prioritarios de la entidad. anexo No. 22
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Consejo Nacional de Fomento Educativo, al 30 de junio de 2024, no muestra disponibilidad de gasto en las partidas restringidas, toda vez que se están respetando los límites del artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. De generarse disponibilidades durante el ejercicio 2024 serán reasignadas a los programas prioritarios de la entidad. anexo No. 22
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CONAFE emplea el sistema de tickets, el cual permite mantener un adecuado control de las compras y contribuye a la reducción del costo de los recursos materiales. En el periodo se registraron 2,948 tickets debidamente formalizados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El CONAFE cuenta con el trámite de Solicitud de Aspirantes a Educador Comunitario, mismo que se encuentra debidamente registrado y funcionando de manera constante en la página web del Consejo. En el segundo trimestre de 2024, se recibieron 10,190 solicitudes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las segundas sesiones ordinarias del Órgano de Gobierno y del COCODI, celebradas el 19 de junio y 30 de mayo respectivamente, se presentaron ante el Órgano de Gobierno y el COCODI, en sus sesiones ordinarias, la implementación de las disposiciones de austeridad en rubros específicos de los capítulos de gasto 2000 y 3000.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>La Matriz de Indicadores para Resultados 2024 (MIR2024), contiene 9 indicadores de frecuencia Trimestral.</p> <p>Para efectos del presente análisis, se utilizaron los parámetros de calificación de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Tomando en consideración los parámetros antes señalados, se observa que 8 indicadores tienen un adecuado cumplimiento, sin embargo, en el caso del indicador "Porcentaje de Niños y niñas de 0 a 3 años de edad atendidos a través de los servicios de Educación Inicial Comunitaria", aun cuando éste se encuentra en el parámetro antes señalado, tiene un cumplimiento del 86%, la variación obedece al desinterés de los habitantes de la comunidad por apoyar a los educadores comunitarios y el programa de educación inicial, motivo por el cual no es posible habilitar el servicio educativo, dejando sin atención a la población beneficiaria.</p> <p>Finalmente, referente al indicador "Porcentaje de niñas, niños y adolescentes que son atendidos en los servicios de educación básica comunitaria de modalidad migrante que viven en localidades atendidas por el CONAFE, respecto al total de alumnos atendidos por el CONAFE.", el cual tiene un cumplimiento regular, esto se debe principalmente a que los ciclos agrícolas no son coincidentes con el ciclo escolar regular, así como, algunos campamentos agrícolas disminuyeron su demanda de trabajadores, situación que implica que las niñas, niños y adolescentes no se incorporen a los centros educativos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 30 de mayo se presentó el seguimiento a los Programas Presupuestarios del Consejo por capítulo de gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la construcción del Programa de Administración de Riesgos (PTAR) 2024, se consideró un riesgo relacionado con el ejercicio del presupuesto, mismo que se denomina: Incumplimiento en el registro de las adquisiciones, y cuyas acciones de mejora es el Registro de adquisiciones con montos iguales o mayores a los 15 millones de pesos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Adquisiciones. En este segundo trimestre presenta un porcentaje de avance del 50%.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Solicitudes de diseño y vistos buenos al diseño de materiales de difusión y capacitación de contraloría social dirigido a los beneficiarios del programa. Concesión de los Materiales que se entregarán a las comunidades, beneficiarios del programa en el ciclo 2024-2025. Se han orientado y se ha dado seguimiento a quejas o denuncias que se han recibido en el departamento de contraloría social, hasta su resolución."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación se registran de manera electrónica mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. / Actualmente los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Licitación Pública se realizan de manera electrónica, tal como lo establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. / Durante el segundo trimestre de 2024 se han realizado 192 AD, 4 ITP y 17 LP de manera electrónica. / Durante el segundo trimestre de 2024 se han reportado 213 contratos en el sistema CompraNet/ El PAAAS es actualizado y registrado mes con mes en el módulo de captura PAAASOP de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre de 2024, se realizó la carga en el módulo de captura PAAASOP del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para el ejercicio fiscal 2024, así como de sus actualizaciones correspondientes, conforme a los plazos establecidos en la normatividad aplicable vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Todas las reuniones correspondientes a Junta de Gobierno, COCODI y reuniones de trabajo en general, entre las Coordinaciones Territoriales del Consejo se realizan mediante la aplicación Microsoft Teams, lo que coadyuva a evitar gastos en viáticos y traslados. Los procesos de formación inicial y de formación continua se llevan también a cabo con estas herramientas y con las plataformas de redes sociales oficiales del Consejo mediante la herramienta Streamyard que transmite en Facebook y YouTube.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre se realizaron gestiones de difusión por medio de banners relacionados con Confidencialidad en atención a denuncias, Reglas de integridad "procesos de evaluación", ¿Qué hacer si tiene un conflicto de interés?, Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar y Violencia, POSICIONAMIENTO DE CERO TOLERANCIA A LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL CONAFE, Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso, PRINCIPIOS HONRADEZ Y TRANSPARENCIA, "RECOMENDACIONES PARA EL USO INCLUYENTE Y NO SEXISTA DEL LENGUAJE", Seminario virtual "Problemáticas de discriminación en el ámbito educativo", CONOCE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CONAFE, CUROS SICAVISP, curso "Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas" y ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA IGUALDAD LABORAL

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>ENTRE MUJERES Y HOMBRES?</p> <p>Durante el Segundo trimestre el Comité de Ética celebró la segunda sesión ordinaria.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>1. SIIWeb: Se realizaron los reportes correspondientes en el Sistema Integral de información de la SHCP. Cumplido 100%.</p> <p>2. Cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2024: Se formuló y se difundió, dando a conocer los diferentes cursos ofertados por instituciones públicas federales (virtuales), cursos gratuitos presenciales en Oficinas Centrales; además se incluye por vez primera un innovador esquema para capacitar al personal a través del modelo de educación y práctica pedagógica denominada Relación Tutorial. Porcentaje de avance 20 %.</p> <p>3. Evaluación del Desempeño: En cuanto a la evaluación del Desempeño de Mandos y Metas 2024, en esta ocasión se evalúa a partir de la nueva herramienta en línea donde participaron solo los servidores públicos con plazas presupuestales; cabe señalar que también fue necesario implementar la evaluación desde los instrumentos en Excel emanados de la Función Pública Federal. Porcentaje de avance: 100 %.</p> <p>4. Control e implementación de las PTCCO 2024: No se han registrado, debido a que se encuentran en análisis por parte de la Subdirección de Recursos Humanos.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) cuenta con 40 normas de las 83 que tenía al inicio de 2020, asimismo se han generado los siguientes movimientos en 2020 se actualizaron 2 normas; en 2021 se actualizaron 2 normas; en 2022 se actualizaron 7 normas, se eliminaron 16 normas y se emitieron 2 normas; en 2023 se actualizaron 9 normas, se eliminaron 30 normas y se emitieron 2 normas; y en 2024 se actualizaron 3 normas y se eliminó 1 norma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Los movimientos en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) fueron los siguientes: en 2020 se actualizaron 2 normas; en 2021 se actualizaron 2 normas; en 2022 se actualizaron 7 normas, se eliminaron 16 normas y se emitieron 2 normas; en 2023 se actualizaron 9 normas, se eliminaron 30 normas y se emitieron 2 normas; y en 2024 se actualizaron 3 normas y se eliminó 1 norma.</p> <p>Asimismo, con el fin de registrar el avance de los procesos esenciales del CONAFE en el SANI, se realizó una consulta para su registro con la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Función Pública, en la que se respondió: "El Sistema de Administración de Normas</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Internas de la APF (SANI) es el sistema mediante el cual las dependencias y entidades actualizan el registro de su inventario de normas internas; si bien en el sistema se pueden encontrar registrados los manuales de procedimientos, este sistema no está orientado al registro de los procesos sustantivos o administrativos".</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Los movimientos en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) fueron los siguientes: en 2020 se actualizaron 2 normas; en 2021 se actualizaron 2 normas; en 2022 se actualizaron 7 normas, se eliminaron 16 normas y se emitieron 2 normas; en 2023 se actualizaron 9 normas, se eliminaron 30 normas y se emitieron 2 normas; y en 2024 se actualizaron 3 normas y se eliminó 1 norma.</p> <p>Asimismo, con el fin de registrar el avance de los procesos esenciales del CONAFE en el SANI, se realizó una consulta para su registro con la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Función Pública, en la que se respondió: "El Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI) es el sistema mediante el cual las dependencias y entidades actualizan el registro de su inventario de normas internas; si bien en el sistema se pueden encontrar registrados los manuales de procedimientos, este sistema no está orientado al registro de los procesos sustantivos o administrativos".</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Se realizó la revisión de puestos para nueva solicitud del Refrendo de la Estructura Orgánica de 1233 plazas ya que el refrendo de plazas solicitada no fue aprobado de conformidad con el No. de oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0628/2024 por la Coordinación General de Gobierno y Probidad.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>Al respecto se informa que se continua en la espera de que la Secretaría de la Función Pública envíe los resultados de la Evaluación del Impacto Organizacional de la Estructura Orgánica y una vez que se cuente con el resultado se dará cabal cumplimiento de los objetivos y resultados de la Estructura Orgánica</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>Derivado de la reforma del 3 de mayo de 2023 a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) se encuentra en proceso de actualizar su Estatuto Orgánico (EO) con el fin de alinear el Manual de Organización General (MOG) a este. El EO fue aprobado el 5 de junio durante la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) y posteriormente, en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno. Por lo anterior, se encuentra en proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación y, posteriormente, se alineará el Manual de Organización del CONAFE.</p> <p>Se remitió al Lic. Jorge López Espejel, Director de Estudios de Organización "A" de la Coordinación Sectorial de Organización y Desarrollo de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública, el Programa de Trabajo para la Actualización del Manual de Organización General del CONAFE, y se llevaron a cabo reuniones de trabajo para la actualización de cada Unidad. En estas reuniones participaron la Dirección de Educación Comunitaria para el Bienestar,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la Dirección de Operación Territorial, la Unidad de Administración y Finanzas, la Dirección de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Planeación y Evaluación, y la Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión. Por lo anterior, se anexan los programas de las reuniones enviadas por correo, así como las últimas versiones que remitieron las Unidades administrativas de sus apartados correspondientes, derivadas de estas reuniones. Además, se incluye la integración de esta última versión del Manual, que aún se sigue trabajando.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se solicitó a las Coordinaciones Territoriales de Baja California, Durango, Jalisco, Querétaro, San Luis Potosí, Tamaulipas y Zacatecas, información y documentación adicional para subir al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del INDAABIN, para que se emita el dictamen valuatorio paramétrico, pero debido a que la Coordinación Territorial en Zacatecas, no ha cumplido, no se ha concretado el proceso.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se está en proceso de la valuación de 7 inmuebles y la reasignación de uno para la actualización en el SIPIST, que se hará en el tercer trimestre del 2024.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	No se cuenta con ningún inmueble propiedad del Consejo que este ocupado de manera irregular por particulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En estos momentos no se cuenta con ningún inmueble propiedad del Consejo que se encuentre con bajo nivel de aprovechamiento o que se encuentre desocupado, para poner a disposición del INDAABIN, dado que los inmuebles que tiene el CONAFE de su propiedad son insuficientes para cubrir las necesidades de las 31 Coordinaciones Territoriales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Con las medidas de austeridad implementadas por esta nueva administración en 2019, las Coordinaciones Territoriales, se vieron en la necesidad de conseguir inmuebles en calidad de donación, comodato o préstamo, debido a los recortes en la partida de arrendamiento, se ha buscado con el INDAABIN poder utilizar los inmuebles que tiene disponibles en los estados, pero no cumplen con las necesidades que se requieren.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	No se cuenta con una normatividad interna para las acciones de conservación y mantenimiento de los inmuebles responsabilidad del CONAFE, ya que la partida para tal fin es de las que se tienen considerada como parte de las medidas de austeridad que emitió el Gobierno Federal, para la presente administración y los recursos son insuficientes para cubrir las necesidades de mantenimiento que requieren las Coordinaciones Territoriales, se ha buscado alternativas utilizando el capítulo 2000 para la compra de bienes que permitan realizar parte del mantenimiento. El 25 de abril del presente año, la Dirección de Operación Territorial, le envía a la Dirección de Planeación y Evaluación, un correo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con el concentrado presupuestal del Programa Nacional de Mantenimiento de Inmuebles 2024 completo con las necesidades de las 31 Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo del CONAFE en las Entidades Federativas, para la asignación del presupuesto.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Con la valuación que se realizará la actualización de la información del costo de los inmuebles registrados en el sistema de inventarios del INDAABIN y en el RUSP, por lo que corresponde a la situación jurídica, aseguramiento y uso y aprovechamiento, todos los inmuebles que son propiedad del COANFE, se encuentran en regla.

Educal, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre de 2024, la entidad ha puesto a disposición los Programas Presupuestarios prioritarios en los que se ejerció el Recurso Asignado a Educal, acumulado al Tercer Trimestre de 2022 a través de la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el segundo trimestre de 2024 se concluyó el cumplimiento del acuerdo SO/III-23/08, "relativo a que los resultados en los indicadores reportados, se sugirió continuar fortaleciendo las acciones que contribuyan al logro de éstos y, en su caso, implementar nuevas estrategias que permitan alcanzar el cumplimiento de las mismas" actividad que se reporta trimestralmente en los informes presentados al Consejo de administración de Educal y al COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el periodo reportado, en conjunto con los responsables de los objetivos prioritarios, se dio puntual seguimiento al programa de trabajo de Administración de Riesgos Institucional, como resultado posterior al análisis y la revisión la entidad no reconoció riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio, ni se registró la materialización de alguno que afecten de manera significativa el logro del cumplimiento del programa.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo de la Oficina de Representación en Educal, se dio seguimiento a un total de 1 observación pendientes de su atención, de acuerdo con lo siguiente: Observación 01/01/24. Prestación denominada "compensación" otorgada a los trabajadores de Educal, S.A. de C.V., sin contar con un fundamento jurídico para autorizar su otorgamiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se continúa dando la difusión a través de medios electrónicos institucionales.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>Se informa que la Entidad ha dado continuidad y cumplimiento a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021 - 2024, en atención con el Eje 3: Impulsar el Uso de Datos Abiertos, se actualizó la página institucional en el apartado de Transparencia en apego a los principios de Datos Abiertos garantizando su utilidad pública de acuerdo a los lineamientos en sus tres rubros, "Fortalecer la Transparencia en la Gestión Pública, Promover un Gobierno Abierto e Impulsar el uso de Datos abiertos", así mismo, en el repositorio denominado "3erinf_acciones" en el cual se encuentran las evidencias (oficios, correos electrónicos, documento de estrategia de comunicación digital Educal, documentos soporte de los conjuntos de datos abiertos publicados), de acuerdo con el apartado denominado "medio de verificación", mismos que se puede consultar a través de los siguientes links:</p> <p>https://www.educal.gob.mx/ https://www.educal.gob.mx/datosAbiertos/3erinf_acciones/ Links redes sociales: Facebook: https://www.facebook.com/LibreriasEducal Instagram: https://www.instagram.com/libreriaseducal/?hl=es X antes Twitter: https://x.com/LibreriasEducal YouTube: https://www.youtube.com/@educal1916/featured</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo abril a junio de 2024, se ha realizado la difusión oportuna al personal de EDUCAL, las convocatorias para participar en los cursos de capacitación que imparte el INAI, conforme al Programa de Capacitación en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública; a los cuales se inscriben los servidores públicos y acreditan la evaluación correspondiente con el objeto de propiciar la comunicación permanente con los distintos departamentos administrativos y Gerencias de EDUCAL, para enfatizar la necesidad de brindar veracidad, congruencia y oportunidad al generar la información pública. En materia de combate a la corrupción, salvaguarda los principios de igualdad, transparencia, eficacia, honradez y veracidad de la información pública que proporciona a la ciudadanía.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre, se publicaron por medio del correo institucional las infografías sobre faltas administrativas graves y no graves.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo reportado, a través del correo electrónico institucional, se ha difundido material referente al principio de honradez, relacionado con la presentación de la declaración patrimonial y de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En la página de transparencia institucional se encuentra publicada la normatividad en materia de ética, el Código de Ética y Conducta de Educal, así como el manual de Bienvenida, en los cuales se enumeran los principios que rigen a las personas servidoras públicas de la Entidad, con la finalidad de que conozcan y hagan parte de su actuación diaria, pública y privada, los principios que establecen por los cuales se debe regir un servidor público, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se ejecutaron los procedimientos correspondientes al Departamento de Recursos Humanos con la finalidad de materializar actividades de difusión de capacitación. Vale decir que derivado del cambio de Sector al Ramo II se está reorganizando en conjunto con nuestra Coordinadora, en la búsqueda de capacitación en los rubros de Control Interno y mejora de la gestión pública, Ética en la Administración Pública Federal, Introducción al Control Interno en la administración Pública, Procedimientos administrativos de sanción, Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Se realizó la publicación del curso "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público" que se imparten a través de la plataforma Sistema de Capacitación para los Servidores Públicos. No se recibió ninguna constancia.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió por medios electrónicos, banners y carteles, material relacionado con temas inherentes a los Conflictos de Intereses, con la finalidad de sensibilizar e invitar al personal de Educal a contar con los conocimientos adecuados en este rubro para llevar a cabo sus actividades.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Oficina de Representación en Educal no ha denunciado ante la Secretaría de la Función Pública actos o hechos que presuntamente constituyan infracciones a las disposiciones de contrataciones públicas, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas, durante el periodo del 1º de abril al 30 de junio de 2024. El Área Contratante solicita Carta Bajo Protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos de los Art. 50 y 60 de LAASSP. Así mismo en el periodo comprendido de ABRIL a JUNIO del 2024, no se han presentado infracciones en materia de contrataciones.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo abril a junio de 2024. La entidad no ha denunciado ante la Secretaría de la Función Pública hechos presumiblemente constitutivos infracciones a las disposiciones de contrataciones públicas, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas y no ha enviado documentación comprobatoria alguna. El Área Contratante solicita Carta Bajo Protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos de los Art. 50 y 60 de LAASSP. Así mismo en el periodo, no se han presentado infracciones en materia de contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el segundo trimestre de 2024 Educal integró el programa de ahorro 2024, el cual fue presentado para su autorización ante el Consejo de Administración durante su primera sesión de este ejercicio, donde se incluyen las actividades que nos permitan generar ahorros y mantener la disciplina y el equilibrio presupuestario, se promueve el uso de medios electrónicos para el envío de oficios, comunicados y trámites; se llevan a cabo compras consolidadas y se cuenta con contratos de bienes y servicios multianuales, los cuales representan mejores condiciones de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		precios para la entidad y se autorizan las comisiones que sean estrictamente indispensables y debidamente justificadas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el segundo semestre del ejercicio 2024, se ejerció el mínimo indispensable en las partidas establecidas en las medidas de austeridad El destino de los recursos efectivamente captados se aplican y priorizan en las actividades sustantivas de la institución orientadas al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>El personal cuenta con su dirección de correo institucional.</p> <p>Se promueve el uso de la digitalización de documentos por medio de multifuncionales distribuidos en cada una de las áreas de Educal.</p> <p>Se cumple con el decreto de austeridad referente al fotocopiado y telefonía.</p> <p>Dada la naturaleza comercial de la institución, Educal mantiene actualizado la Migración, mantenimiento y modificaciones requeridas del sistema de facturación versión 4.0 apegado a las reglas 2.7.1.2 y 2.7.1.7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022 y Anexo 20</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Ventas globales ◦ Traslado ◦ Carta Porte ◦ Complemento de pago ◦ Ingresos ◦ Egresos ◦ Nueva integración para Carta Porte de Traslado 2.0 con base a la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) para 2023, sección 2.7.7. De la expedición de CFDI con complemento Carta Porte, Subsección 2.7.7.2. Sector autotransporte. ◦ Librerías Móviles ◦ Ferias y Eventos Especiales ◦ Bienes materiales e inmuebles ◦ Almacén Central ◦ Puntos de Venta <p>Mantenimiento a los sistemas vía web:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ http://www.educal.com.mx ◦ http://proveedores.educal.com.mx ◦ http://www.educal.gob.mx ◦ http://atenas.educal.com.mx ◦ http://facturacion.educal.com.mx/facturacionElectronica ◦ http://websys.educal.com.mx ◦ http://weblib.educal.com.mx ◦ http://intranet.educal.com.mx <p>http://facturacion.educal.com.mx/facturacionelectronica.</p> <p>Base de Datos Migración de la Base de Dase Institucional PostgreSQL</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, dentro del apartado de Seguimiento al Desempeño Institucional, se informó sobre el cumplimiento de metas y objetivos del primer trimestre del ejercicio 2023 (enero-marzo). En particular, lo relativo al presupuesto original, las variaciones al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado, el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Al cierre del segundo trimestre, las variaciones de los indicadores para resultados son identificadas y analizadas conjuntamente con los responsables de las actividades sustantivas, se han definido acciones para regularizar su desempeño, en las sesiones de COCODI como en las del Órgano de Gobierno se presentan el seguimiento de estas medidas y resultados de las mismas.</p> <p>El reporte de los resultados obtenidos del segundo trimestre, que incluye el porcentaje de cumplimiento de las metas programadas, de acuerdo con el periodo de información. se presentarán en la 3ra. Sesión de COCODI y en la sesión de Consejo de Administración próxima a celebrarse</p> <p>Así mismo, se reportaron los resultados de desempeño correspondientes 2023, los cuales fueron integrados en la Cuenta Pública.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad, se informa permanente tanto en los COCODIS y Órganos de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Educal integró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones encaminadas a minimizar los riesgos que pudieran propiciar el incumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción. Durante el segundo trimestre de 2024 no se identificaron nuevos riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Educal, mantiene permanentemente un buzón a la entrada de las oficinas en el que se reciben, quejas, denuncias o sugerencias tanto internas como externas de posibles faltas o actos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La entidad elaboró y presentó su Programa Anual Adquisiciones de acuerdo con lo estipulado en la normativa vigente. De igual manera se realiza la carga de contratos al sistema de CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La entidad se adhirió a los procesos de contratación consolidada de Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional a través de medios de pago electrónico, Contratación consolidada de Vestuario y Equipo de seguridad para el personal operativo para el ejercicio fiscal 2024 y Servicio de suministro de vales de despensa, electrónico y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio 2024.I, con el objetivo de fortalecer los procesos y mejora de las condiciones para Educal.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Durante el periodo reportado, la Entidad ha proporcionan las herramientas de comunicación para que el personal de EDUCAL continúe realizando sus actividades encomendadas, se actualizan equipos y con el uso de las tecnologías de información y comunicación para la realización de sesiones y reuniones de trabajo vía remota o virtuales, acciones de capacitación y similares, a efecto de minimizar el traslado, contacto y riesgo de trabajo entre las personas servidoras públicas para el intercambio de información oficial, las personas servidoras públicas deberán observar las disposiciones oficial a través de correo electrónico institucional.</p> <p>Se continúan brindando los accesos a la red interna a través de conexiones (Red Privada Virtual) VPN de así requerirlo, o con el software Logmein conexiones a escritorio remoto con cifrado punta a punta para atención a los puntos de venta de Educal al Interior de la República Mexicana, así como la publicación de sistemas de información vía web que permiten cumplir con las necesidades de operación, para la toma de decisiones, venta de material bibliográfico y página web institucional.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo, la difusión a través de los fondos de pantalla del personal, de banners y carteles, se pegaron en las entradas y en lugares visibles para el personal material referente a principios Éticos en la Administración Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se promovió mediante carteles con código QR los mecanismos de denuncia al interior de la Entidad
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo marzo-abril de 2024, se solicitó la participación de todo el personal de la institución para recabar requerimientos y con ello se realizó el Programa Anual de Capacitación 2024 (PAC) donde se promueven cursos referentes a temas de sensibilización e inclusión. En el periodo se realiza la planeación de impartición de cursos por parte de INMUJERES a realizarse en el siguiente trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De manera permanente se lleva a cabo la actualización del marco normativo de la entidad, a través de la revisión frecuente de las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, realizando el análisis y difusión al interior de la entidad, de aquellas relevantes para el desarrollo de las funciones de la misma. Frecuentemente se analizan las posibles mejoras a los macroprocesos de la entidad, mismos que son también sus procesos esenciales o sustantivos, fomentando su eficacia y optimización, así como su armonía con la demás normativa que evite los retrasos, la duplicidad de funciones y las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actividades innecesarias. En fecha reciente se ratificó la vigencia de 25 normas registradas y actualizadas en el SANI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La entidad se encuentra en constante proceso de simplificación y mejora de los procesos sustantivos, verificando que estos ayuden al cumplimiento de las unidades administrativas y por ende al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo reportado se actualizó la estructura en el RUSP y una vez concluido el traspaso de plazas a ramo 11 se verificará y modificaran perfiles de puestos y MGO, en coordinación con la Coordinadora Sectorial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La entidad trimestralmente, presenta el estado que guarda la Estructura Orgánica a través de las sesiones del Comité de Desempeño Institucional, así como del Órgano de Gobierno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización de Educual, S.A. de C.V. se aprobó en la Tercera Sesión del Consejo de Administración de EDUCAL que se llevó a cabo el 19 de septiembre de 2023. En el segundo trimestre de 2024 el instrumento fue debidamente publicado en la Normateca interna de la entidad, derivado del cambio de Sector al Ramo Educación, la entidad está en espera de terminar este traspaso, para identificar posibles adecuaciones a sus actividades y ver si es necesario adecuar el Manual General de Educual.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En virtud de que el responsable inmobiliario de EDUCAL es su Gerente Técnico Administrativo, es dicho funcionario quien se encarga de realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física y administrativa de los inmuebles competencia de la entidad, y de remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de su integración al sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal. La participación de la Unidad de Asuntos Jurídicos consiste en obtener y revisar la información y documentación relativa a la situación jurídica de los inmuebles, enviándola a la Gerencia Técnico Administrativa para lo conducente.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Educual no tiene inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El inventario de inmuebles de este organismo es destinado para cumplir con su objetivo de prestación de servicios de comercialización de Libros y otros artículos culturales por lo cual se informa que no existen inmuebles o áreas dentro de Educual con bajo nivel de aprovechamiento o sin utilidad para esta dependencia Este compromiso lo lleva a cabo la Gerencia Técnico Administrativa de la entidad, con el acompañamiento de la Unidad de Asuntos Jurídicos en lo que resulta necesario. La Entidad informa periódicamente sobre la situación que guarda el inventario de inmuebles a través de las sesiones del Comité de Control y desempeño

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Institucional.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Entidad informa periódicamente sobre la situación que guarda el inventario de inmuebles que tiene en arrendamiento a través de las sesiones del Comité de Control y desempeño Institucional.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En virtud de que, de forma cotidiana se revisan las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, se mantiene actualizada la normatividad interna y se ejercitan las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles que EDUCAL tiene bajo su responsabilidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Entidad informa periódicamente sobre la situación que guarda el inventario de inmuebles a través de las sesiones del Comité de Control y desempeño Institucional, la relación actualizada de los bienes inmuebles en los que se ubican las tiendas librerías del GRUPO FCE-EDUCAL, precisando su situación jurídica, es decir, bajo qué figura legal se regula la ocupación del espacio, así como el estatus de la vigencia de cada instrumento.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre se llevó a cabo el envío de correos electrónicos para sensibilizar a los servidores públicos de la entidad acerca del Sistema Nacional Anticorrupción: A) Conoce más el Programa Anticorrupción B) ¿Conoces un caso de corrupción? C) Combatir juntos los actos de corrupción
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Continúan estableciéndose medidas preventivas y mecanismos que permitan una mejora en la gestión pública, reduciendo así las recomendaciones correctivas y preventivas emitidas por Órganos Fiscalizadores. Así mismo se informa que en el periodo reportado, la observación emitida por la Oficina de Representación en el CONOCER durante el primer trimestre de 2024, ya fue atendida al 100 %. De igual manera se informa que se encuentra en proceso de desarrollo una auditoría financiera por parte de un despacho de auditores externos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>INFORME SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024.</p> <p>Saldo inicial del periodo que se reporta: A) Núm. de contratos registrados en bitácora: 13; B) Monto de los contratos en bitácora: \$ 6'727,622.79; C) Porcentaje respecto del total de contratos: 35%</p> <p>En el periodo que se reporta: A) Núm. total de contratos registrados en bitácora: 24; B) Monto de los contratos en bitácora: \$ 19'508,874.91; C) Porcentaje respecto del total de contratos: 65%</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: A) Núm. de contratos: 21; B) Monto de los contratos: \$ 4'414,394.64; C) Porcentaje: 17%. Invitación a cuando menos 3 personas: A) Núm. de contratos: 3; B) Monto de los contratos: \$ 2'629,165.00; C) Porcentaje: 10%. Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional: A) Núm. de contratos: 10; B) Monto de los contratos: \$ 16'976,135.92; C) Porcentaje: 65%. Licitación Pública Internacional: A) Núm. de contratos: 0; B) Monto de los contratos: \$ 0.00; C) Porcentaje: 0%. Contratos entre Entes Públicos: A) Núm. de contratos: 3; B) Monto de los contratos: \$ 2' 216,802.14; C) Porcentaje: 8%.</p> <p>Saldo final: A) Núm. de contratos registrados en bitácora: 37; B) Monto de los contratos en bitácora: \$ 26'236,497.70; C) Porcentaje respecto del total de contratos: 100%.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre se llevó a cabo el envío de correos electrónicos para sensibilizar a los servidores públicos de la entidad acerca del Sistema Nacional Anticorrupción: A) Conoce más el Programa Anticorrupción B) ¿Conoces un caso de corrupción? C) Combatir juntos los actos de corrupción
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, continuó la promoción y difusión mediante el envío de correos electrónicos a todas las personas servidoras públicas de la Entidad, para la utilización del Sistema de Capacitación Virtual para Personas Servidoras Públicas (SICAVISIP) perteneciente a la Secretaría de la Función Pública, a efecto de invitar a todos aquellos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	compañeros y compañeras que no se han capacitado en alguno de los diferentes cursos incluidos en dicha plataforma, tales como: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público", y "La integridad en el servicio público. Transformando a los Comités de Ética", los acrediten para propiciar al interior de la Entidad la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión vía correo electrónico del Comité de Ética a todo el personal de la Entidad, de 3 correos electrónicos difundiendo las faltas administrativas graves establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión vía correo electrónico del Comité de Ética a todo el personal de la Entidad, de 6 correos electrónicos a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas de la Entidad respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión por medio de 3 correos electrónicos emitidos por el Comité de Ética dirigidos a todo el personal de la Entidad, de los Principios y las Directrices, establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a efecto de salvaguardar la disciplina administrativa en la Institución.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevó a cabo la difusión por medio de 2 correos electrónicos emitidos por del Comité de Ética, de las fechas para la inscripción a los próximos cursos incorporados en el Sistema de Capacitación Virtual para Personas Servidoras Públicas (SICAVISP), en particular el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público", a efecto que el personal de la Entidad conozca los elementos fundamentales del conflicto de interés, y tenga presentes las herramientas para gestionarlos de forma adecuada.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo comprendido entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2024, el Comité de Ética del CONOCER no recibió solicitudes de asesoría o consulta en materia de conflicto de intereses, como se puede observar en el "Formulario para el registro de asesorías y consultas brindadas por el Comité de Ética, en materia de Conflictos de Intereses" correspondiente al 2º trimestre de 2024.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el periodo reportado se llevó a cabo la difusión vía correo electrónico por medio del Comité de Ética del CONOCER de materiales referentes al conocimiento y sensibilización sobre la prevención de los conflictos de interés (1 correo electrónico), a efecto que las personas servidoras públicas de la Entidad, los conozcan y puedan solicitar asesoría o consulta para gestionarlos de forma adecuada, si llegasen a presentarse en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la	Derivado del informe presentado por la Oficina de Representación en el CONOCER en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del ejercicio 2024,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	se establece que, en relación a la denuncia reportada en proceso de investigación al cierre del cuarto trimestre de 2023, a la fecha continúa en investigación. En el periodo reportado se recibió una denuncia la cual fue resuelta.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En atención a la disposiciones instruidas, en el rubro de servicios personales, no se continuó con la contratación de los seguros de separación y de gastos médicos del personal; Asimismo, bajo criterios de racionalidad y eficiencia, se redujo al mínimo indispensable el suministro de bienes y la contratación de servicios, manteniendo la operación de la entidad, sin afectar las metas institucionales; en apego a: Medidas de austeridad adoptadas para dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 8,10,11,12,14,15,16y22de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Medidas conforme a lo establecido en el Título Tercero, Capítulo IV, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Del ejercicio del Gasto Público Federal De Austeridad y Disciplina Presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se informa que los ahorros obtenidos durante el Segundo Trimestre (abril-junio) del Ejercicio Fiscal 2024, fueron reasignados para cubrir las necesidades de las áreas sustantivas del CONOCER, con la finalidad de alcanzar el logro de las metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) Seguimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, el informe de seguimiento sobre el cumplimiento por parte de la Institución a la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás disposiciones en la materia.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el segundo trimestre se llevó a cabo la primera sesión extraordinaria del COMERI, mediante la cual se aprobaron algunos proyectos normativos, con lo que se presenta un avance considerable en el cumplimiento de los aspectos susceptibles de mejora (MASM 2023-2024); lo que permitirá avanzar en el fortalecimiento de los mecanismos de comunicación e interacción entre los Comités de Gestión por Competencias (CGC) y los Prestadores de Servicio (PS), actualizando los contenidos y medios de transferencia del conocimiento, lo que permitiría una planeación conjunta y articulada respecto a la normalización, formación, evaluación y certificación de competencias. La normatividad actualizada podrá ser consultada en la normateca del CONOCER en la siguiente liga: http://capacitacion.conocer.gob.mx:8086/
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI se presentaron los avances en el cumplimiento de los indicadores de desempeño correspondientes al programa presupuestal E028 Normalización y certificación en competencias laborales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	En el segundo trimestre (abril-junio) del ejercicio fiscal 2024 se reportan las siguientes acciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>1. Deberán priorizar el realizar los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet o aquel que lo sustituya. Acción realizada: Durante el segundo trimestre, se realizaron 24 contrataciones de las cuales 10 procedimientos fueron de forma electrónica y publicados de manera oportuna por medio de la plataforma CompraNet, conformados por 7 Licitaciones Públicas Nacionales, 1 procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, 1 procedimiento de contratación entre entes públicos y 1 licitación pública de manera consolidada.</p> <p>2. Registrar los datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet, así como generar y formalizar sus contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Acción realizada: Durante el segundo trimestre se realizaron 24 procedimientos de contratación, 4 están formalizados en el MFIJ; pero cabe aclarar que en el trimestre pasado no se contaba con la actualización del Usuario y contraseña del Administrador de la Unidad Compradora, y durante el segundo trimestre se publicaron y formalizaron 10 contratos y ya existían 3 reportados, por lo que representan el 46% de contratos formalizados en el MFIJ.</p> <p>3. Mantener actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal que integre la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados. Acción realizada: En el trimestre no se requirió actualizar los usuarios.</p> <p>4. Mantener las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Acción realizada: Durante el segundo trimestre, se registraron 24 procedimientos de contratación vigentes, de los cuales se tienen con estatus "Publicado" lo que representa un 100% de atención en los registros de la plataforma CompraNet.</p> <p>5. Registrar, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente, conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet los Programas Anuales. Acción realizada: A la fecha se cuenta con 4 registros, de los cuales 1 es la publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los otros 3 registros son actualizaciones al mismo.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>En el segundo trimestre (abril-junio) de 2024 se reporta la siguiente información:</p> <p>a) El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, en cada ejercicio fiscal. Acción realizada: En el periodo se realizó la carga inicial del PAAAS 2024 con fecha 19 de enero de 2024 y se realizaron 3 actualizaciones al mismo.</p> <p>b) Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Acción realizada: Se informa que en el</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>periodo se están llevando a cabo 3 procedimientos de forma consolidada, de los cuales solo se han firmado 2 acuerdos.</p> <p>c) Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Acción realizada: Se anexan los acuses de firma electrónica de las ETAS para los procedimientos de Consolidación de Suministro de Combustibles para el ejercicio 2025 y Aseguramiento Vehicular 2025.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) en coordinación con Queer Destinations S.A. de C.V. y la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM), participaron mediante videoconferencia en la firma de integración del Comité de Gestión por Competencias de Turismo Inclusivo, con el objetivo de desarrollar estándares de competencias que permitan la certificación del personal que labora en los Servicios Turísticos hacia la comunidad LGBTQ+.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió en la institución la actualización de Código de Conducta del CONOCER, para su conocimiento y aplicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>El CONOCER cuenta con su Comité de Ética debidamente conformado y se informa del seguimiento que se le ha dado durante el Segundo Trimestre (abril-junio) del ejercicio fiscal 2024 en los siguientes rubros:</p> <p>a) Si se mantuvo, o no, debidamente integrado. Respuesta: El Comité de Ética del CONOCER se encuentra debidamente integrado, en el periodo reportado.</p> <p>b) Cuántas sesiones celebró en el periodo reportado. Respuesta: En el periodo reportado el Comité de Ética del CONOCER celebró una sesión siendo la siguiente: Segunda Sesión Ordinaria 2024 celebrada el día 23 de abril de 2024.</p> <p>c) Si realizó, o no, las actividades comprometidas en el PAT. Respuesta: Se realizaron 10 actividades de las 12 establecidas en el 2º trimestre, cabe aclarar que 2 actividades no se implementaron derivado que el material de difusión fue recibido al final del trimestre, pero serán incorporadas en el 3er trimestre del ejercicio.</p> <p>d) Si oportunamente, o no, incorporó al SSECCOE las evidencias de su actuación. Respuesta: Se incorporaron oportunamente en el SSECCOE las evidencias de las actividades realizadas del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2024, correspondientes al Segundo Trimestre.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento	Capacitación: Se registraron acciones de capacitación con 55 (52%) participantes no SPC; se procederá a invitar al personal a tomar los cursos a fin de elevar el porcentaje. Evaluación del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	desempeño: Se realizó la evaluación de 43 (52) % servidores públicos no sujetos al SPC. Control y evaluación ECCO: 6(0%) de control e implementación de las PTCCO derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el segundo trimestre del ejercicio 2024, fue celebrada el día 26 de abril de 2024, la Primera Sesión Extraordinaria 2024 del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), en la cual fueron aprobados 12 Instrumentos Normativos, entre los cuales fue aprobado el Manual de Organización, los cuales ya fueron emitidos por el Director General de la Entidad y se procedió a publicarlos en la Normateca Interna, así mismo ya fueron incorporados al Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se informa que se encuentra en proceso de revisión por parte de los miembros del COMERI el proyecto normativo del "Lineamiento que Establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales", a efecto que una vez que se cuente con los Instrumentos de Revisión y Análisis y de Justificación Regulatoria se convoque a una próxima sesión del COMERI para su aprobación, así mismo se realizan las gestiones necesarias para celebrar la Segunda Sesión Extraordinaria del COMERI, en la cual se pondrán a consideración para aprobación 3 Normas Internas Sustantivas pertenecientes a la Coordinación de Promoción y Desarrollo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio N° 711-4-2/283/2024, de fecha 08 de abril de 2024 la Coordinación Sectorial de Organización y Desarrollo de la Secretaría de Educación, comunica la aprobación y registro del refrendo de la estructura organizacional del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, ante la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio N° DA/290/2024 de fecha 19 de abril de 2024, se envió a la Coordinación Sectorial de Organización y Desarrollo de la Secretaría de Educación, para su revisión y comentarios, es preciso mencionar que dicho Manual de Organización ya fue autorizada por el Comité de Mejora Regulatoria.

Fondo de Cultura Económica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.</p>	<p>Uno de los mecanismos de participación ciudadana que gestiona el Fondo de Cultura Económica (FCE) es el Consejo Directivo de El Trimestre Económico que participa de forma consultiva en el diseño del contenido de la revista, colabora en la evaluación de las propuestas de publicación recibidas y ayuda a identificar y sistematizar las temáticas más importantes de la revista para ser incorporadas en la política editorial de la misma.</p> <p>En este periodo se llevaron a cabo tres reuniones del consejo, a través de ellas se fortalecieron los canales de interacción y respuesta a la ciudadanía. Con ayuda de las minutas de dichas reuniones se informó al Consejo Directivo de los objetivos y resultados de los compromisos en ellas acordados.</p> <p>Por otra parte, el FCE se mantuvo en contacto directo con los lectores, mediante actividades como ferias del libro; tendidos académicos; conciertos; charlas; presentaciones de libros; 2 programas de tv abierta "Leer, una hora inesperada" y "El mitote librero"; dos de transmisión en plataformas digitales, "Desde el Fondo" y "República de lectores" y cuatro de radio, "Son para leer", "Libro que ladra no muerde", "Para ir hasta el Fondo" y "La auténtica banda lectora". Para el cierre del primer semestre del 2024, reportaron en redes sociales vistas que ascendieron 264,186 vistas, con un total de 144 transmisiones.</p> <p>Con lo anterior, la difusión realizada por medio de los programas es promover la lectura y asimismo invitar a la ciudadanía a ser parte de la comunidad del FCE y a formar una República de Lectores, mediante su participación activa en los canales que tenemos permanentemente abiertos para su contacto. De igual manera dichos programas constituyen una plataforma de observancia ciudadana, donde nuestro director y miembros del FCE, comparten información de forma clara y sencilla sobre las actividades que se están llevando a cabo en la institución, manteniendo en constante actualización las acciones y los resultados de cada proyecto y las novedades que están siendo publicadas, atendiendo aportaciones, quejas y sugerencias presentadas en cada emisión.</p> <p>En cuanto a la difusión del ejercicio de los recursos públicos se reporta en la página institucional del FCE mediante la publicación de los Estados Presupuestales en el apartado de Información Presupuestal 2016 2024, con la finalidad de difundir la información de forma clara y oportuna para la consulta pública (https://www.fondodeculturaeconomica.gob.mx/portal/transparencia#dataopen). Asimismo, con la finalidad de promover la honestidad en la gestión pública, en el espacio de Contraloría Social de la página Institucional del FCE, se publicó el avance de las metas del programa presupuestario E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>Como resultado del seguimiento al ejercicio presupuestal de los programas presupuestarios que tiene a su cargo el Fondo de Cultura Económica, así como de los objetivos y las metas de la Matriz de Indicadores de Resultados en 2024 se propuso un acuerdo al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en relación a continuar con las gestiones necesarias ante la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de contar con la autorización del incremento del monto en las partidas restringidas, así como la ampliación presupuestal solicitada.</p> <p>De igual manera el COCODI dio por atendido el acuerdo 01.01.2024, relacionado con la obtención de una ampliación presupuestal de \$206,500,000.00 (doscientos seis millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>En el segundo trimestre, no se determinaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se materializaron riesgos.</p> <p>Al cierre de este periodo, las acciones de control, presentan un avance entre el 50 y el 60 por ciento.</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>El Fondo de Cultura Económica (FCE) durante el primer semestre de 2024:</p> <p>Recibió el informe de resultados de la fiscalización superior de la cuenta pública 2022, de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) que contiene 5 recomendaciones que el FCE se encuentra en espera de resolución por parte de la SFP. (OASF/0619/2024)</p> <p>Informa que se mantiene en proceso la Auditoría 137 denominada "Gestión Financiera" a la cuenta pública 2023 de la ASF misma que está en la etapa de revisión de la información entregada en la primera solicitud y solicitud de información complementaria.</p> <p>Además, indica que se cerró la auditoría del Auditor Externo y sin salvedades y para ello se anexan Dictamen financiero y el Presupuestal del periodo 1 enero al 31 de diciembre 2023 y 2022.</p> <p>Por parte de la Oficina de Representación de la SFP en el FCE se cerraron 2 auditorías internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Auditoría de Desempeño 2024-11-MAR-OEF-AUD-001 a la Gerencia Comercial "Cumplimiento a los programas y metas institucionales (Gerencia Comercial) alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Cerrada sin observaciones. ° Auditoría de Desempeño 2024-11MAR-OEF-AUD-002 "a la Coordinación de Vinculación Internacional "Actividades específicas institucionales". Cerrada sin observaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el mes de abril se difundió vía correo electrónico y el sistema HR la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, específicamente los elementos para la autoprotección alertadores de la corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se difundió el curso en línea: "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", con una participación de 2 personas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De manera mensual, se actualizó el sub apartado "Denuncias por incumplimiento en obligaciones de transparencia", en el apartado de transparencia del portal institucional del FCE, en donde se plasma la información referente a las denuncias que ha recibido el Fondo de Cultura Económica con motivo de incumplimiento en obligaciones de transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el mes de mayo se difundió un material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativo a que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el mes de mayo se difundió un material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativo a que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad. En los meses de abril y mayo, de conformidad con la Estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses - Mayo 2024, emitida por la Dirección de Registro Patrimonial y de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, se difundieron vía correo electrónico los materiales correspondientes, a fin de sensibilizar al personal del Fondo de Cultura Económica, para presentar la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses en el mes de mayo, logrando, al 30 de mayo, que el 100% del personal de Mando, ATM y honorarios cumpliera con la obligación de presentar su declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el segundo trimestre se difundió vía correo electrónico y el sistema HR los principios y directrices que rigen la actuación de las y los Servidores Públicos, así como un material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativo a que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos o los que estén destinados.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, se envió vía correo electrónico una invitación general dirigida a todo el personal para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), promovidos por la Unidad de Ética de la SFP. Asimismo, se incorporó en el apartado correspondiente del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) la evidencia de la acción de capacitación realizada, así como el formulario correspondiente.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el segundo trimestre, el Comité de Ética del Fondo de Cultura Económica no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses; sin embargo, se incorporó en el apartado de "documentos" del SSECCOE el formulario establecido, con el dato "No se recibió alguna en el segundo trimestre reportado". Asimismo, se realizaron dos acciones extraordinarias de difusión o sensibilización, sobre el tema de conflicto de interés, focalizadas a personas servidoras públicas del organismo que intervienen en procesos de contratación, arrendamiento, autorización, dictamen, evaluación, reclutamiento y selección de personal, etcétera.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre se difundió por medio de correo electrónico dos materiales propios sobre conflicto de interés, focalizados a personas servidoras públicas del organismo que intervienen en procesos de contratación, arrendamiento, autorización, dictamen, evaluación, reclutamiento y selección de personal; así como cuatro materiales remitidos por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal sobre lo siguiente: ¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés?, Conoce los tipos de conflictos de interés, la Guía para la identificación y gestión de conflictos de interés y ¿Cuál es la diferencia entre el conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés?. Asimismo, se cargó en el apartado de "documentos" del SSECCOE la evidencia de la acción de difusión realizada.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre, se recibió por parte del Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el ramo Educación Pública de la Secretaría de la Función Pública, los siguientes requerimientos de información de diverso personal de esta institución: 1. Número de requerimientos recibidos: 2 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 2 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo que se reporta, tres servidores públicos tomaron el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción" a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se integró el Informe de Austeridad Republicana 2023 con cifras de la Cuenta Pública, que se entregó el 7 de mayo a la Secretaría de Educación Pública (SEP). Se iniciaron las gestiones para solicitar la intervención de la Secretaría de Educación Pública ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) con la finalidad de que se autorice al Fondo de Cultura Económica incrementar el techo de gasto en partidas restringidas que resultan indispensables para la gestión institucional. Al respecto, la SEP mediante oficio DGPYRF.-10.1/1524/2024, de fecha 22 de abril, pidió verificar el análisis numérico, así como la justificación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>presentada para su replanteamiento.</p> <p>Asimismo, mediante oficio DGPyRF.-10.2/1675/2024, de fecha 29 de abril, la SEP envió el "Material de apoyo para la presentación de Solicitud de autorización presupuestaria 2024", elaborado por la SHCP para proporcionar elementos que fortalezcan el contenido de las solicitudes.</p> <p>Por otra parte, se mantuvo la administración centralizada de las partidas; se ajustaron los recursos mediante las adecuaciones que requirieron las áreas ejecutoras del gasto para su operación; se realizó el envío de estados presupuestales mensuales de abril a junio; con lo cual se mantuvo el control del gasto. Se integró el reporte del comportamiento presupuestal de ingreso-gasto de la entidad al cierre del segundo trimestre.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 10 de la Ley de Austeridad Republicana, el FCE buscó adherirse a diversos procedimientos de consolidación, en este periodo se contempla la Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024; el Servicio de pasajes aéreos nacionales e internacionales y el Servicio de mensajería y paquetería nacional e internacional.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>El Fondo de Cultura Económica se adhirió a la licitación pública nacional electrónica LA-27-703-027703982-N-4-2024 para la contratación consolidada del "Servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2024", la bonificación se incrementó, pasando de un 2.35% en 2023 a un 5.10% para 2024 y representará un ahorro del 117% al cierre del segundo trimestre de 2024, el importe ahorrado es de \$ 79,628.27 pesos, respecto al mismo trimestre de 2023.</p> <p>El ahorro mencionado será destinado para cubrir necesidades de recursos en la partida de Prestaciones por Contrato Colectivo de Trabajo.</p> <p>Por lo anterior, en el periodo que se reporta no se generaron ahorros, dado que los recursos se orientaron a la atención de la presión de gasto. No obstante, se mantuvieron las medidas para racionalizar y ejercer de forma óptima los recursos y se mantuvo el control mensual al ejercicio del gasto en partidas restringidas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, si comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Redes, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/a, se han generado capacidades propias, 80% de avance, se han reducido costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>1. Acciones de digitalización a la población</p> <p>La entidad no cuenta con trámites dirigidos a la población</p> <p>2. Acciones de digitalización al interior.</p> <p>interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, utiliza el motor de pagos, "Correo electrónico, Motor de pagos, Mecanismos de autenticación, WEB services de otras dependencias, Otras acciones de digitalización interinstitucional", no emplea mecanismos de autenticación</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>En materia de control interno, se reportó el avance del primer trimestre del PTCI 2024 tanto en el SCII como por oficio a la Oficina de Representación de la SFP en el FCE, de las 9 acciones que tenían comprometidas conforme al calendario, obteniéndose la validación del avance de la Oficina de Representación. Se solicitó el avance para el segundo trimestre a las diferentes áreas del FCE que tienen bajo su encargo las acciones de mejora para cumplir con su captura conforme al oficio CGGEP/UCMAPF/DGCG/006/2024 en el SCII</p> <p>De acuerdo con lo que establece el "Procedimiento que se deberá observar para la presentación de solicitudes de autorización presupuestaria en materia de austeridad", se solicitó mediante oficio DG/28/2024 la intervención de la Secretaría de Educación Pública (SEP) ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que se autorizara al FCE incrementar el techo de gasto en partidas restringidas que resultan indispensables para concretar los programas y proyectos prioritarios en el marco de la Estrategia Nacional de Lectura.</p> <p>Al respecto, la SEP mediante oficio DGPYRF.-10.1/1524/2024, pidió verificar el análisis numérico, así como la justificación presentada para su replanteamiento.</p> <p>Asimismo, mediante oficio DGPYRF.-10.2/1675/2024, la SEP envió el "Material de apoyo para la presentación de Solicitud de autorización presupuestaria 2024", elaborado por la SHCP para proporcionar elementos que fortalezcan el contenido de las solicitudes.</p> <p>Asimismo, en este periodo se aplicaron medidas de austeridad a los siguientes servicios:</p> <p>1. Al servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Adhesión a las licitaciones consolidadas para la contratación del servicio a cargo de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. ° Las partidas asignadas para el suministro de vales electrónicos de despensa para prestaciones mensuales y suministro de vales electrónicos de despensa para prestaciones de única ocasión son: Partida 15401: Mínima \$ 3,348,754.56; Máxima \$ 4,465,006.08; Partida 12201: Mínima \$

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>332,866.44; Máxima \$ 443,821.92 y Partida 15403: Mínima \$ 973,215.00; Máxima \$ 1,297,620 Total: Mínima \$ 4,654,836.00; Máxima \$ 6,206,448.00</p> <p>2. Arrendamiento vehicular: Se continúa con el parque vehicular estrictamente necesario para la operación del FCE. Arrendando un promedio de 8 vehículos tipo sedán, 4 vehículos tipo van de carga ,1 vehículo tipo van de pasajeros y 0 camiones de 3.5 tons. Partida Restringida 32503: \$522,988.26 Pagado 2do trimestre</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Avance: 100% <p>3. Energía eléctrica: se ha evitado tener alumbrados los espacios que ya no cuentan con personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Partida Restringida 31101 Pagado 2do trimestre \$1,143,884.02 ° Avance 100% <p>Por otra parte, se mantuvo el control mensual al ejercicio del gasto en partidas restringidas, que se comunicó a las áreas ejecutoras del gasto.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Con el objeto de llevar la lectura a la mayor cantidad de población posible, que los libros lleguen a cada rincón del país y propicien una sociedad comunitaria e igualitaria, sobre todo en las poblaciones históricamente marginadas, se llevaron a cabo 17 jornadas de fomento a la lectura (12 más de las programadas al periodo) en su modalidad presencial y virtual con la finalidad de promover el trabajo colaborativo y en red entre mediadores por regiones. Las jornadas presenciales se realizaron en los estados de Puebla, Nayarit y Quintana Roo con la participación de mediadoras y mediadores de lectura. Mientras que la jornada virtual se realizó en el estado de Chiapas.</p> <p>Se llevaron a cabo capacitaciones para los diferentes programas de fomento a la lectura, en los cuales se impartieron 73 diplomados de capacitación, lo que dio lugar a la formación de 1,966 nuevos clubes y salas de lectura localizadas en toda la república mexicana, así como en Perú, Argentina, Bolivia, Panamá, EUA, Ecuador, España, El Salvador, Honduras, Paraguay, Brasil y Puerto Rico.</p> <p>Por otro lado, se han incrementado los tendidos académicos, los cuales se llevaron a cabo en escuelas preparatorias y universidades; se habilitaron 27 espacios físicos y virtuales, con la finalidad de favorecer acercamiento e interés de la población a la lectura.</p> <p>Considerando que las actividades de fomento a la lectura continúan en aumento, se realizaron las gestiones necesarias ante la Secretaría de Educación Pública para ajustar al alza las metas en los indicadores de Salas y clubes de lectura, Jornadas Estatales de Fomento a la Lectura, actividades de fomento a la lectura y escritura en lenguas originarias y en los Diplomados.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>En la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se reportó la información del Programa presupuestario E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales, que contempla el comportamiento de los indicadores de los programas editorial, comercial y de fomento a la lectura, con objeto de promover acuerdos orientados a la mejora de la gestión y la resolución de las variaciones de importancia.</p> <p>Al cierre del periodo se detectó que, de los 15 indicadores reportados, siete de ellos rebasaron la meta, los cuales corresponden al fomento a la lectura y distribución y venta de libros, los dos de promoción lectora cumplieron al 100% con lo comprometido, mientras que los correspondientes a producción editorial quedaron por debajo de la meta en alrededor del 40%.</p> <p>Derivado de lo anterior, se solicitó a las Secretarías de Educación Pública y de Hacienda, el ajuste al alza de las metas relacionadas con fomento a la lectura, además se presentó ante el Comité un acuerdo sobre la autorización para obtener una ampliación presupuestal que permita realizar el</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>seguimiento trimestral del programa y que dé certidumbre para cumplir con las metas y objetivos institucionales.</p> <p>El Fondo de Cultura Económica cuenta con un riesgo susceptible de corrupción: "Procedimientos de contratación de bienes y servicios inadecuados que se contraponen con las normas". Entre las acciones de control implementadas para evitar la materialización que se llevaron a cabo están las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se recibieron 72 solicitudes de contratación, de las cuales 42 investigaciones de mercado fueron realizadas por las áreas requerentes y la SRM revisó que cumplieran con los requisitos establecidos en el numeral 5.7.1.3. de las POBALINES. - Se enviaron dos banners informativos: "Expediente de Contratación" relacionado con la integración de un expediente y "Solicitud de Contratación", en este se explica cómo se debe realizar una solicitud de contratación de acuerdo a la normatividad aplicable. -El FCE se incorporó a los procedimientos de contratación consolidada del Servicio de Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024; Servicio de pasajes aéreos nacionales e internacionales y el Servicio de mensajería y paquetería nacional e internacional. <p>Con lo anterior, se registró un avance de 60% respecto de lo programado para la acción de control y se evitó la materialización del riesgo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Uno de los mecanismos de participación ciudadana que gestiona el Fondo de Cultura Económica (FCE) es el Consejo Directivo de El Trimestre Económico que participa de forma consultiva en el diseño del contenido de la revista, colabora en la evaluación de las propuestas de publicación recibidas y ayuda a identificar y sistematizar las temáticas más importantes de la revista para ser incorporadas en la política editorial de la misma. En el primer trimestre de 2024 se llevaron a cabo tres reuniones, a través de ellas se fortalecieron los canales de interacción y respuesta a la ciudadanía. Con ayuda de las minutas de dichas reuniones se informó al Consejo Directivo de los objetivos y resultados de los compromisos en ellas acordados.</p> <p>Para el FCE es de suma importancia mantenerse en contacto directo con los lectores, razón por la cual se transmiten diversos programas por tv abierta, redes sociales y radio, dichos programas constituyen una plataforma de observancia ciudadana, donde nuestro director y miembros del FCE, comparten información de forma clara y sencilla sobre las actividades que se están llevando a cabo en la institución, manteniendo en constante actualización las acciones y los resultados de cada proyecto y las novedades que están siendo publicadas, atendiendo aportaciones, quejas y sugerencias presentadas en cada emisión.</p> <p>Actualmente el FCE, transmite sus diferentes programas de lunes a domingo y cuenta con 2 programas de tv abierta "Leer, una hora inesperada" y "El mitote librero", dos de transmisión en plataformas digitales "Desde el Fondo" y "República de lectores" y 4 de radio "Son para leer", "Libro que ladra no muerde", "La auténtica banda lectora" y "Para ir hasta el fondo", de los cuales se registraron 69 emisiones en el trimestre, consiguiendo un total de 126,761 vistas en redes sociales.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Por lo anterior, además de promoverse la lectura, se invita a la ciudadanía a ser parte de la comunidad del FCE y a formar una República de Lectores, mediante su participación activa en los canales que tenemos permanentemente abiertos para su contacto.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>En el periodo que se reporta se encuentran certificados 3 usuarios de la Unidad Compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet.</p> <p>El porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100% del total de procedimientos realizados. Se registraron el 100% de los datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet. Por su parte, se lleva a cabo de manera simultánea la generación y formalización de los contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet.</p> <p>Se realizaron las actualizaciones mensuales del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet, el 30 de abril de 2024, el 31 de mayo de 2024 y el 27 de junio de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Se realizaron las actualizaciones mensuales del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet, el 30 de abril de 2024, el 31 de mayo de 2024 y el 27 de junio de 2024.</p> <p>Durante el trimestre que se reporta el FCE adjudicó los siguientes procedimientos de contratación consolidada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024. - Servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales 2024. - Servicio de mensajería y paquetería nacional e internacional 2024. <p>Y realizó firma electrónica de las Especificaciones Técnicas y Alcances (ETAS) procedimientos de consolidación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico, para el ejercicio fiscal 2025. - Servicio de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025. - Servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2025.
Mejora de la Gestión Pública	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Se continua con el apoyo técnico con equipo, redes virtuales (VPN), acceso a sistemas de videoconferencias, firma electrónica y soporte técnico remoto al personal del FCE para realizar actividades de Trabajo en casa (Home Office).</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Durante el segundo trimestre de 2024 se han realizado 846 reuniones a través de videoconferencia que incluyen seminarios de capacitación, programas de promoción a la lectura y reuniones de trabajo y un total del primer semestre 1552 reuniones.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Se realizaron al menos 12 acciones de difusión en materia de ética, por medio de correo electrónico y el sistema HR, de los siguientes temas: Código de Conducta del personal del FCE, Código de Ética de la Administración Pública; Carta compromiso de los Códigos antes mencionados; Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; Procedimiento para recibir y atender quejas o denuncias; Pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual en el FCE; Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal; Discriminación contra las mujeres; Confidencialidad en la atención de denuncias; Principio de imparcialidad y Regla de integridad de "Procesos de evaluación".</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>a) El FCE sí cuenta con un Comité de Ética (CE), mismo que se mantuvo debidamente integrado durante el segundo trimestre de 2024, en este trimestre cambió la designación del suplente de la Oficina de Representación del Fondo de Cultura Económica.</p> <p>b) El Comité de Ética celebró una sesión una ordinaria el 26 de junio de 2024 (2da sesión).</p> <p>c) Se realizaron cinco actividades de cinco programadas para el segundo trimestre, en el Programa Anual de Trabajo 2024 del Comité de Ética.</p> <p>d) Se incorporaron en el SSECCOE las evidencias correspondientes de las actividades antes mencionadas, oportunamente.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>°Ingreso: De conformidad con el oficio 411-UPCP-2024-0460, durante el segundo trimestre no hubo convocatorias para participar en los exámenes para ocupar plazas vacantes.</p> <p>°Capacitación: Durante el segundo trimestre, se promovieron, entre otros, cursos en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses; con un total de 241 personas capacitadas en 40 horas o más.</p> <p>Evaluación del desempeño: En el mes de abril se envió a la Secretaría de la Función Pública (SFP) el archivo con la integración de los resultados de la aplicación de la Evaluación Anual del Desempeño 2023 del 100% del personal del mando del FCE. Asimismo, en el mes de mayo se envió a dicha secretaría el archivo con la descripción de metas de desempeño individual 2024 de todo el personal de mando, en el formato establecido para el efecto.</p> <p>Control y evaluación-ECCO: El 29 de mayo se envió a la Secretaría de la Función Pública, vía correo</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>electrónico, el Programa Anual de Planeación Integral para el año 2024, del Fondo de Cultura Económica, en el cual se incluye el mecanismo de control y evaluación (información sobre la ECCO 2023); esto en atención al oficio circular N° CGGEP/UPRH/DGPRO/003/2024 y al artículo 80 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicadas el pasado 22 de febrero en el Diario Oficial de la Federación.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>El 23 de abril de 2024 se realizó la primera sesión ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), en la cual se aprobó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programa de trabajo para la actualización y aprobación de documentos normativos internos 2024. 2. Baja del manual de procedimientos reguladores para el sistema de gestión de calidad. <p>Dicho programa se compone principalmente de 3 normas sustantivas y 4 normas administrativas. Asimismo, y con motivo de la actualización de los documentos normativos internos, se incluye la revisión de 21 procedimientos, la creación de uno (en su caso) y la baja de cinco.</p> <p>Cabe considerar que el programa de trabajo abarca principalmente las normas y procesos que no han sido actualizados desde 2019, esto con la finalidad de cumplir en su totalidad con el indicador 3 "Índice de simplificación de procesos y normatividad interna".</p> <p>Asimismo, el 25 de junio de 2024 se llevó a cabo la primera sesión extraordinaria del COMERI, en la cual se dictaminó favorablemente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización del Procedimiento para la participación del FCE casa matriz en ferias internacionales del libro y la coordinación de las ferias en las que participa el FCE, el cual forma parte del Manual de Políticas y Procedimientos de la Coordinación de Vinculación Internacional. <p>Lo anterior, de conformidad con las Cédulas de validación y Justificaciones Regulatorias correspondientes.</p> <p>Por otro lado, el 29 de abril, en atención a la solicitud de la Oficina de Representación, relativo a la línea de acción 1.2.1.1. "Dar seguimiento y verificar las acciones de simplificación y actualización de la normativa interna y de procesos" del PNCCIMGP 2019-2024, se enviaron los formatos requisitados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inventario de procesos esenciales Procesos esenciales programados para mejora en el año Normas internas programadas para mejora en el año). <p>El conjunto de la información enviada, se encuentra relacionada con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de procesos esenciales programados para mejora en el año: 26. 2. Identificación de procesos esenciales de la entidad: 99 3. Normas internas programadas para mejora en el año: 7 <p>En fecha 06 de junio del 2024, fue rechazada la solicitud de modificación en el Sistema de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), respecto del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo de Cultura Económica.</p> <p>La Coordinación de Asuntos Jurídicos, está realizando el análisis a dicha dictaminación por parte de la Secretaría de la Función Pública, para determinar si es pertinente modificar o eliminar dicha norma interna.</p> <p>Asimismo, al mes de junio se cuenta con 22 de Normas Internas registradas en el SANI-APF, en virtud que fue desechado y eliminado del sistema el Manual referido en párrafos anteriores.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>El 23 de abril de 2024 se realizó la primera sesión ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), en la cual se aprobó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programa de trabajo para la actualización y aprobación de documentos normativos internos 2024. 2. Baja del manual de procedimientos reguladores para el sistema de gestión de calidad. <p>Dicho programa se compone principalmente de 3 normas sustantivas y 4 normas administrativas. Asimismo, y con motivo de la actualización de los documentos normativos internos, se incluye la revisión de 21 procedimientos, la creación de uno (en su caso) y la baja de cinco.</p> <p>Cabe considerar que el programa de trabajo abarca principalmente las normas y procesos que no han sido actualizados desde 2019, esto con la finalidad de cumplir en su totalidad con el indicador 3 "Índice de simplificación de procesos y normatividad interna".</p> <p>Asimismo, el 25 de junio de 2024 se llevó a cabo la primera sesión extraordinaria del COMERI, en la cual se dictaminó favorablemente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización del Procedimiento para la participación del FCE casa matriz en ferias internacionales del libro y la coordinación de las ferias en las que participa el FCE, el cual forma parte del Manual de Políticas y Procedimientos de la Coordinación de Vinculación Internacional. <p>Lo anterior, de conformidad con las Cédulas de validación y Justificaciones Regulatorias correspondientes.</p> <p>Al mes de junio se cuenta con 22 de Normas Internas registradas en el SANI-APF, en virtud que fue desechado y eliminado del sistema el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo de Cultura Económica.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de</p>	<p>Se cuenta con el Programa de trabajo para la actualización y aprobación de disposiciones internas 2024; de acuerdo con éste se realiza el análisis de los procedimientos contenidos en los</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Manuales de Políticas y Procedimientos programados; dicho programa se compone principalmente de 3 normas sustantivas y 4 normas administrativas. Asimismo, y con motivo de la actualización de los documentos normativos internos, se incluye la revisión de 21 procedimientos, la creación de uno (en su caso) y la baja de cinco. Este programa fue aprobado por el COMERI en su primera sesión ordinaria.</p> <p>Durante el segundo trimestre, en su Primera sesión extraordinaria 2024, el COMERI dictaminó favorablemente la actualización del Procedimiento para la participación del FCE casa matriz en ferias internacionales del libro y la coordinación de las ferias en las que participa el FCE, mismo que cambió de nombre a "Procedimiento para la participación de las subsidiarias en ferias del libro locales e internacionales y, en su caso, la participación de FCE Casa Matriz en ferias del libro internacionales". La actualización consistió en acotar las actividades a la operación que se realiza actualmente con motivo de que la CVI no cuenta con presupuesto autorizado para ferias internacionales del libro.</p> <p>En cuanto a la incorporación de Tecnologías de la información, en este periodo se dio inicio a la Automatización de los procesos de entrega de información IVA al SAT realizando la revisión de los procesos y evaluación de los niveles de automatización. Con un avance del 20%</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Estructuras organizacionales En abril se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Educación Pública (SEP), su intervención ante la Secretaría de la Función Pública (SFP), para tramitar la aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánica del Fondo de Cultura Económica (FCE), mediante el escenario FCE-ESC-TRANSF-20242403211436, lo anterior con motivo de la transferencia de 10 plazas del Ramo 48 al FCE; mismo que fue aprobado y registrado mediante los oficios N° 711-4-3/381/2024 y CGGEP/UPRH/0486/2024 y CGGEP/UPRH/0785/2024, con vigencia 02 de febrero de 2024.</p> <p>En mayo se recibió la estructura orgánica y ocupacional de la oficina de representación en el Fondo de Cultura Económica con la validación de la Coordinación General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia, para continuar con el trámite de aprobación y registro ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.</p> <p>Contratos de honorarios En mayo se registraron y autorizaron los 36 contratos de honorarios asimilados a salarios con los que cuenta el FCE, en el sistema RHnet de la SFP.</p> <p>Plazas eventuales El escenario generado en el sistema RHnet: FCE-ESC-EV_20242402021227 para el registro de las 33 plazas eventuales autorizadas presupuestalmente para el ejercicio 2024 quedó registrado por</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>parte de la SFP, con vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, lo cual fue notificado mediante los oficios N° 711-4-1/180/2024 y CGGEP/UPRH/DGOR/0485/2024. Lo anterior, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>El 29 de mayo se recibieron vía correo electrónico los siguientes documentos: - Evaluación del Modelo de Impacto Organizacional 2023, con resultado Sobresaliente. - Impacto de las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales, con resultado Positivo.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>El 18 de abril se notificó mediante el oficio GG/378/2024 dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, la actualización del Manual de Organización General (MOG) del FCE, observando lo dispuesto numeral 31 bis de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, guardando concordancia con la estructura aprobada y registrada ante la Secretaría de la Función Pública y adjuntando el Formato de Criterios técnicos de manifestación de actualización de Manual de Organización en formato PDF con las firmas correspondientes. Asimismo, el 30 mayo se recibió el oficio CGGEP/EPRH/DGOR/0968/2024, emitido por la Directora General de Organización y Remuneraciones, en el cual observa que el MOG del FCE contiene los apartados mínimos conforme al compromiso 9 de Recursos Humanos, por lo que lo considera que ha sido actualizado.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>El 3 de junio, en su segunda sesión extraordinaria 2024, la Junta Directiva del Fondo de Cultura Económica (FCE) aprobó el Estatuto orgánico actualizado y tomó conocimiento de las gestiones que realice la entidad ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, a través de la Coordinadora sectorial, para la aprobación y registro de las modificaciones a la estructura organizacional correspondiente, conforme al estatuto. Lo anterior, es con la necesidad de crear la Gerencia de Formación Lectora, la Gerencia de Difusión y Promoción y la Unidad de Proyectos Culturales, así como el cambio de denominación de algunos puestos, entre ellos los del Órgano Interno de Control, actualmente Oficina de Representación; y la conversión de la Coordinación de Planeación y Finanzas, la Coordinación de Administración y la Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Formación Lectora, principalmente; esto considerando la transferencia de 10 plazas del Ramo 48 al FCE. La propuesta de modificaciones de la estructura orgánica se presentará en la próxima sesión del COCODI, para conocimiento.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.</p>	<p>Se envió quincenalmente la información sobre la ocupación de puestos (básica y bajas) conforme al calendario y criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a través del sistema RUSP; seis reportes durante el segundo trimestre de 2024; la información fue correcta, completa y oportuna de acuerdo a los acuses que emitió el sistema.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Presentar en el Comité de Control y Desempeño</p>	<p>Se informó en la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, el número de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	inmuebles que se encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal de los que acredita su propiedad, su distribución geográfica, referentes al número de Registro Federal Inmobiliario (RIF), sus diferentes usos, el registro contable y su aseguramiento, georreferencia y superficie del terreno de cada inmueble

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De abril a junio 2024 se tomará un acuerdo en la próxima Sesión de COCODI relacionado con los programas presupuestarios E016 Producción y Distribución de Libros, Materiales Educativos, culturales y Comerciales, Programa M001 Actividades de Apoyo Administrativo y el Programa O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno; derivado del sobreejercicio del 9.1% en el programa E016 y subejercicio en los programas O001 y M001 por 7.3% y 31.1% respectivamente.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: 1 Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos : 100% Monto de los contratos en bitácora: \$31,768,730.00 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 8 Porcentaje respecto del total de contratos: % Monto de los contratos en bitácora: \$31,768,730.00 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 7 Porcentaje:100% Monto de los contratos: \$31,768,730.00 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:___ Porcentaje:___% Monto de los contratos: \$ ___ Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$ Licitación Pública Internacional Núm. de contratos:___ Porcentaje:___%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos:\$ ____ Contratos entre entes Públicos Núm. de contratos:____ Porcentaje____% Monto de los contratos:\$ ____ ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 9 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: \$400,961,551.81"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2024, se invitó a todas las personas servidoras públicas de la Entidad a tomar el curso denominado "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" que imparte en línea la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Lo que corresponde al segundo trimestre del 2024, en materia de transparencia se capacitaron dieciocho personas servidoras públicas en diversos temas tales como "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;" "Ética Pública;" "Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva"; "Guía Instructiva para el uso del SIPOT"; "Aviso de Privacidad"; " Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", Introducción a la Ley General de Archivos"; Interpretación y Argumentación Jurídica"; y Taller de Planeación 2024" . Lo referente a transparencia proactiva, la Unidad de Transparencia solicita a las Unidades Administrativas correspondientes, la actualización de la información de manera trimestral, por lo que se mantiene actualizado este rubro.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética a través de correos electrónicos, solicitó a las personas servidoras públicas de la Entidad, tomar cursos en materia de ética y prevención de conflictos de interés, entre los cursos a elegir se encuentran: "Ética en la APF", "La Integridad en el servicio público Transformando a los comités de ética en la Administración Pública Federal", "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción" impartidos en línea por la Secretaría de la Función Pública; obteniendo 17 constancias de capacitación en éstos temas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre 2024, el Comité de Ética y mediante correo electrónico, difundió a todas las personas servidoras públicas de la Entidad, las infografías proporcionadas por la Unidad de Control y Mejora de Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo (Office), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios en la Nube (hosting), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Servicios en la Nube (correo electrónico), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de avance, sin reducción de costos. Transición a IPv6, no aplica (Entidad exenta de la transición). Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 59% de avance, sin reducción de costos. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos: las capacidades propias se refieren a la administración de las cuentas de correo; el servicio de correo electrónico está contratado como servicio en la nube. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos: se hace uso de servicios de videoconferencia masivo sin costo; no se tiene telefonía IP. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos; no se tienen sistemas de control de gestión. Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 30% de avance, sin reducción de costos. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no emplea mecanismos de autenticación</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Citas, N/A, 0% de avance, N/A Alta y gestión de usuarios, N/A, 0% de avance, N/A Línea de captura, N/A, 0% de avance, N/A Pago en línea, N/A, 0% de avance, N/A Recepción de documentos, N/A, 0% de avance, N/A Ingreso de trámites, N/A, 0% de avance, N/A Gestión de trámites, N/A, 0% de avance, N/A Notificación electrónica, N/A, 0% de avance, N/A Resolución de trámites, N/A, 0% de avance, N/A Atención a inconformidades, N/A, 0% de avance, N/A Expediente digital, N/A, 0% de avance, N/A Archivo digital, N/A, 0% de avance, N/A Soporte y Atención, N/A, 0% de avance, N/A Encuesta de satisfacción, N/A, 0% de avance, N/A</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el segundo trimestre de 2024, el Programa Presupuestario con clave E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales presentó una variación del 9.1% mayor al presupuesto programado ya que del presupuesto autorizado de \$ 353,528,018.00 se ejercieron \$ 385,848,585.97, por lo que respecta al Programa Presupuestal M016 Actividades de apoyo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>administrativo presentaron una variación por debajo del presupuesto programado en 31.1% presentando un presupuesto autorizado por un monto de \$14,593,884.00, mientras que el presupuesto ejercido ascendió a \$ 10,058,338.63; por lo que respecta al programa presupuestal 0001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, presento una variación del 7.3%, ya que de los \$ 2,116,858.00 de presupuesto programado se ejercieron \$1,962,948.36 del periodo abril a junio del ejercicio fiscal 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se envió documentación para participar en los procedimientos correspondientes a las contrataciones consolidadas del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025, para el servicio de mensajería y paquetería nacional e internacional para la secretaría de educación pública y sus órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados del sector educativo y para la adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Se realizan reuniones remotas para con dependencias, clientes y proveedores.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre 2024, el Comité de Ética y mediante correo electrónico, difundió a todas las personas servidoras públicas de la Entidad, las infografías proporcionadas por la Unidad de Control y Mejora de Administración Pública Federal.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética se mantuvo integrado debidamente conforme a la normatividad aplicable.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>El Comité de Ética a través de su Secretaria Ejecutiva y mediante correo electrónico invitó a todas las personas servidoras públicas de la Entidad a tomar los cursos denominados: "Derechos humanos en el servicio público", "Enfoque de derechos humanos en el servicio público", "Administración Pública Federal libre de violencia. Combate al acoso sexual y al hostigamiento sexual", "Uso del lenguaje incluyente y no sexista en la función pública" que imparte en línea la Secretaría de la Función Pública; así como a los cursos impartidos por INMUJERES relativos a: "Comunicación incluyente y sin sexismo", "Masculinidades", "Súmate al protocolo", obteniendo en el trimestre que se reporta 121 constancias en estos temas.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Para el segundo trimestre del año 2024 no se presentó ninguna modificación de los 20 procesos esenciales registrados.</p> <p>Respecto a las normas internas, en el segundo trimestre 2024 no se ha llevado a cabo ninguna actualización o modificación.</p> <p>En la Segunda Sesión ordinaria del COMERI de dictaminó la permanencia de 45 normas internas</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	y la eliminación de 2" De acuerdo al Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas, en la Segunda Sesión Ordinaria del COMERI se dictaminó la permanencia de 45 normas internas, de las cuales 16 requieren mejora. En esa misma Sesión se dictaminó la eliminación de 2 normas internas no aplicables a la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al Segundo Trimestre 2024, se tiene un total de 45 normas internas vigentes en el SANI, así como 20 procesos esenciales registrados, los cuales se encuentran documentados y soportados con la normatividad interna. Para el presente año, de acuerdo al Programa Anual de Trabajo de Revisión Normas Internas se van a actualizar 16. La Unidad Administrativa responsable del proceso o norma interna realizará las modificaciones necesarias y determinará si se requiere incorporación de TIC 's.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el mes de abril se recibió el oficio 711-4-3/308/2024de la Dirección de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Educación Pública de la autorización de la Estructura Organizacional de IEPSA para el ejercicio 2024
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el segundo trimestre 2024 la Responsable Inmobiliaria validó y firmó la información y documentación actualizada del Inmueble en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) del INDAABIN. Lo anterior da cumplimiento a la Norma 23
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información del inmueble se actualizó y validó en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal (SIPIFP) del INDAABIN. En el segundo trimestre se envió al responsable del Registro Único de Servidores Públicos, el listado de personal con su respectiva ubicación, por lo que los inmuebles se encuentran debidamente aprovechados.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda Sesión ordinaria del COCODI, se presentó la información jurídica, catastral, contable, de aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento del inmueble.

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>° Se tienen registrados 17 planteles beneficiados por el Programa Nacional de Reconstrucción 2023, 7 en el estado de Chiapas, 4 en Oaxaca, 3 en la Ciudad de México, 1 en el Estado de México y 2 en Morelos, en los que se han conformado los Comités de Contraloría Social y el Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP). Se adjunta disco de los avances y evidencia documental correspondiente a los estados de Chiapas y Oaxaca.</p> <p>° De los cuales se encuentran en proceso 7 acciones a las que dan seguimiento los propios Comités de Contraloría Social para garantizar la correcta aplicación de los recursos públicos federales.</p> <p>° Se continúa con 1 plantel en ejecución, correspondiente al PNR 2022, en el estado de Chiapas, en el cual, a efecto de promover y fortalecer la participación ciudadana, se instaló el Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP), y el Comité de Contraloría Social, para que la comunidad se involucre en el Combate a la Corrupción, ambos se encuentran en funciones.</p> <p>°La participación social en los proyectos de nivel básico, se lleva a cabo mediante la integración de: acta constitución del comité de mejoramiento de la INFE, acta de Inicio de los trabajos, reporte de avance 70/75% y el acta entrega recepción de los trabajos, los cuales reportan los siguientes Comités Constituidos al 27 de junio de 2024, del Programa FAM Potenciado ("Escuelas al CIEN"): FAM Potenciado Anexo "A" 35,470, FAM Potenciado Rendimientos Financieros 546 y FAM Potenciado Anexo "A" Mantenimiento 1,233.</p> <p>°La información actualizada sobre la constitución de los Comités, se encuentra publicada en el portal de "Escuelas al CIEN", en el apartado de Comités de Mejoramiento de la Infraestructura Educativa del Programa FAM Potenciado (Escuelas al CIEN) Anexo "A" Mantenimiento, en la siguiente liga: https://www.inifed.gob.mx/escuelasalcien/estadisticas-comites/</p> <p>° Se impartieron 3 cursos de capacitación en línea para promocionar la participación social en los temas de conservación y mantenimiento de espacios educativos, contando con 125 participantes.</p> <p>° Se realizaron 300 envíos del Manual: "Prevención en las Escuelas", a las personas que han participado en el curso sobre esta temática. Además, se atendieron 150 escuelas.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y	Se cuenta con el registro del contrato número 017/2024-INIFED-3000, en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, promueve la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, a través del carrusel de noticias y en el apartado de Código de Ética en la intranet, asimismo se realizan difusiones programadas vía correo electrónico institucional. Se reporta el 50% de avance.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el Segundo Trimestre 2024, periodo que comprende del 1º de abril al 30 de junio del 2024 se han validado por la Gerencia del Sistema Nacional de Información del INIFED 123 levantamientos de datos técnicos de planteles educativos públicos, la base de datos de dichos levantamientos, queda a disposición para posibles requerimientos por parte de la instancia Coordinadora de la SEP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>El INIFED realizó la Detección de Necesidades de Capacitación para la integración del Programa Anual de Capacitación (PAC 2024), en el cual se consideraron acciones con temáticas como anticorrupción; Ética en la Administración Pública Federal; la integridad en el servicio público; los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público.</p> <p>A través de los medios de comunicación interna como Intranet y el correo electrónico institucional, se realizó la difusión de cursos de capacitación en materia de Ética e Integridad en el Servicio Público, Conflictos de Intereses, así como Responsabilidades Administrativas, Transparencia y Rendición de cuentas.</p> <p>En el Segundo trimestre del ejercicio 2024, se registraron 256 acciones en el curso Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidad Administrativa, y una del curso Responsabilidades Administrativas de las Personas Públicas que impartió la Secretaría de Función Pública a través de su plataforma Sistema de capacitación virtual para personas servidoras públicas (SICAVISIP).</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se efectuó la difusión de los Principios y Directrices que rigen la actuación de las Personas Servidoras Públicas, las posibles faltas administrativas que pueden cometer y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, enfatizando lo que indica el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para el conocimiento y aplicación de las personas que laboran en el INIFED; dicha difusión fue realizada en los medios de comunicación interna con infografías proporcionadas por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal tales como: Intranet, correos electrónicos institucionales y carteles con la finalidad de promover el conocimiento conforme a la Política de Integridad del Sistema Nacional Anticorrupción y la liga de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción entre otras. En consecuencia, se instó a las personas que laboran en el Instituto a participar en los cursos en la materia, que se imparten a través de la plataforma de capacitación de la Secretaría de la Función Pública (SICAVISIP).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los meses de abril y mayo del presente año se realizó la difusión de materiales proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, para implementar la "Estrategia de información para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en las modalidades de inicio, modificación y conclusión 2024", a través de los medios de comunicación interna del Instituto tales como: Correos electrónicos, Intranet, pantallas de escritorio de equipos de cómputo, en los pizarrones informativos y oficinas de seguimiento. Adicionalmente se informa que a las personas de nuevo ingreso, se les notificó mediante el documento denominado "Manifiesto" Declaración Patrimonial" la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas con el objetivo de sensibilizarlas respecto a la importancia de esta responsabilidad; asimismo, se reporta que con fecha 30 de mayo de 2024, las 314 personas servidoras públicas obligadas que laboran en el INIFED cumplieron con esta obligación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>En el INIFED se realizó la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, las directrices y principios que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las sanciones a que se pueden ser acreedoras conforme a la Política de Integridad del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en los medios de comunicación interna tales como: Intranet, correos electrónicos institucionales y carteles con el objetivo de promover el conocimiento y aplicación; asimismo, como acción complementaria se difundió la liga de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción.</p> <p>En el Segundo trimestre del ejercicio 2024, se registraron 256 acciones en el curso Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidad Administrativa, y una del curso Responsabilidades Administrativas de las Personas Públicas que impartió la Secretaría de Función Pública a través de su plataforma Sistema de capacitación virtual para personas servidoras públicas (SICAVISP).</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se informa que en las Sesiones realizadas por el Comité de Ética (CE) en 2024, se exhortó a las personas integrantes de dicho Comité a que participaran en los cursos en la materia provistos por la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP y sus enlaces con otras Dependencias; asimismo, se efectuó una campaña de difusión por parte del Comité de Ética, indicando la importancia de la capacitación, se proporcionó el calendario de capacitación de los cursos en la materia a través de los medios de comunicación interna para el conocimiento y aplicación de las personas servidoras públicas que laboran en el INIFED. Se realizó el registro del formulario del segundo trimestre de 2024, en el Sistema de Seguimiento, Evaluación, y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el segundo trimestre de 2024 el Comité de Ética del INIFED no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses; no obstante como actividad de reemplazo, se continuó con la difusión de materiales para: conocer y cumplir el Código de Ética de la APF, promover la ética pública y la prevención de la actuación bajo conflicto de interés y de materiales propios relativos al Código de Conducta del INIFED en la que se invitó a realizar peticiones o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>propuestas; asimismo, se realizó la difusión de los siguientes documentos para su conocimiento y aplicación: "Pronunciamento de cero tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual" y el "Posicionamiento de no tolerancia a actos de corrupción". Se realizó el registro en el SSECCOE del formulario solicitado por la SFP correspondiente al segundo trimestre de 2024 para su incorporación al SSECCOE.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.</p>	<p>Se realizó la difusión de materiales provistos por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal (UCMAPF) relativos a los conflictos de intereses, entre ellos: el Posicionamiento de no tolerancia a actos de corrupción; Principio de Honradez y Transparencia y compromiso de presentar declaraciones de situación patrimonial, de intereses; Principio de Imparcialidad y Regla de Integridad; adicionalmente se realizó la difusión del Micro-sitio en materia de Ética Pública; portal en el cual las personas servidoras públicas que lo consulten encontrarán información sobre ética pública, conflictos de interés, los comités de ética de la Administración Pública Federal, la oferta educativa en estas materias y diversos materiales informativos.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.</p>	<p>Mediante el oficio número DA/0661/2024 se informó al personal adscrito a la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales que participan en los procesos de contratación, que deberán participar en el curso Procedimiento Administrativo de Sanción que se imparte a través de la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 se administró el gasto programado bajo los principios de oportunidad, eficiencia, eficacia, dando cumplimiento a los objetivos y metas de los programas bajo la responsabilidad de este Instituto. Se difundió una circular institucional mediante la cual se instó a las Unidades Administrativas de este Instituto en el ahorro en los gastos de fotocopiado, escaneo e impresión de documentos.</p> <p>Así mismo, Mediante Oficio No. DA/0361/2024, de fecha 16 de abril del año en curso, el Titular de la Dirección de Administración, hizo del conocimiento que con la finalidad de optimizar los recursos del INIFED, todos los equipos instalados al amparo del Contrato No. 007/2024-INIFED-3000, relativo al "Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos", tendrán un límite mensual de impresiones, fotocopias y digitalizaciones.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>Durante el 2do. trimestre de 2024, se contrataron los servicios mínimos indispensables para la operación básica del Instituto, reorientando 7.5 mdp de ahorros en diversas partidas de servicios (internet, seguro de vida, mensajería, honorarios, viáticos y digitalización) a otros rubros de gasto prioritarios para la óptima operación de este Instituto, tales como el servicio de limpieza y para el pago de compromisos del Programa Nacional de Bebederos Escolares.</p> <p>Así mismo, Mediante Oficio No. SMS/0305/2024, de fecha 03 de mayo del año en curso, se reintegró la cantidad de \$2,996,851.05 (Dos millones novecientos noventa y seis mil ochocientos cincuenta y un pesos 05/100 M.N.) de las suficiencias presupuestales asignadas y autorizadas por la Gerencia de Finanzas, para la reorientación a otros proyectos prioritarios del INIFED.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se anexa reporte haciendo uso de la herramienta denominada "Formulario para la generación de texto para el reporte de los compromisos MGP 3 y MGP 4"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el 2do trimestre de 2024, se dio el seguimiento, la aplicación oportuna y efectiva en la racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin que esto afectara el alcance y cumplimiento de metas establecidas en los programas presupuestarios de este Instituto, aplicando medidas de contención del gasto en partidas señaladas como restringidas por la LFAR (fotocopiado, combustibles, arrendamientos y viáticos) y reorientando los ahorros generados a otros rubros prioritarios para el Instituto, tales como servicios de limpieza y pago de compromisos del Programa Nacional de Bebederos Escolares.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Para la atención de este compromiso se informa que de acuerdo con las fechas previstas en la normatividad, se emitió el reporte de avances logrados al primero trimestre del cumplimiento de metas de los indicadores contenidos en la MIR de los programas presupuestarios en los que participa el INIFED, mismo que se registraron en el sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE), de los cuales se entregó el siguiente acuse de recepción y cuyo reporte impreso fue remitido a la DGPPyEE-SEP:</p> <p>Primer Trimestre con Folio No. 121502.865 y Oficio No. GPP/0750/2024.</p> <p>En ese contexto los resultados del Reporte al 1er. Trimestre permitió que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-Se elaboró y envió el Informe del cumplimiento de metas al 1er. Trimestre de la Planeación Anual 2024, con el oficio GPP/0578/2024 a las autoridades del INIFED (Dirección General, Dirección de Infraestructura, Dirección de Administración y Coordinación Técnica) para comunicar de manera precisa, clara y resumida el cumplimiento de los objetivos y metas del INIFED. 2.- Es importante comentar que dicho informe reflejo el cumplimiento de las metas y objetivos, permitiendo la toma de decisiones administrativas, técnicas y presupuestales para considerar en el Segundo Trimestre 2024. 3.-Asimismo, dicho Informe tiene como utilidad establecer acciones por parte de las áreas que presentaron algún atraso o avance mucho mayor al programado. (GPP/0581/2024, GPP/0582/2024, GPP/0583/2024). <p>Es importante señalar que al periodo que se informa se detectaron los hallazgos siguientes de los 16 indicadores a los que se les da seguimiento del E047 Programa de mantenimiento e infraestructura física educativa:</p> <p>Se dio cumplimiento e incluso se rebasaron algunas de las metas programadas de 15 indicadores, lo que representa el 93.75% de cumplimiento.</p> <p>De 1 indicador la meta presento un atraso considerable, lo que corresponde a 6.25% de incumplimiento, debido principalmente a que se encuentra en proceso la licitación para la contratación de la plataforma tecnológica CALI.</p> <p>La información antes señalada, permitirá que se establezcan Estrategias para cumplir con los objetivos y metas del INIFED.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Para la atención de este compromiso, se ha incluido en el Orden del Día de la Segunda Sesión celebrada por el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se integró el documento denominado "Cumplimiento de las metas objetivas de los programas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>presupuestarios autorizados al INIFED" con corte al 1er. Trimestre de 2024, respecto del desarrollo de las acciones que lleva a cabo en el marco del programa presupuestario E047 Programa de mantenimiento e infraestructura física educativa.</p> <p>Derivado de lo anterior, se detectó que de los 18 indicadores que tiene el Programa Presupuestario E047 Programa de mantenimiento e infraestructura física educativa (incluye fin y propósito), uno (1) presento una variación negativa respecto de lo programado.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Respecto al Proceso de Administración de Riesgos Institucionales previsto en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno durante el último trimestre de 2023, se formalizaron la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos Institucionales y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) para el 2024 en los que quedaron inscritos 7 riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos por el INIFED, de los cuales 2 fueron identificados como de corrupción: 2024_3 "Acciones de construcción, reconstrucción mantenimiento, rehabilitación y equipamiento pagadas por obra contratadas no ejecutada" y 2024_5 "Convocatorias de procedimientos de contratación elaboradas que limitan la libre participación".</p> <p>Al respecto, se dio seguimiento al programa de trabajo de Administración de Riesgos PTAR 2024, al 1er. Trimestre de 2024, registrado en el Sistema de Información de Control Interno (SICOIN) el avance de las acciones de Control mismo que presentan un avance de 27.46%. Al momento de integración de este documento se emitieron los oficios para solicitar las actividades realizadas durante el Segundo Trimestre de 2024, para su registro en el SICOIN.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>° A través de los Comités de Mejoramiento de la Infraestructura, Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP), y el Comité de Contraloría Social, se propicia la participación de las comunidades escolares, para que los beneficiarios de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la eficiente aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas Institucionales, orientados al nivel educativo básico.</p> <p>° Se imparten cursos de capacitación en línea sobre la conservación y el mantenimiento de espacios educativos, para promover la participación social.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, durante el primer trimestre de 2024, publicó en tiempo y forma el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS).</p> <p>En el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, llevó a cabo todos los procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica, publicando de manera oportuna y en los tiempos establecidos en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la información completa de los procedimientos de contratación realizados en el sistema CompraNet.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el segundo trimestre de 2024, la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales llevó a cabo de manera consolidada los siguientes procedimientos: Servicio de Reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales; Servicio de mensajería y paquetería nacional e internacional y Adquisición Consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección (1 Licitación Pública Nacional y 2 Adjudicaciones Directas), mismos que fueron difundidos en Compranet, dando cumplimiento con las acciones aplicables, promoviendo la mejora de procesos, así como las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se utiliza la intranet y el correo electrónico institucional como medios de difusión de información reduciendo el costo en papelería. Se promueve el uso de las diferentes plataformas tecnológicas con las que se pueden llevar a cabo reuniones de trabajo a distancia de manera interna entre las Unidades Administrativas del Instituto y externa con los Organismos Responsables de la INFE y/o con otras Entidades. Se reporta el 50% de avance.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se proporcionó y difundió a las personas servidoras públicas que laboran en el INIFED contenidos gráficos sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, tales como: el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta del INIFED con materiales inmersos de sensibilización sobre los Principios, Valores y Reglas de Integridad, del fortalecimiento del comportamiento ético en la APF incluyendo la plataforma de los Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, del "Pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual" y el "Posicionamiento de no tolerancia a actos de corrupción"; adicionalmente se realizó la difusión del Micro-sitio en materia de Ética Pública; portal en el cual las personas servidoras públicas que lo consulten encontrarán información sobre ética pública, conflictos de interés, los comités de ética de la Administración Pública Federal, la oferta educativa en estas materias y diversos materiales informativos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	A fin de fortalecer al Comité de Ética (CE) del INIFED, como promotor de la Nueva Ética se realizaron las siguientes acciones: 1) Se respondió el cuestionario electrónico sobre las actividades realizadas por el CE en el 1er. trimestre de 2024; 2) Como actividad de reemplazo relativa a otorgar asesoría y orientación en materia de ética se difundieron materiales relativos al tema; 3) Se difundió material de conflicto de intereses; 4) Se estableció e incorporó al SSECCOE el Programa Anual de Trabajo 2024; 5) Se realizó la difusión de materiales sobre el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; 6) Se concluyó la atención y registro de las denuncias en rezago; 7) Se difundió el Manual de Atención de Denuncias y los Protocolos de actuación de Hostigamiento y Acoso Sexual y el de no Discriminación; así como las atribuciones del Comité de Ética en materia de denuncias; 8) Se difundió material sobre el compromiso de presentar las declaraciones de situación patrimonial de intereses y fiscal; 9) Se recopiló la información de gestión del Comité de Ética en el periodo 2019-2024; 10) Se difundió el Código de Conducta del INIFED; 11) Se difundieron materiales sobre los principios de honradez y transparencia; 12) Se realizó la difusión de materiales sobre el principio de imparcialidad y regla de integridad de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		"Procesos de evaluación"; 13) Se registró la segunda actualización del directorio de integrantes del CE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Ingreso: El proceso de reclutamiento en el INIFED se realizó considerando a los prestadores de servicio social y prácticas profesionales; así también se cuenta con listado de fichas curriculares de personas que están interesadas en laborar en este Instituto y se tiene una Bolsa de Empleo del INIFED. En lo que respecta al proceso de selección éste se realizó aplicando un examen de conocimientos y una entrevista. Capacitación: Se cuenta con 45 (15%) personas servidoras públicas que han participado en alguna acción de capacitación. Evaluación del Desempeño: Se realizó la evaluación de 58 (100%) personas servidoras públicas de mando evaluables. Control y Evaluación ECCO: Se concluyó 1 Práctica de Transformación de Clima y Cultura Organizacional de las 17 propuestas, se está dando seguimiento a las implementaciones de las restantes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Se informa que dentro del Sistema de Normas de la Administración Pública "SANI-APF", existen 37 normas internas vigentes en el inventario de este INIFED. Lo anterior, debido a que durante la Primera Sesión Ordinaria del Programa Anual de Mejora Regulatoria en los Documentos Normativos Internos del INIFED, celebrada el 21 de marzo de 2024, se presentaron para aprobación del Comité los Lineamientos para la Aplicación de los Estímulos a la Productividad y Eficiencia a favor de las Personas Servidoras Públicas de Nivel Operativo de Confianza con plaza definitiva del INIFED; los Lineamientos para la Integración, Manejo y Conservación del Expediente Único de las Personas Servidoras Públicas del INIFED; los Lineamientos para la Operación del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales en el INIFED; y los Lineamientos por lo que se establece el Proceso del Programa Anual de Mejora Regulatoria en los Documentos Normativos Internos del INIFED. Sesión en la que, se presentaron para aprobación para la baja de los siguientes documentos normativos: Manual de Organización del Órgano Interno de Control en el INIFED; Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el INIFED y el Proceso denominado Colaboración en la aplicación técnica normativa a través del diseño, revisión y evaluación de proyectos por especialidad para el sistema educativo nacional, en materia de infraestructura física educativa. Por lo que esta Gerencia, procedió a realizar las gestiones necesarias para su actualización, en el SANI-APF. No se omite mencionar que mediante Oficio Circular No. CGGEP/001/2024 fechado el 8 de abril de esta anualidad, emitido por el Coordinador General de Gobierno Eficaz y Probidad de la Secretaría de la Función Pública, fueron dados a conocer los Lineamientos para la Integración y Actualización del Marco Normativo Interno de la Administración Pública Federal, en los que se establece que los titulares de las Unidades de Administración de Finanzas o sus equivalentes designarán a una persona servidora pública como Responsable de la Mejora de la Gestión, que éste tendrá como función dar seguimiento al registro y actualización de las normas internas de la Institución en el SANI-APF, mientras que las áreas jurídicas fungirán como Enlace de Apoyo Jurídico; por lo que a partir de esa fecha la actualización del SANI quedó a cargo del Titular de la Dirección de Administración</p> <p>El Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) cuenta con 37 normas internas vigentes, así como 10 procesos esenciales.</p> <p>Se informa que en el segundo trimestre de 2024, se realizó el registro de eliminación en el SANI-APF, del Manual de Organización del Órgano Interno de Control en el INIFED y el Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el INIFED.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) se realizaron acciones para conformar el Grupo de Análisis de Normas Internas de este Instituto en cumplimiento a los Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la APF; mediante oficios números DA/0436/2024 y GAJ/0394/2024; se designó al Director de Administración como Responsable de la Mejora de la Gestión en el INIFED, a la Gerente de Recursos Humanos como Enlace de Simplificación y a la Subgerente de lo Consultivo y Administrativo como Enlace de Apoyo Jurídico y nos encontramos en espera de la Designación del Asesor del Órgano Interno de Control por parte de la Oficina de Representación en el INIFED.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Subgerencia de Infraestructura Tecnológica se encuentra trabajando en el desarrollo de un sistema denominado "Sistema Integral de la Gerencia de Asuntos Jurídicos" para la Gerencia de Asuntos Jurídicos, que se compone de dos módulos: Módulo Contencioso y Módulo Consultivo. El avance de los Módulos es el siguiente: Módulo Contencioso - 90% Módulo Consultivo - 40% La Subgerencia de Infraestructura Tecnológica se encuentra trabajando en el desarrollo de un sistema denominado "Sistema Integral de la Gerencia de Asuntos Jurídicos" para la Gerencia de Asuntos Jurídicos, que se compone de dos módulos: Módulo Contencioso y Módulo Consultivo. El avance de los Módulos es el siguiente: Módulo Contencioso - 90% Módulo Consultivo - 40% Se realiza mantenimiento y actualizaciones al sistema Portal FAM. Se reporta el 50% de avance.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio número 711-4-1/219/2024 la Coordinación Sectorial de Organización y Desarrollo de la Secretaría de Educación Pública, hizo extensivo el oficio número CGGEP/UPRH/DGOR/0554/2024, mediante el cual la Secretaría de la Función Pública comunicó el registro de 4 plazas de mando de carácter eventual, con vigencia del 16 de enero al 31 de diciembre de 2024 que se realizó con el escenario EVENTUALES 2402091402. Con fecha 18 de junio de 2024 la Dirección de Administración del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa solicitó por medio del oficio número DA/0621/2024, la autorización del registro de la modificación de la estructura orgánica, mediante el cual se modifica la característica ocupacional a Designación Directa de los puestos que hace referencia el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (puestos de mando adscritos a la Dirección de Administración correspondiente al primer y segundo niveles jerárquicos inmediatos inferiores), así como la actualización de los códigos presupuestales de 2 plazas operativas a través del escenario denominado "ESC-INIFED-UAF-ALIN 2406061035".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa obtuvo el siguiente resultado en la Cédula de Evaluación: En la Evaluación Modelo de Impacto Organizacional "Regular" y en el Impacto de las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales "Medio".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 21 de junio de 2024 la Gerencia de Recursos Humanos del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) solicitó por medio de oficio a las unidades administrativas la revisión y actualización de atribuciones derivado de la reasignación de plazas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por la transferencia al ramo 23 que se llevó a cabo en ejercicios fiscales anteriores, a fin de mantener vigente su marco normativo. De igual manera, derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimiento a los puntos señalados en las mismas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con avalúos catastrales vigentes de los inmuebles propiedad del INIFED.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se encuentra en proceso la recuperación del inmueble denominado Centro Social, el cual está ilegalmente ocupado por particulares, la recuperación se está realizando por parte de la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el segundo trimestre de 2024, se realizaron publicaciones en las Redes Sociales del INEA, con el siguiente número de personas alcanzadas en atención, fueron: 1. En relación a los servicios y la oferta educativa del INEA, durante el segundo trimestre del año se realizaron 40 publicaciones en Facebook con un total de 14,174 Me gusta, 1,688 comentarios y 3,991 compartir; y 36 publicaciones en Twitter sumando un total de 811 Me gusta, 2,567 responder y 540 retweet. 2. Solicitud de duplicado de certificado INEA de primaria o secundaria, se publicaron 4 en Facebook dando un total de 1,339 Me gusta, 97 comentar y 521 compartir, y 4 publicaciones en twitter sumando un total de 71 me gusta, 171 responder y 63 retweet. 3. Opciones para que las personas educandas presenten quejas y denuncias se realizaron 4 publicación en Facebook con un total de 127 Me gusta, 18 comentar y 39 compartir y 5 publicaciones en Twitter sumando 102 Me gusta, 239 responder y 72 retweet. Contraloría Social: El 02 de abril envió al Titular del Departamento de Planeación correo con las principales actividades de contraloría social correspondientes al 1er trimestre, se enviaron los documentos normativos para su revisión o en su caso validación y el informe de contralorías social, se envió información solicitada referente a la contraloría social, a la oficina de representación El 18 de abril, se envió la solicitud del oficio de nombramiento y la ficha de designación, a todas las IE El 19 de abril, se enviaron los oficios de la meta y el presupuesto, a todas las IE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>El 02 de mayo, se reenvió correo de la solicitud del oficio de nombramiento y la ficha de designación a las IE de Baja California, Colima y Nayarit, se enviaron las recomendaciones atendidas de los documentos normativos 2024, a la SFP</p> <p>El 21 de mayo, se envió la convocatoria para la capacitación a las IE para el día 24 de mayo del presente, a todas las IE</p> <p>El 28 de mayo, se reenvió el oficio de la meta y presupuesto, a la IE de Zacatecas</p> <p>El 03 de junio, se reenvió el informe de resultados de contraloría social, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, a la SFP</p> <p>El 06 de junio, se envió convocatoria para la capacitación para el día 130624, a todas las IE</p> <p>El 11 de junio, se envió el material de difusión, el material de capacitación, los anexos y recordatorio de la capacitación, a todas las IE</p> <p>El 12 de junio, se reenvió correo de la solicitud del oficio de nombramiento y la ficha de designación a las IE de Colima y Nayarit</p> <p>El 14 de junio, se comunica el acceso al sics, a todas las IE, se envió video de la capacitación del 130624, a todas las IE. se envió comunicado de la fecha límite para la captura del PTIE, a todas las IE</p> <p>El 21 de junio, se enviaron los documentos normativos validados, a todas las IE</p> <p>El 24 de junio, se sostuvo una videollamada con la Secretaría de la Función Pública, para atender problemática del SICS</p> <p>El 26 de junio, se solicitó la publicación de los documentos normativos en la página del INEA</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</p>	<p>Se dio seguimiento al acuerdo COCODI.23.04.04.S "El Titular de la Unidad de Operación del INEA en el Estado de México, en conjunto con la Jefa de Departamento de Administración y Programación de la Unidad de Operación del Estado de México, informarán y presentarán la documentación que sustente las acciones realizadas con los 1,266 bienes, que no fueron incorporados al activo fijo del INEA", así como el acuerdo COCODI.24.01.01.S "El Enlace de Administración de Riesgos del INEA en conjunto con la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, revisarán y en su caso, llevarán a cabo las modificaciones necesarias al Riesgo 6. "Contrataciones de bienes y servicios suministrados a oficinas centrales, Institutos Estatales y Unidades de Operación, realizadas extemporáneamente", así como, sus correspondientes acciones de control, el cual deberá ser presentado en las instancias correspondientes. Fecha de cumplimiento: 15 de agosto del 2024.", mismos que se concluyeron.</p> <p>Cabe mencionar, que se presentará avance del acuerdo COCODI.24.02.01.S "La Titular de la Unidad de Administración y Finanzas con apoyo de la Titularidad de la Unidad de Operación del INEA en el Estado de México, informarán y presentarán las acciones realizadas para llevar a cabo el registro en el sistema contable del INEA, de los 1279 bienes muebles incorporados por la Unidad de Operación, al activo fijo. Fecha de cumplimiento: 1 de junio del 2024", así como acuerdo COCODI.24.02.02. S "El Enlace de Administración de Riesgos del INEA en conjunto con las personas titulares de las áreas responsables, llevarán a cabo las modificaciones necesarias en el Riesgo 1, riesgo 4, riesgo 6 y riesgo 8, así como a sus correspondientes acciones de control en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), los cuales deberán ser presentado en las instancias correspondientes. Fecha de cumplimiento: 16 de noviembre del 2024 en apego al</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>numeral 48, fracción III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre del 2016 y su reforma 5 de septiembre del 2018", mismos que se presentará el seguimiento en la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI 2024.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.</p>	<p>En el trimestre, no se identificaron nuevos riesgos, ni se materializó alguno. El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) señala que, después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno. Con la finalidad de fortalecer la Matriz de Riesgos, en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se derivó el Acuerdo COCODI.24.02.02. S para dar atención a los riesgos 1, 4, 6 y 8. Se solicitó mediante oficio circular DPYE/022/2024 la identificación de situaciones críticas al cierre del segundo trimestre. Los responsables de los 9 Riesgos manifestaron no tener ninguna situación crítica.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>Requerimientos realizados por el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de requerimientos recibidos =3 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo = 2 3. Número de prórrogas solicitadas =1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos = 1 <p>Requerimientos realizados por la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad fiscalizadora:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de requerimientos recibidos = 28 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo = 26 3. Número de prórrogas solicitadas = 2 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos = 2
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Saldo inicial del trimestre que se reporta: \$ 121,056,838.01 Núm. de contratos registrados en bitácora: 2 Porcentaje respecto del total de contratos : 4.8% Monto de los contratos en bitácora: \$ 121,056,838.01 ° Desglose de los contratos en la bitácora del trimestre que se reporta: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: \$ 0 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: \$ 0 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 2.4 % Monto de los contratos: \$ 26,056,838.01 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos:\$ 0 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 2.4 %</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Monto de los contratos: \$ 95,000,000.00 Saldo final acumulado del periodo que se reporta: \$ 121,056,838.01 Núm. de contratos registrados en bitácora: 2 Porcentaje respecto del total de contratos: 4.8% Monto de los contratos en bitácora: \$ 121,056,838.01</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.	<p>Durante el segundo trimestre 2024, se difundió a los 2642 correos institucionales, la infografía del Manual de atención a denuncias para el Comité de Ética y se emitió oficio de invitación sobre capacitación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- 11/04/2024_Oficio_capacitación 2.- 21/06/2024_Manual_Denuncias 3.- 26/06/2024_Constancia_La Integridad
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Se elaboró un reporte/resumen de los mensajes publicados en Facebook y X (Twitter) relacionados con los procesos de inscripción, acreditación y certificación. En el periodo reportado se identificaron en Facebook 27 mensajes relacionados con el proceso de inscripción, 15 con el proceso de acreditación y 18 con el proceso de certificación. En X (Twitter) se publicaron 21 mensajes respecto del proceso de inscripción, 10 con el proceso de acreditación y 11 del proceso de certificación, no se incluyen quejas o denuncias relacionados con actos de corrupción, abusos y fraudes.</p> <p>La Subdirección de Recursos Tecnológicos no recibió ninguna solicitud y/o requerimiento por parte de las áreas sustantivas del INEA referente a este tema. Es importante recalcar que la Subdirección de Recursos Tecnológicos es un área de servicios cuyas atribuciones no contemplan la atención de este compromiso, solo en caso de requerirse se proporciona el apoyo que se indique.</p> <p>La Unidad de Transparencia elaboró el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2024, el cual fue presentado, y aprobado por el Comité de Transparencia del Instituto Nacional Para la Educación de los Adultos y presentado al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).</p> <p>Se llevó a cabo la carga de las obligaciones de transparencia el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2024, de conformidad con las Reformas a los Lineamientos Técnicos Generales.</p> <p>En conjunto con las distintas unidades administrativas se está trabajando en la actualización de los Avisos de Privacidad y así dar cabal cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.</p> <p>Se manifestó la voluntad de adhesión a la "Alianza para Avanzar Progresivamente en la Implementación de Medidas de Accesibilidad y Traducción a Lenguas Indígenas", con el INAI mediante la cual se busca establecer compromisos del ámbito federal, y así promover la inclusión y el acceso equitativo a la información y a la protección de datos personales.</p> <p>Se encuentra dando atención a los requerimientos realizados por el INAI en el "Dictamen de incumplimiento de Obligaciones de Transparencia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" en</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>conjunto con los responsables de la carga en el SIPOT Se encuentra trabajando con la Secretaría de la Función Pública en la elaboración de la Plantilla "Integración del Informe de la Política Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal, 1º de julio de 2023 al 30 de junio de 2024.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>Durante el segundo trimestre 2024, se difundió a los 2642 correos institucionales, las infografías en materia de ética pública y conflicto de intereses, para sensibilizar a las personas servidoras públicas de no incurrir en faltas administrativas.</p> <p>Infografías: 1.- 25/04/2024 Infografía Conflicto de intereses 2.- 11/04/2024_Oficio_capacitación 3.- 18/06/2024 Micrositio 4.- 21/06/2024 Manual denuncias 5.- 26/06/2024 Constancia Integridad en el servicio público</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Durante el segundo trimestre 2024, se difundió a los 264 correos institucionales, la infografía para informar y sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre la importancia de realizar la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de la rendición de cuentas.</p> <p>1.- 21/06/2024 Declaración patrimonial 2.- 27/03/2024 Implementación de la Estrategia de Declaración Patrimonial 2024 y sus evidencias.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>Durante el segundo trimestre 2024, se difundieron infografías a los 264 correos institucionales, informando y sensibilizando a las personas servidoras, sobre las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Infografías: 1.- 26/04/2024_Atención_Denuncia 2.- 18/06/2024_Micrositio 3.- 21/06/2024_Manual denuncias 4.- 11/04/2024_Oficio_capacitación 5.- 17/06/2024_Cons_Induc_perspectiva_género</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Durante el segundo trimestre 2024, se emitió oficio invitación para inscripción a los cursos en materia de conflicto de intereses, de acuerdo al calendario que emite la Función Pública en su plataforma SICAVIS, sólo se recibió una constancia en este periodo.</p> <p>1.- 11/04/2024_Correo_Capacitación_integrantes CE 2.- Formulario registro de capacitación PSP 3.- 12/06/2024_Constancia_Los Conflictos de intereses 4.-11/04/2024_Oficio_capacitación</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	<p>Durante el segundo trimestre 2024, el Comité de Ética de Oficinas Centrales, no recibió consultas, asesoría y denuncias por parte de las personas servidoras públicas de la institución, pero se difundió infografía para informar sobre los Conflictos de intereses en el servicio público y se reportó ante SSECCOE.</p> <p>1.- 19/04/2024_Formulario_registro asesorías y consultas EPyCI 2.- 25/04/2024_Conflicto de intereses</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>Durante el segundo trimestre 2024, se difundió a los 2642 correos institucionales, infografías sobre conflicto de intereses y se dio a conocer el proceso para realizar una denuncia.</p> <p>Infográficos: 1.- 25/04/2024_Conflictos de intereses 2.- 18/06/2024_Micrositio 3.- 21/06/2024_Manual denuncias 4.- Evid_SSECCOE_dif_Conflictos</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>Requerimientos realizados por el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC:</p> <p>1. Número de requerimientos recibidos =3 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo = 2 3. Número de prórrogas solicitadas =1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos = 1</p> <p>Requerimientos realizados por la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad fiscalizadora:</p> <p>1. Número de requerimientos recibidos = 28 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo = 26 3. Número de prórrogas solicitadas = 2 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos = 2</p>
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	<p>Se manifiesta que se gestionó con la Secretaría de la Función Pública, la capacitación para el manejo de la "Bitácora Electrónica de Seguimiento a Adquisiciones (BESA)", misma que fue impartida de manera presencial, en las instalaciones del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, el 25 y 26 de junio de 2024, por la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de que como administradores de contratos y su personal de apoyo de seguimiento a los mismos, den cabal cumplimiento al seguimiento administrativo y contable a los mismos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Se toma en consideración lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, que establece que, en tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen metas, el gasto en los conceptos señalados, no podrán exceder los montos erogados en el ejercicio anterior.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Respecto de los capítulos de gasto 2000 y 3000, y atendiendo lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, los ahorros que se generen por conceptos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes y congresos y convenciones, se destinarán a conceptos sustantivos como a la adquisición de material didáctico.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se hace uso del licenciamiento gratuito de Microsoft Office 365 para la gestión de correo electrónico del personal de Oficinas Centrales, Unidades de Operación e Institutos Estatales.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se elaboró el reporte de seguimiento al proceso de digitalización de expedientes de los educandos inscritos al INEA, en el acumulado al mes de junio del 2024 el 80% de los educandos tiene el expediente digitalizado completo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad son acciones relacionadas con la reducción del gasto público para disminuir el déficit fiscal y comprenden el reajuste de partidas presupuestarias y gastos restringidos de materiales y servicios. Conforme a lo dispuesto en la LFAR, estas acciones se implementan en telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes y congresos y convenciones, planteando que, en conjunto, el gasto en éstos no exceda los montos erogados en el ejercicio inmediato anterior. El gasto en estos conceptos han sido los mínimos indispensables para la adecuada atención de la población objetivo, así como el cumplimiento de las metas institucionales. Se han ejercido menos recursos en rubros como materiales y útiles de oficina, materiales y útiles de impresión, alimentación, servicio telefónico, internet, arrendamiento de equipo y bienes informáticos, así como en pasajes, viáticos y congresos y convenciones, como resultado de políticas internas, esto en comparación con el ejercicio inmediato anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Al segundo trimestre del 2024, se dio seguimiento a los resultados de los indicadores del programa presupuestario "E064 Educación para Adultos", a través del monitoreo de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Ramo 11, y se reportaron los avances, las causas y efectos de las variaciones de los indicadores en los sistemas SIPSE (SEP) y PASH (SHCP). Dicha información es revisada y validada por SEP y SHCP.</p> <p>Así mismo, se reportó en la Segunda Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno y del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) 2024.</p> <p>Los resultados de los indicadores de desempeño de la MIR 11, se encuentran publicados en la siguiente página: https://www.gob.mx/inea/documentos/datos-abiertos-73326</p> <p>Cabe mencionar que, se presentaron avances significativos en los indicadores de desempeño, observando lo siguiente:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> - Utilizando las TIC'S, benefició que las personas educandas concluirán su nivel primaria, secundaria o su proceso de alfabetización. - Brindar formación permitió que los asesores/as educativos/as desarrollen competencias y conocimientos básicos para atender a las personas jóvenes y adultas que estudian en el INEA. <p>Se seguirán desarrollando estrategias para poder incrementar la atención de jóvenes y adultos en situación de rezago educativo y se continuarán realizando las acciones de formación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Al segundo trimestre del 2024, se dio seguimiento a los resultados de los indicadores del programa presupuestario "E064 Educación para Adultos", a través del monitoreo de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Ramo 11, y se reportaron los avances, las causas y efectos de las variaciones de los indicadores en los sistemas SIPSE (SEP) y PASH (SHCP). Dicha información es revisada y validada por SEP y SHCP.</p> <p>Así mismo, se reportó en la Segunda Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno y del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) 2024.</p> <p>Los resultados de los indicadores de desempeño de la MIR 11, se encuentran publicados en la siguiente página: https://www.gob.mx/inea/documentos/datos-abiertos-73326</p> <p>Cabe mencionar que, se presentaron avances significativos en los indicadores de desempeño, observando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizando las TIC'S, benefició que las personas educandas concluyeran su nivel primaria, secundaria o su proceso de alfabetización. - Brindar formación permitió que los asesores/as educativos/as desarrollen competencias y conocimientos básicos para atender a las personas jóvenes y adultas que estudian en el INEA. <p>Se seguirán desarrollando estrategias para poder incrementar la atención de jóvenes y adultos en situación de rezago educativo y se continuarán realizando las acciones de formación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Se dio seguimiento al registro de los factores críticos de calidad que el personal que verifica el proceso en los Institutos Estatales y Unidades de Operación se capturó en el sistema; respecto del proceso de Inscripción, de los 14,387 expedientes revisados el 89% cumplió con lo que establecen los lineamientos de operación de este proceso. Los factores críticos reportados no representan algún tipo de riesgo de corrupción.</p> <p>Se elaboró un reporte/resumen de los mensajes publicados en Facebook y X (Twitter) relacionados con los procesos de inscripción, acreditación y certificación. En el periodo reportado se identificaron en Facebook 27 mensajes relacionados con el proceso de inscripción, 15 con el proceso de acreditación y 18 con el proceso de certificación. En X (Twitter) se publicaron 21 mensajes respecto del proceso de inscripción, 10 con el proceso de acreditación y 11 del proceso de certificación, no se incluyen quejas o denuncias relacionados con actos de corrupción, abusos y fraudes.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Se envió al Instituto Estatal de Nayarit y la Unidad de Operación en el Estado de México, el oficio para la revisión de patrones de no aleatoriedad, así como la revisión de expedientes de los asesores que atendieron a los educandos indicados en las muestras de revisión.</p> <p>Se dio seguimiento al registro de los factores críticos de calidad que el personal que verifica el proceso en los Institutos Estatales y Unidades de Operación capturó en el sistema; respecto del proceso de Acreditación que consideran la verificación de Sedes de Aplicación, Exámenes en papel y en línea, registrándose que el 78% de las sedes; 96% de los exámenes en papel y 98% de exámenes en línea cumplió con lo que establecen los lineamientos de operación de este proceso. Los factores críticos reportados no representan algún tipo de riesgo de corrupción.</p> <p>Se elaboró el reporte de emisión y entrega de certificados, de los UCN de 2024 de enero a mayo, con corte a junio 2024, se registra una emisión del 92.6% de los usuarios que concluyeron nivel, de los cuales se ha entregado el 74.6 %</p> <p>Se envió al Instituto Estatal de Nayarit y la Unidad de Operación en el Estado de México la cédula con las observaciones y los resultados de las verificaciones digitales al proceso de certificación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>En el segundo trimestre de 2024, se realizaron publicaciones en las Redes Sociales del INEA, con el siguiente número de personas alcanzadas en atención, fueron:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En relación a los servicios y la oferta educativa del INEA, durante el segundo trimestre del año se realizaron 40 publicaciones en Facebook con un total de 14,174 Me gusta, 1,688 comentarios y 3,991 compartir; y 36 publicaciones en Twitter sumando un total de 811 Me gusta, 2,567 responder y 540 retweet. 2. Solicitud de duplicado de certificado INEA de primaria o secundaria, se publicaron 4 en Facebook dando un total de 1,339 Me gusta, 97 comentar y 521 compartir, y 4 publicaciones en twitter sumando un total de 71 me gusta, 171 responder y 63 retweet. 3. Opciones para que las personas educandas presenten quejas y denuncias se realizaron 4 publicación en Facebook con un total de 127 Me gusta, 18 comentar y 39 compartir y 5 publicaciones en Twitter sumando 102 Me gusta, 239 responder y 72 retweet. <p>Contraloría Social:</p> <p>El 02 de abril envió al Titular del Departamento de Planeación correo con las principales actividades de contraloría social correspondientes al 1er trimestre, se enviaron los documentos normativos para su revisión o en su caso validación y el informe de contralorías social, se envió información solicitada referente a la contraloría social, a la oficina de representación</p> <p>El 18 de abril, se envió la solicitud del oficio de nombramiento y la ficha de designación, a todas las IE</p> <p>El 19 de abril, se enviaron los oficios de la meta y el presupuesto, a todas las IE</p> <p>El 02 de mayo, se reenvió correo de la solicitud del oficio de nombramiento y la ficha de designación a las IE de Baja California, Colima y Nayarit, se enviaron las recomendaciones atendidas de los documentos normativos 2024, a la SFP</p> <p>El 21 de mayo, se envió la convocatoria para la capacitación a las IE para el día 24 de mayo del presente, a todas las IE</p> <p>El 28 de mayo, se reenvió el oficio de la meta y presupuesto, a la IE de Zacatecas</p> <p>El 03 de junio, se reenvió el informe de resultados de contraloría social, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, a la SFP</p> <p>El 06 de junio, se envió convocatoria para la capacitación para el día 130624, a todas las IE</p> <p>El 11 de junio, se envió el material de difusión, el material de capacitación, los anexos y recordatorio</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de la capacitación, a todas las IE El 12 de junio, se reenvió correo de la solicitud del oficio de nombramiento y la ficha de designación a las IE de Colima y Nayarit El 14 de junio, se comunica el acceso al sics, a todas las IE, se envió video de la capacitación del 130624, a todas las IE. se envió comunicado de la fecha límite para la captura del PTIE, a todas las IE El 21 de junio, se enviaron los documentos normativos validados, a todas las IE El 24 de junio, se sostuvo una videollamada con la Secretaría de la Función Pública, para atender problemática del SICS El 26 de junio, se solicitó la publicación de los documentos normativos en la página del INEA</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa se realizan de manera electrónica a través del Sistema Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>El INEA participa en los procedimientos de Contratación Consolidados encabezados por la SFP o en su caso por la SEP como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Aseguramiento Integral del parque vehicular para la Administración Pública Federal para los ejercicios fiscales 2023-2024. *Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para Dependencias de la Administración Pública Federal para los ejercicios fiscales 2023-2024. *Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, mediante el servicio de medios de pago electrónico, para el ejercicio fiscal 2024. *Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024. *Servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales, para el sector central, los órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados de la Secretaría de Educación Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el 2o. Trimestre 2024 se realizaron 2,733 videoconferencias a través de la herramienta colaborativa TEAMS para llevar a cabo reuniones de trabajo, capacitación y seguimiento a estrategias institucionales a nivel nacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>En el segundo trimestre 2024, se difundieron a los 2642 correos institucionales, 10 infografías sobre principios, valores y reglas de integridad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- 17/06/2024_Corresponsabilidad mejorar la calidad de vida y el desarrollo laboral 2.- 14/06/2024_Corresponsabilidad acciones que realizan las instituciones 3.- Registro de difusión por el CE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestres 2024, se actualizó el directorio de los integrantes del Comité de Ética de Oficinas Centrales el cual está reportado en la plataforma de SSECCOE y se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Ética donde se corrobora la actualización y se presenta el avance de las actividades del primer semestre de 2024, del Programa Anual de Trabajo (PAT)</p> <p>1.- Act_Directorio Comité de Ética 2.- Convocatoria 2a Sesión Ordinaria 3.- Actividades del PAT 2024, reportadas a SSECCOE</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se registró con fecha 05 de abril de 2024, el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2024 Institucional en la Plataforma RHNet de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Las áreas del INEA presentaron mediante el Programa de Revisión de Normas para cada año del periodo reportado 45 documentos normativos, de los cuales 28 documentos fueron presentados al COMERI, 10 actualizados y 18 dados de baja del SANI y Normateca Interna del INEA, aplicando la formula señalada da un indicador del 62%, se envían las Actas del COMERI del periodo establecido como soporte documental de lo reportado
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>El Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), evalúa las normas internas vigentes y mediante el programa de trabajo se dio seguimiento a las normas internas.</p> <p>Durante el primer trimestre del 2020 al segundo trimestre del 2024, se dio seguimiento a las solicitudes remitidas por parte de las áreas responsables de normas internas al Enlace de Simplificación Administrativa- SANI- APF.</p> <p>Cabe mencionar que, durante el periodo en mención se registraron en el SANI 37 normas internas, de las cuales 18 fueron dadas de baja del SANI y normateca Interna.</p> <p>Se anexan las normas internas actualizadas y actas del COMERI del periodo establecido como soporte documental de lo reportado.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>En lo que comprende a las personas que participan como voluntarias en apoyo a los procesos de incorporación, acreditación y certificación de los educandos, las mismas reciben la entrega de un apoyo económico y representativo a sus actividades a través del concepto presupuestal del capítulo 4000.</p> <p>Por el periodo que comprende el periodo 2018-2021 su vinculación se realizaba a través del Patronato de Fomento Educativo de cada entidad y desempeñaba su rol de acuerdo a los descritos en las Reglas de Operación vigentes, el apoyo económico se encuentra en función de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>los montos señalados en las propias reglas, el seguimiento de su desempeño se observa a través del Sistema de Registro Escolar (SASA), sin embargo uno de los rubros mayormente afectados por la contingencia sanitaria para evitar la propagación del virus SARS/COVID 19, fue la deserción de estas figuras, considerando la suspensión de las actividades presenciales.</p> <p>Se diseñaron diversas estrategias, basadas en el uso intensivo de las tecnologías de la información, tales como los procesos de formación continua a las figuras educativas a distancia, la posibilidad de continuar para los educandos de sus estudios de educación básica en línea, con la participación de su asesor educativo, así como de la estrategia de asesoría en red, manteniendo contacto con los educandos y las personas interesadas en estudiar, a través de su teléfono o correo electrónico para el intercambio de información.</p> <p>Sin embargo es importante señalar que gran parte de las figuras residen en comunidades de un índice alto de marginación, con limitaciones en el servicio de internet y de equipos, lo que limitó significativamente la participación de las figuras.</p> <p>Para el año 2022 se continuó con los esfuerzos para reincorporar a las figuras educativas, sin embargo el proceso no reflejó los resultados esperados, para el año 2023, se llevó a efecto una reestructuración de las Reglas de Operación, en la cual uno de los principales objetivos fue el fortalecimiento en la vinculación de las personas voluntarias ahora denominadas Personas Voluntarias Beneficiarias del Subsidio, mismas que son seleccionadas a través de una convocatoria nacional, con perfiles definidos en cuanto a los requisitos y escolaridad, donde el trámite de su vinculación se realiza en el sistema de Control Escolar, con la digitalización de los procesos como lo es la solicitud de aspirante, selección y vinculación ya como figura seleccionada, con la digitalización de los documentos se transparenta el proceso.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>La Secretaría de Educación Pública informa mediante oficio 711-4-3-667-2023_INEA, la aprobación y autorización de la modificación de la Estructura Orgánica del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos a través del escenario denominado "UAFINEA20232310121241" el cual consiste en el cambio de características ocupacionales de designación directa a 19 puestos correspondientes al a Unidad de Administración y Finanzas, en congruencia con el Artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Derivado de la modificación y publicación del Estatuto Orgánico del INEA el 31 de octubre de 2023, por lo que dio inicio a los trabajos para la modificación de la estructura orgánica con la elaboración de organigramas, cuadro de movimientos, cuadro de Congruencia Funcional con las propuestas por cada una de las Áreas Administrativas del INEA. Se realizó nuevamente el análisis de las atribuciones del Estatuto Orgánico, del cual se cuenta con un proyecto. Mediante Oficio CEGGP/UPRH/DGOR/1203/2024 la Secretaría de la Función pública autoriza el registro de 52 plazas eventuales con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.</p>
<p>Profesionalización y</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el</p>	<p>Fue autorizado el registro del escenario con código "UAFINEA20232310121241" con el propósito de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	modificar la característica ocupacional de designación directa a 19 puestos correspondientes a la Unidad de Administración y Finanzas, sin modificar denominaciones, funciones o cambio de línea de mando, lo que no implica realizar modificaciones al Manual General de Organización, vigente desde 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Nuestro Manual General de Organización, publicado en la Normateca Interna de esta Entidad, no ha sufrido modificaciones, respecto a cambios en los Perfiles de Puestos de los Mandos Medios de esta Institución por lo que al día de hoy es vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Actualmente se está realizando el análisis de las atribuciones del Estatuto Orgánico, una vez aprobado se modificará la Estructura Orgánica y Manual General de Organización que estarán alineados al estatuto, así mismo se integrarán los cuadros de congruencia funcional, organigramas, cuadro de movimientos y creación del escenario en el sistema RHnet de la Función Pública para el registro de la modificación a la Estructura Orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) durante el ejercicio 2024 cerro de manera permanente el Sistema de Avalúos Paramétricos, e informó que los avalúos que se requieran para el registro del valor de los inmuebles en la contabilidad gubernamental, se deberán gestionar a través del Sistema de Avalúos del INDAABIN. Para ello se debe contar con una serie de documentos e información que se está recopilando, por tal motivo los avalúos de los inmuebles propiedad del INEA, se efectuarán durante el tercer trimestre del ejercicio 2024.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los diez inmuebles propiedad del INEA se encuentran regularizados jurídicamente, ya que se cuenta con los documentos que acreditan su propiedad y están registrados en el Registro Público de la Propiedad Local y Federal. Cabe mencionar que mediante oficio número DG/334/2024 de fecha 10 de junio de 2024, se solicitó a la Dirección General de Política Inmobiliaria del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) la baja del terreno con RFI 16-6367-4, ubicado en calle sin nombre y sin número, entre Periférico y Av. Siervo de la Nación, Colonia Ex Ejido Emiliano Zapata, Municipio de Morelia, Michoacán, debido a que fue procedente el procedimiento de reversión y por consecuencia, debe llevarse a cabo la trasferencia del terreno al patrimonio del Estado de Michoacán de Ocampo, aunado a ello se realizó la baja del citado terreno en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) del INDAABIN, generándose el acuse correspondiente de fecha 17 de junio de 2024. Una vez que se tenga respuesta por parte del INDAABIN se procederá a realizar el ajuste contable en los estados financieros del Instituto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De manera anual se carga la información de los diez inmuebles propiedad del INEA en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), en el cual se actualiza el uso, ocupación y aprovechamiento de los inmuebles, dicho proceso se realizó el 21 de febrero de 2024, en la citada actualización se especificó el "No Aprovechamiento" de dos terrenos ubicados en Calle Cuitláhuac Lote 14-A manzana 4, esquina con 20 de noviembre, Ciudad Insurgentes, C.P. 23700, Municipio de Comondu, Baja California Sur, con RFI 3-1334-3 y Calle sin nombre y sin número, entre Periférico y Av. Siervo de la Nación, Col. Ex Ejido Emiliano Zapata, Municipio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Morelia, Michoacán, con RFI 16-6367-4, con relación al terreo ubicado en Baja California Sur, se está integrando el expediente en su totalidad con la finalidad de darle destino final, cabe mencionar que únicamente se encuentra pendiente el trámite de la exención del pago del impuesto predial 2024, el cual se solicitó mediante el oficio No. UAF/SRMYS/358/24 de fecha 06 de marzo de 2024. Respecto al terreno ubicado en Morelia, Michoacán, mediante oficio número DG/334/2024 de fecha 10 de junio de 2024, se solicitó a la Dirección General de Política Inmobiliaria del INDAABIN la baja del citado terreno, debido a que fue procedente el procedimiento de reversión y por consecuencia, debe llevarse a cabo la transferencia del mismo al patrimonio del Estado de Michoacán de Ocampo, aunado a ello se realizó la baja del terreno en comento en el SIPIFP del INDAABIN, generándose el acuse correspondiente de fecha 17 de junio de 2024. Una vez que se tenga respuesta por parte del INDAABIN se procederá a realizar el ajuste contable en los estados financieros del Instituto.

Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El programa U083 coordinado por el Organismo es un programa exclusivamente de subsidios. Durante el segundo trimestre de 2024 la instalación de las sedes educativas se lleva a cabo de la misma manera en que fue reportado durante 2023, fundamentalmente gracias al apoyo de padres y madres de estudiantes activos en las sedes educativas. Se han conformado comisiones de administración y supervisión a las que se dan apoyos técnicos y elementos para la supervisión del ejercicio del gasto para 201 sedes educativas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se llevan a cabo procedimientos enfocados en la reducción de riesgos de ineficacia en la gestión pública a través de las comisiones de administración y supervisión, integradas por padres de familia de los estudiantes en las sedes, además del apoyo de representantes de los ayuntamientos donde se encuentran instaladas las sedes educativas, residentes de obra, asistentes administrativos y representantes del Organismo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se han actualizado los Lineamientos de Instalación/Rehabilitación, Equipamiento y Operación de las sedes educativas en 2024 y se han precisado formas de supervisión y sanciones ante posibles infracciones en el ejercicio del presupuesto, dichos Lineamientos están publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 05 de enero de 2024.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Se emitió oportunamente en el mes de abril un comunicado a los servidores públicos que integran el Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	para que presentaran sus declaraciones patrimoniales en el mes de mayo del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García tiene erogaciones menores al 3% en gastos operativos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Todos los recursos se aplican en procesos de instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas del Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Sin la necesidad de ampliar gastos administrativos se hace uso intensivo de tecnologías de la información para la prestación de servicios del Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se encuentra en proceso la digitalización de todos los trámites y servicios del Organismo. El avance es del 85%.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se revisa con la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control el Sistema de Control Interno, para mejorar su capacidad de supervisión del ejercicio del gasto. Se cuenta ya con documentos preliminares que han sido revisados y retroalimentados por la SFP, así como el Manual de Organización que se encuentra ya revisado y autorizado en su versión final.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se cuenta con análisis de variaciones del presupuesto actualizado de manera mensual y trimestral, además, de fichas técnicas mensuales del avance de las sedes educativas del programa, mediante los cuales se toman decisiones para la mejora del desempeño de las políticas y programas. Toda la información sobre el Programa y el avance en su ejercicio presupuestal es pública y puede ser consultada en su página de internet www.ubbj.gob.mx
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizan cada tres meses las sesiones de COCODI, en que se revisan cumplimiento de objetivos y metas. Se han tenido ya dos sesiones ordinarias del año en las que se han revisado asuntos de control y desempeño institucional, así como planes y programas operativos para el ejercicio fiscal 2024.
Mejora de la Gestión	Establecer mecanismos de contraloría social y participación	De acuerdo con los Lineamientos de Instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	sedes educativas del Programa las Comisiones de Supervisión cumplen la función de contraloría social para garantizar eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se utilizan constantemente herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota por internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con el apoyo de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control se revisan manuales de información y el Sistema Interno de Control de Riesgos. A la fecha de presentación de este informe se han cargado 9 normas en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Todos los instrumentos normativos del Organismo han sido actualizados en 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura orgánica cuenta sólo con 20 plazas ocupadas de 24 autorizadas. No hay puestos de honorarios ni eventuales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	No puede reducirse la estructura orgánica. La tendencia, debido al incremento de matrícula, sería la ineficiencia, si no contáramos con instrumentos digitales adecuados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de Organización se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con el apoyo de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control se revisan manuales de información, el Sistema de Control Interno y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	No se cuenta con recursos para pagar avalúos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	En proceso, escrituras notariales y registro de sedes ante Catastro e INDAABIN

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En proceso, escrituras notariales y registro de sedes ante Catastro e INDAABIN
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se espera concluir primera fase de instalación en las sedes que aún no están ocupadas, incluyendo las sedes de nueva creación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Sólo se arrienda el espacio que ocupa la sede central del Organismo, y otras tres sedes más cuyas instalaciones aún no están listas.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La mayor parte de las instalaciones ha sido instalada en los últimos dos años y medio, y se considera la conservación y mantenimiento de los inmuebles como parte de la operación de cada sede educativa.

Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el Segundo trimestre 2024, se difundió mediante correos electrónicos el tema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y se da continuidad a la publicación en la página web de la entidad del banner para promover el uso de la Plataforma de la Secretaría de la Función Pública (SFP), lo cual se puede visualizar en el link siguiente: https://www.poi.ipn.mx/ https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ Lo anterior se acredita con las capturas de pantalla en el segundo trimestre. Así mismo, mediante correo electrónico, se difunde nuevamente al personal del POI-IPN la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>invitación para inscribirse al curso de "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" impartido en la plataforma de SICAVISIP, en el cual varios servidores públicos se inscribieron a finales del primer trimestre por lo que en este trimestre que se reporta se obtuvieron algunas constancias, que se suman a las obtenidas en el primer trimestre, llegando a un total de 54 constancias que acreditan dicho curso.</p> <p>En este Patronato, el mecanismo que se implementa para el cuidado de los recursos públicos federales son las conciliaciones presupuestales, las cuales se han llevado a cabo en el presente ejercicio, lo que se acredita con las minutas que contienen las conciliaciones presupuestales contables con cifras al 31 de enero, al 29 de febrero, al 31 de marzo, al 30 de abril y al 31 de mayo de 2024.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>El 21 de febrero de 2024 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), de la que se desprende el Acta Formalizada de dicha sesión, la cual se adjunta como evidencia.</p> <p>El 22 de mayo de 2024 se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, para lo cual se adjunta como evidencia el Proyecto de Acta de dicha sesión, por encontrarse en proceso de firma. Cabe mencionar, que no se cuentan con acuerdos en seguimiento, sin embargo, en el apartado número 7 inciso a) de la orden del día se realiza el seguimiento trimestral a los programas presupuestarios de la entidad.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>En este ejercicio 2024, para el fortalecimiento de la matriz de riesgos, fueron incorporados los riesgos pendientes por concluir del ejercicio inmediato anterior, siendo valorados de bajo impacto y de Inusual y remota probabilidad de ocurrencia, clasificados como Riesgos Sustantivo, de Obra Pública, Financiero, de Corrupción, Legal y Administrativo, correspondientes a los riesgos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, ubicándolos en el cuadrante III.</p> <p>De los 7 riesgos considerados se establecieron 10 acciones de control comprometidas, de las que se continúa dando seguimiento mediante los Reportes de Avances Trimestrales (RAT) del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), lo que se acredita con el Primer Informe Trimestral 2024 del PTAR.</p> <p>Así mismo, al cierre del segundo trimestre 2024 ya se realizó el seguimiento de visita a las áreas a fin de coadyuvar a la entrega de información por parte de las mismas con el propósito de integrar el Segundo Informe Trimestral 2024 del PTAR.</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el segundo trimestre del presente ejercicio, se han llevado a cabo las actividades pertinentes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés previstos en el Programa Anual de Trabajo 2024, con la finalidad de seguir fomentando las buenas prácticas administrativas dentro de la gestión pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Se realizó difusión mediante correo electrónico de diversos temas que competen al Comité de Ética, entre ellos: Calendario para los Cursos de capacitación, Declaración Patrimonial, Protocolo HAS, Funciones del Comité de Ética, Código de Conducta, Discriminación contra las mujeres, Conflicto de Interés, Micrositio de ética pública, Protocolo Actuación CEPCI Presuntos Actos de Discriminación y Respeto a los Derechos Humanos.</p> <p>Se continuó con la capacitación en materia de ética tanto para integrantes del CEPCI como para el personal adscrito al POI-IPN, los cursos fueron acreditados por los servidores públicos de este Patronato, con lo que para este trimestre que se reporta y conforme a los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética (DOF: 8/12/2020), en su Numeral 25, Fracción X, se obtiene el 100% de la capacitación de por lo menos un curso al año para los integrantes del CEPCI y para el personal de esta entidad, lo que se acredita con las constancias de capacitación acumuladas al cierre del segundo trimestre 2024.</p> <p>Respecto al buzón de quejas y denuncias se continúan realizando las revisiones correspondientes, lo que se visualiza en las minutas de abril, mayo y junio de 2024. El 23 de mayo de 2024, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética, de la cual se continuó con un acuerdo en seguimiento, lo que se evidencia con el Acta de dicha sesión y la Cédula de seguimiento de acuerdos.</p> <p>En la página web del POI-IPN, en el apartado de conócenos-Comité de Ética se mantiene publicado todo lo relacionado con el CEPCI, así como de manera permanente se encuentra la infografía respecto al tema de conflicto de interés, lo anterior se visualiza en los siguientes links: https://www.poi.ipn.mx/conocenos/comite-etica.html https://www.poi.ipn.mx/assets/files/poi/docs/ETICA/Regla-3-pasos.pdf</p> <p>El 30 de mayo de 2024 el Diario Oficial de la Federación publica el Aviso mediante el cual se da a conocer el Código de Conducta del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional y el 4 de Junio se realiza la difusión al personal mediante correo electrónico.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>En el segundo trimestre 2024, se difundió al personal del POI-IPN la invitación para inscribirse al curso de "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" impartido en la plataforma de SICAVISP, de lo cual durante el trimestre que se reporta se obtuvieron algunas constancias, que se suman a las obtenidas en el primer trimestre, llegando a un total de 54 constancias que acreditan dicho curso.</p> <p>Así mismo, se difundió mediante correo electrónico el tema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, invitando a visitar el apartado de anticorrupción y se da continuidad a la publicación en la página web de la entidad del banner para promover el uso de la Plataforma de la Secretaría de la Función Pública (SFP), lo cual se puede visualizar en el link siguiente: https://www.poi.ipn.mx/ https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>Lo anterior se acredita con las capturas de pantalla del segundo trimestre del presente año.</p> <p>En el Segundo Trimestre 2024, a través de la página del POI-IPN en el rubro de Transparencia, en el apartado de obligaciones de transparencia, se puede consultar información acerca del directorio, currícula de personas servidoras públicas, contrataciones, sueldos, presupuesto, entre otra información del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional, lo cual funciona como una herramienta de transparencia para que la persona interesada pueda consultar información de su interés.</p> <p>Lo anterior se puede consultar en los siguientes links: https://www.poi.ipn.mx/transparencia.html https://www.poi.ipn.mx/transparencia/ubica-enlace.html https://www.poi.ipn.mx/transparencia/obligaciones.html https://www.poi.ipn.mx/transparencia/solicitudes/</p> <p>Lo cual se acredita con las capturas de pantalla realizadas en el segundo trimestre 2024.</p> <p>En los meses de abril y junio del presente ejercicio se realizó la difusión mediante correo electrónico al personal del POI-IPN invitándolos a visitar el apartado de transparencia en la página web del POI-IPN.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>En el segundo trimestre de 2024 se continuaron promoviendo cursos de capacitación, difundiendo a través del correo electrónico institucional a todo el personal del POI-IPN el nombre de los cursos y las fechas de inscripción, por lo que los servidores públicos de la entidad realizaron cursos en el periodo que se reporta mediante las plataformas digitales de SICAVIPS, CONAPRED, INAI e INMUJERES, entre otras, lo que se acredita con las respectivas constancias, alcanzando un total de 348 constancias en el segundo trimestre del presente ejercicio.</p> <p>Cabe mencionar que posterior al cierre del primer trimestre se recibieron más constancias de ese periodo, por lo que se reportan 202 constancias de dicho tiempo.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>En el ejercicio 2023, se realizó la capacitación en el curso de "Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas", por lo que en el presente ejercicio se continúa con la capacitación en la materia con el curso de "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" del cual se obtuvieron 54 constancias en el primer y segundo trimestre de 2024.</p> <p>En el periodo que se reporta, se realizó la difusión mediante correo electrónico al personal respecto a las Faltas Administrativas, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, anticorrupción, ciudadanos alertadores y Sistema de Denuncias de la Secretaría de la Función Pública SIDECA, lo cual coadyuva a asegurar que el personal adscrito a esta entidad conozca y tenga presente lo que respecta a las responsabilidades administrativas y en dónde se encuentran reguladas las faltas que pueden cometerse, así como sus sanciones.</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	En los meses de abril y mayo de 2024, se llevó a cabo la difusión mediante correo electrónico al personal respecto a la "Declaración Patrimonial y de Intereses de modificación 2024" para que a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>más tardar el 17 de mayo se entregue el acuse correspondiente, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las Instituciones del Gobierno Federal.</p> <p>En ese sentido, el 20 de mayo de 2024 la Jefa de la Oficina de Representación envió mediante correo electrónico a la Directora de Administración, el porcentaje de los servidores públicos del POI-IPN que cumplieron con la obligación de presentación de la Declaración de Modificación 2024, visualizando un cumplimiento del 100%.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>En el ejercicio 2023, se realizó la capacitación en el curso de "Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas", por lo que en el presente ejercicio se continúa con la capacitación en la materia con el curso de "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" del cual se obtuvieron 54 constancias en el primer y segundo trimestre de 2024.</p> <p>En el periodo que se reporta, se realizó la difusión mediante correo electrónico al personal respecto a las Faltas Administrativas, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, anticorrupción, ciudadanos alertadores y Sistema de Denuncias de la Secretaría de la Función Pública SÍDEC, lo cual coadyuva a asegurar que el personal adscrito a esta entidad conozca y tenga presente lo que respecta a las responsabilidades administrativas y en dónde se encuentran reguladas las faltas que pueden cometerse, así como sus sanciones.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.</p>	<p>Con la finalidad de que el personal de este Patronato se capacite acerca del tema al que este compromiso se refiere, desde el ejercicio inmediato anterior se obtuvieron constancias del curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" mediante la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública, así mismo, el Comité de Ética del POI-IPN, solicitó nuevamente el curso mencionado para que los servidores públicos que no contaban con dicha formación, lo realizaran en este año 2024, lo cual se acredita con las constancias obtenidas al segundo trimestre del presente ejercicio.</p> <p>En el Segundo Trimestre 2024 se realizó difusión al personal del POI-IPN mediante correos electrónicos de abril y junio respecto al tema de Conflictos de interés.</p> <p>Así mismo, en la página web del POI-IPN, sigue publicada de manera permanente la infografía respecto al tema de conflicto de interés, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.poi.ipn.mx/assets/files/poi/docs/ETICA/Regla-3-pasos.pdf Lo cual se acredita con la captura de pantalla de la página web del POI-IPN del segundo trimestre 2024.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.</p>	<p>Con la finalidad de que el personal de este Patronato se capacite acerca del tema al que este compromiso se refiere, desde el ejercicio inmediato anterior se obtuvieron constancias del curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" mediante la plataforma SICAVISP</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de la Secretaría de la Función Pública, así mismo, el Comité de Ética del POI-IPN, solicitó nuevamente el curso mencionado para que los servidores públicos que no contaban con dicha formación, lo realizaran en este año 2024, lo cual se acredita con las constancias obtenidas al segundo trimestre del presente ejercicio.</p> <p>En el Segundo Trimestre 2024 se realizó difusión al personal del POI-IPN mediante correos electrónicos de abril y junio respecto al tema de Conflictos de interés.</p> <p>Así mismo, en la página web del POI-IPN, sigue publicada de manera permanente la infografía respecto al tema de conflicto de interés, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.poi.ipn.mx/assets/files/poi/docs/ETICA/Regla-3-pasos.pdf Lo cual se acredita con la captura de pantalla de la página web del POI-IPN del segundo trimestre 2024.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.</p>	<p>En el ejercicio 2023, se realizó la capacitación en el curso de "Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas", por lo que en el presente ejercicio se continúa con la capacitación en la materia con el curso de "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" del cual se obtuvieron 54 constancias en el primer y segundo trimestre de 2024.</p> <p>En el periodo que se reporta, se realizó la difusión mediante correo electrónico al personal respecto a las Faltas Administrativas, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, anticorrupción, ciudadanos alertadores y Sistema de Denuncias de la Secretaría de la Función Pública SIDEC, lo cual coadyuva a asegurar que el personal adscrito a esta entidad conozca y tenga presente lo que respecta a las responsabilidades administrativas y en dónde se encuentran reguladas las faltas que pueden cometerse, así como sus sanciones.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</p>	<p>*Esta entidad no cuenta con un área de TIC's, como se observa en la estructura autorizada actual del POI-IPN contenida en el Manual de Organización, por lo cual, en atención a la recomendación realizada en la ISO 2023 del COCODI por parte de la Directora de Políticas y Normatividad de TIC, y Vocal del Comité referido, se realizó el trámite para la baja en la Herramienta de Gestión y Política TIC 2.0, mediante oficios SE.2023.0562, 1346, SE.2024.0016 .0591, de fechas 12 de abril, 15 de septiembre de 2023, 4 de enero y 14 de junio de 2024 respectivamente, solicitando a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, la baja de las obligaciones en materia de TIC's, toda vez que, por la estructura, capacidad, presupuesto y naturaleza del Patronato, imposibilita la atención a los requerimientos de esta plataforma; no obstante, en el apartado de seguimiento del desempeño institucional del COCODI y en los compromisos MGP.3, MGP.4 y MGP.12 del presente Programa, se continúan reportando trimestralmente las acciones realizadas.</p> <p>*Mediante correos electrónicos del 30 de abril y 26 de junio de 2024 se difunde al personal del POI-IPN respecto de la comunicación electrónica para ahorro de papel y se difunde el uso de TIC's para reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno, como lo fundamenta la Ley Federal de Austeridad Republicana, adjuntando la infografía en la que se exhorta a hacer uso del correo electrónico.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>*Se realizó el Programa de Mantenimiento a Equipos de Cómputo correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo, el cual contiene los niveles de atención por importancia, Resultados al Programa de Soporte y Mantenimiento a equipos de cómputo, así como el Programa Trimestral en Soporte y Mantenimiento a Equipos de Cómputo de los meses de abril, mayo y junio.</p> <p>*Se realizó el inventario de activo fijo de bienes tecnológicos en uso al 28 de junio de 2024.</p> <p>*Los procesos de contratación se llevan a cabo de manera electrónica, publicando la información requerida en el Sistema CompraNet, lo cual se acredita con las capturas de dicho sistema.</p> <p>*Se digitalizan documentos y se envían por correo al personal de distintas áreas de este Patronato, lo cual genera el intercambio de comunicación de manera digital, con lo que, por correo electrónico se da atención a turnos y envío de copias de conocimiento para reducir el consumo de papel.</p> <p>Cabe mencionar, que se encuentra implementado, la solicitud de acuse de recibido en los correos oficiales, lo cual se visualiza en los ejemplos de dichos correos, que en cada firma llevan implícita dicha solicitud con la leyenda debajo de ellas.</p> <p>*En este Patronato, con ayuda de la tecnología, se realizan difusiones mediante correo electrónico de manera continua sobre diferentes temas y cursos de capacitación al personal del POI-IPN, a fin de tener una participación activa en la entidad por parte de los servidores públicos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>*Esta entidad no cuenta con un área de TIC's, como se observa en la estructura autorizada actual del POI-IPN contenida en el Manual de Organización, por lo cual, en atención a la recomendación realizada en la ISO 2023 del COCODI por parte de la Directora de Políticas y Normatividad de TIC, y Vocal del Comité referido, se realizó el trámite para la baja en la Herramienta de Gestión y Política TIC 2.0, mediante oficios SE.2023.0562, 1346, SE.2024.0016 .0591, de fechas 12 de abril, 15 de septiembre de 2023, 4 de enero y 14 de junio de 2024 respectivamente, solicitando a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, la baja de las obligaciones en materia de TIC's, toda vez que, por la estructura, capacidad, presupuesto y naturaleza del Patronato, imposibilita la atención a los requerimientos de esta plataforma; no obstante, en el apartado de seguimiento del desempeño institucional del COCODI y en los compromisos MGP.3, MGP.4 y MGP.12 del presente Programa, se continúan reportando trimestralmente las acciones realizadas.</p> <p>*Mediante correos electrónicos del 30 de abril y 26 de junio de 2024 se difunde al personal del POI-IPN respecto de la comunicación electrónica para ahorro de papel y se difunde el uso de TIC's para reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno, como lo fundamenta la Ley Federal de Austeridad Republicana, adjuntando la infografía en la que se exhorta a hacer uso del correo electrónico.</p> <p>*Se realizó el Programa de Mantenimiento a Equipos de Cómputo correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo, el cual contiene los niveles de atención por importancia, Resultados al Programa de Soporte y Mantenimiento a equipos de cómputo, así como el Programa Trimestral en Soporte y Mantenimiento a Equipos de Cómputo de los meses de abril, mayo y junio.</p> <p>*Se realizó el inventario de activo fijo de bienes tecnológicos en uso al 28 de junio de 2024.</p> <p>*Los procesos de contratación se llevan a cabo de manera electrónica, publicando la información requerida en el Sistema CompraNet, lo cual se acredita con las capturas de dicho sistema.</p> <p>*Se digitalizan documentos y se envían por correo al personal de distintas áreas de este Patronato, lo cual genera el intercambio de comunicación de manera digital, con lo que, por correo electrónico se da atención a turnos y envío de copias de conocimiento para reducir el consumo de papel.</p> <p>Cabe mencionar, que se encuentra implementado, la solicitud de acuse de recibido en los</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>correos oficiales, lo cual se visualiza en los ejemplos de dichos correos, que en cada firma llevan implícita dicha solicitud con la leyenda debajo de ellas.</p> <p>*En este Patronato, con ayuda de la tecnología, se realizan difusiones mediante correo electrónico de manera continua sobre diferentes temas y cursos de capacitación al personal del POI-IPN, a fin de tener una participación activa en la entidad por parte de los servidores públicos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>El 21 de febrero de 2024 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), de la que se desprende el Acta Formalizada de dicha sesión, la cual se adjunta como evidencia.</p> <p>El 22 de mayo de 2024 se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, para lo cual se adjunta como evidencia el Proyecto de Acta de dicha sesión, por encontrarse en proceso de firma. Cabe mencionar, que no se cuentan con acuerdos en seguimiento.</p> <p>El 15 de marzo de 2024 se realizó la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Órgano de Gobierno, por lo que se adjunta como evidencia el Proyecto de Acta de dicha sesión, por encontrarse en proceso de firma, así como la cédula de seguimiento de acuerdos que deriva de la misma.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>Como se reportó el trimestre pasado del presente ejercicio, se realizó el Programa Operativo Anual 2024, el cual especifica las metas y objetivos de la entidad, por lo que continuando con las acciones al respecto, se realizó su difusión mediante correo electrónico institucional en los meses de abril, mayo y junio al personal de la entidad, así mismo, se encuentra publicado en la página del POI-IPN, a fin de promover la orientación de la información del desempeño de políticas y programas al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos. El cual, se puede localizar en el siguiente link: https://www.poi.ipn.mx/programas-poi-pn</p> <p>Mediante correos electrónicos de mayo y junio de 2024, se invita al personal de este Patronato a conocer el apartado de "Información de la Ley General de Contabilidad Gubernamental", en el que se encuentran los indicadores de desempeño programático, presupuestal, etc., lo que se localiza en el siguiente enlace: https://www.poi.ipn.mx/conac/</p> <p>Esta entidad informa en cada Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el seguimiento a los programas presupuestarios respecto al cumplimiento de metas y objetivos, los cuales son los siguientes:</p> <p>*E047 "Programa de Mantenimiento e Infraestructura Física Educativa", que de acuerdo a lo programado al segundo trimestre 2024, en el componente "Actividad", se alcanzó un avance del 300%, esto debido a un mayor número de solicitudes recibidas en este Patronato para llevar a cabo los levantamientos topográficos, revisiones, valoraciones, factibilidades y visitas técnicas solicitadas por parte de diversas dependencias politécnicas, lo cual derivó en un mayor número de actividades no contempladas inicialmente en la planeación trimestral.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>*K009 "Proyectos de Infraestructura Social del Sector Educativo", que de acuerdo a lo programado al segundo trimestre 2024 en el componente "Actividad", se alcanzó un avance del 150%, precisando que se registró un total de 21 actividades de las 20 programadas al periodo, lo cual ha permitido la atención del proyecto denominado Construcción de la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería del IPN Campus Palenque.</p> <p>Lo anterior, fortaleciendo los programas asignados a este Patronato, los cuales se ven reflejados en el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en la Matriz de Indicadores para Resultados, por lo que se dio cumplimiento a la captura y entrega del Segundo Reporte de Avance Trimestral 2024 de la MIR.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>El 21 de febrero de 2024 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), de la que se desprende el Acta Formalizada de dicha sesión, la cual se adjunta como evidencia.</p> <p>El 22 de mayo de 2024 se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, para lo cual se adjunta como evidencia el Proyecto de Acta de dicha sesión, por encontrarse en proceso de firma. Cabe mencionar, que no se cuentan con acuerdos en seguimiento, sin embargo, en el apartado número 7 inciso a) de la orden del día se realiza el seguimiento trimestral a los programas presupuestarios de la entidad.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>En este ejercicio 2024, para el fortalecimiento de la matriz de riesgos, fueron incorporados los riesgos pendientes por concluir del ejercicio inmediato anterior, siendo valorados de bajo impacto y de Inusual y remota probabilidad de ocurrencia, clasificados como Riesgos Sustantivo, de Obra Pública, Financiero, de Corrupción, Legal y Administrativo, correspondientes a los riesgos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, ubicándolos en el cuadrante III.</p> <p>De los 7 riesgos considerados se establecieron 10 acciones de control comprometidas, de las que se continúa dando seguimiento mediante los Reportes de Avances Trimestrales (RAT) del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), lo que se acredita con el Primer Informe Trimestral 2024 del PTAR.</p> <p>Así mismo, al cierre del segundo trimestre 2024 ya se realizó el seguimiento de visita a las áreas a fin de coadyuvar a la entrega de información por parte de las mismas con el propósito de integrar el Segundo Informe Trimestral 2024 del PTAR.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>En el Segundo trimestre 2024, se difundió mediante correos electrónicos el tema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y el portal Anticorrupción en la página web a lo que se le da continuidad con los banners para promover el uso de la Plataforma de la Secretaría de la Función Pública (SFP), lo cual se puede visualizar en el link siguiente: https://www.poi.ipn.mx/ https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Se continuó impulsando dentro de la página de POI-IPN el apartado "Anticorrupción", que se localiza en el rubro de "Capital humano" lo cual se visualiza en el siguiente link: https://www.poi.ipn.mx/capital-humano/anticorrupci%C3%B3n.html</p> <p>Lo anterior, a fin de promover la eficacia, eficiencia y honestidad en la gestión pública, lo cual se evidencia con capturas de pantalla de la página del POI-IPN.</p> <p>Así mismo, mediante correo electrónico, se difunde nuevamente al personal del POI-IPN la invitación para inscribirse al curso de "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" impartido en la plataforma de SICAVISP, en el cual varios servidores públicos se inscribieron a finales del primer trimestre por lo que en este trimestre que se reporta se obtuvieron algunas constancias, que se suman a las obtenidas en el primer trimestre, llegando a un total de 54 constancias que acreditan dicho curso.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procesos de contratación en su totalidad se llevan a cabo de manera electrónica, publicando de manera oportuna y en los tiempos establecidos la información requerida en el Sistema electrónico CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	De conformidad con la estrategia de consolidación de la Administración Pública Federal para generar ahorros en el ejercicio del presupuesto otorgado a las Entidades y Dependencias, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal de Austeridad Republicana, que establecen que los recursos económicos públicos deberán administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a que estén destinados, las contrataciones públicas de esta entidad se han realizado de manera consolidada, sumándose a los esfuerzos de consolidación que por conducto de la Oficialía Mayor de la SHCP y la SEP cabeza de sector de este organismo descentralizado han realizado en el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	*Esta entidad no cuenta con un área de TIC's, como se observa en la estructura autorizada actual del POI-IPN contenida en el Manual de Organización, por lo cual, en atención a la recomendación realizada en la ISO 2023 del COCODI por parte de la Directora de Políticas y Normatividad de TIC, y Vocal del Comité referido, se realizó el trámite para la baja en la Herramienta de Gestión y Política TIC 2.0, mediante oficios SE.2023.0562, 1346, SE.2024.0016.0591, de fechas 12 de abril, 15 de septiembre de 2023, 4 de enero y 14 de junio de 2024 respectivamente, solicitando a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, la baja de las obligaciones en materia de TIC's, toda vez que, por la estructura, capacidad, presupuesto y naturaleza del Patronato, imposibilita la atención a los requerimientos de esta plataforma; no obstante, en el apartado de seguimiento del desempeño institucional del COCODI y en los compromisos MGP.3, MGP.4 y MGP.12 del presente Programa, se continúan reportando trimestralmente las acciones realizadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>*Mediante correos electrónicos del 30 de abril y 26 de junio de 2024 se difunde al personal del POI-IPN respecto de la comunicación electrónica para ahorro de papel y se difunde el uso de TIC's para reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno, como lo fundamenta la Ley Federal de Austeridad Republicana, adjuntando la infografía en la que se exhorta a hacer uso del correo electrónico.</p> <p>*Se realizó el Programa de Mantenimiento a Equipos de Cómputo correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo, el cual contiene los niveles de atención por importancia, Resultados al Programa de Soporte y Mantenimiento a equipos de cómputo, así como el Programa Trimestral en Soporte y Mantenimiento a Equipos de Cómputo de los meses de abril, mayo y junio.</p> <p>*Se realizó el inventario de activo fijo de bienes tecnológicos en uso al 28 de junio de 2024.</p> <p>*Los procesos de contratación se llevan a cabo de manera electrónica, publicando la información requerida en el Sistema CompraNet, lo cual se acredita con las capturas de dicho sistema.</p> <p>*Se digitalizan documentos y se envían por correo al personal de distintas áreas de este Patronato, lo cual genera el intercambio de comunicación de manera digital, con lo que, por correo electrónico se da atención a turnos y envío de copias de conocimiento para reducir el consumo de papel.</p> <p>Cabe mencionar, que se encuentra implementado, la solicitud de acuse de recibido en los correos oficiales, lo cual se visualiza en los ejemplos de dichos correos, que en cada firma llevan implícita dicha solicitud con la leyenda debajo de ellas.</p> <p>*En este Patronato, con ayuda de la tecnología, se realizan difusiones mediante correo electrónico de manera continua sobre diferentes temas y cursos de capacitación al personal del POI-IPN, a fin de tener una participación activa en la entidad por parte de los servidores públicos.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>En el segundo trimestre del presente ejercicio, se han llevado a cabo las actividades pertinentes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés previstos en el Programa Anual de Trabajo 2024, con la finalidad de seguir fomentando las buenas prácticas administrativas dentro de la gestión pública.</p> <p>Se realizó difusión mediante correo electrónico de diversos temas que competen al Comité de Ética, entre ellos: Calendario para los Cursos de capacitación, Declaración Patrimonial, Protocolo HAS, Funciones del Comité de Ética, Código de Conducta, Discriminación contra las mujeres, Conflicto de Interés, Micrositio de ética pública, Protocolo Actuación CEPCI Presuntos Actos de Discriminación y Respeto a los Derechos Humanos.</p> <p>Se continuó con la capacitación en materia de ética tanto para integrantes del CEPCI como para el personal adscrito al POI-IPN, los cursos fueron acreditados por los servidores públicos de este Patronato, con lo que para este trimestre que se reporta y conforme a los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética (DOF: 8/12/2020), en su Numeral 25, Fracción X, se obtiene el 100% de la capacitación de por lo menos un curso al año para los integrantes del CEPCI y para el personal de esta entidad, lo que se acredita con las constancias de capacitación acumuladas al cierre del segundo trimestre 2024.</p> <p>Respecto al buzón de quejas y denuncias se continúan realizando las revisiones</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>correspondientes, lo que se visualiza en las minutas de abril, mayo y junio de 2024.</p> <p>El 23 de mayo de 2024, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética, de la cual se continuó con un acuerdo en seguimiento, lo que se evidencia con el Acta de dicha sesión y la Cédula de seguimiento de acuerdos.</p> <p>En la página web del POI-IPN, en el apartado de conócenos-Comité de Ética se mantiene publicado todo lo relacionado con el CEPCI, así como de manera permanente se encuentra la infografía respecto al tema de conflicto de interés, lo anterior se visualiza en los siguientes links: https://www.poi.ipn.mx/conocenos/comite-etica.html https://www.poi.ipn.mx/assets/files/poi/docs/ETICA/Regla-3-pasos.pdf</p> <p>El 30 de mayo de 2024 el Diario Oficial de la Federación publica el Aviso mediante el cual se da a conocer el Código de Conducta del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional y el 4 de Junio se realiza la difusión al personal mediante correo electrónico.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>En el segundo trimestre del presente ejercicio, se han llevado a cabo las actividades pertinentes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés previstos en el Programa Anual de Trabajo 2024, con la finalidad de seguir fomentando las buenas prácticas administrativas dentro de la gestión pública.</p> <p>Se realizó difusión mediante correo electrónico de diversos temas que competen al Comité de Ética, entre ellos: Calendario para los Cursos de capacitación, Declaración Patrimonial, Protocolo HAS, Funciones del Comité de Ética, Código de Conducta, Discriminación contra las mujeres, Conflicto de Interés, Micrositio de ética pública, Protocolo Actuación CEPCI Presuntos Actos de Discriminación y Respeto a los Derechos Humanos.</p> <p>Se continuó con la capacitación en materia de ética tanto para integrantes del CEPCI como para el personal adscrito al POI-IPN, los cursos fueron acreditados por los servidores públicos de este Patronato, con lo que para este trimestre que se reporta y conforme a los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética (DOF: 8/12/2020), en su Numeral 25, Fracción X, se obtiene el 100% de la capacitación de por lo menos un curso al año para los integrantes del CEPCI y para el personal de esta entidad, lo que se acredita con las constancias de capacitación acumuladas al cierre del segundo trimestre 2024.</p> <p>Respecto al buzón de quejas y denuncias se continúan realizando las revisiones correspondientes, lo que se visualiza en las minutas de abril, mayo y junio de 2024.</p> <p>El 23 de mayo de 2024, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética, de la cual se continuó con un acuerdo en seguimiento, lo que se evidencia con el Acta de dicha sesión y la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Cédula de seguimiento de acuerdos.</p> <p>En la página web del POI-IPN, en el apartado de conócenos-Comité de Ética se mantiene publicado todo lo relacionado con el CEPCI, así como de manera permanente se encuentra la infografía respecto al tema de conflicto de interés, lo anterior se visualiza en los siguientes links: https://www.poi.ipn.mx/conocenos/comite-etica.html https://www.poi.ipn.mx/assets/files/poi/docs/ETICA/Regla-3-pasos.pdf El 30 de mayo de 2024 el Diario Oficial de la Federación publica el Aviso mediante el cual se da a conocer el Código de Conducta del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional y el 4 de Junio se realiza la difusión al personal mediante correo electrónico.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Desde el comienzo de este ejercicio 2024 hasta el cierre del segundo trimestre se ha profesionalizado a los servidores públicos del POI-IPN, en diversos cursos impartidos en las plataformas de SICAVISP, INMUJERES y CONAPRED, principalmente, contando con una activa participación por parte del personal de esta entidad, lo cual se acredita con las constancias correspondientes, lo que se describe de la siguiente manera:</p> <p>Alineación: Mismo Servidor Público 99 plazas con ocupación del 85%; mismo tipo de Servidor Público 99 plazas con ocupación del 85%. Ingreso: En este Patronato se realiza el procedimiento de reclutamiento y selección con base en el procedimiento de la División de Recursos Humanos y Servicios, así como en el Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Capacitación: Se cuenta con 68 (87%) Servidores Públicos con 40 horas de capacitación; se registraron 19 acciones de capacitación con 78 participantes, Desarrollo Profesional: Se han registrado 9 movimientos de ascenso. Evaluación de Desempeño: Se realizó la evaluación de 11 mandos no sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>En abril y mayo se llevó a cabo la difusión mediante correo electrónico institucional, respecto a temas de Proigualdad como: Hacer Igualdad de género, día naranja y Proigualdad-Cero tolerancia.</p> <p>En la página del POI-IPN, se encuentra publicado el apartado de "Proigualdad" el cual se utiliza para difundir la perspectiva de género, lo cual se puede visualizar en el siguiente link: https://www.poi.ipn.mx/proigualdad/</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>En el segundo trimestre 2024 se realizó la difusión del Estatuto Orgánico, el Manual de Organización y Manuales de este Patronato actualizados en el 2023 por medio de correo electrónico institucional al personal del POI-IPN, así mismo, se encuentran a disposición en el Portal de internet de este Patronato en el apartado de "Normateca", mediante la liga siguiente: https://www.poi.ipn.mx/normateca.html</p> <p>En el Sistema de Normas Internas (SANI), en el mes de junio se actualizó el estatus respecto a la eliminación de la norma POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS (POBALINES), lo que se refleja con</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>la impresión de dicho sistema.</p> <p>Con respecto a los Procedimientos en esta entidad, en el trimestre anterior se reportaron los procedimientos formalizados de la Dirección de Planeación y Programación, por parte de la Dirección de Administración, se presentaron los de la División de Recursos Humanos y Servicios y de la División de Finanzas y Contabilidad, por lo que en este trimestre que se reporta, el 16 de mayo, se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal adscrito a la División de Contratación y Adquisiciones a fin de revisar los avances en la elaboración de los procedimientos de dicha División, así como de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza (POBALINES) en donde la Directora de Administración instó a continuar con los trabajos hasta su conclusión.</p> <p>Por parte de la Dirección de Obras e Instalaciones, el 5 y 28 de junio se realizaron dos sesiones extraordinarias del Comité de Obras Públicas y Servicios en las que se refleja el seguimiento al proyecto de las Políticas, Bases y Lineamientos del POI-IPN (POBALINES). Así mismo, se trabajó en los procedimientos de la Dirección en comento obteniendo los proyectos de 13 de ellos que se evidencian con los borradores de dichos documentos.</p> <p>Cabe mencionar, que fue formalizado el Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Programación, lo que representa un avance más, aunado a las acciones ya mencionadas, a fin de dar cumplimiento a la actualización de los procedimientos en este Patronato.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>En el segundo trimestre 2024 se realizó la difusión del Estatuto Orgánico, el Manual de Organización y los diversos Manuales de este Patronato actualizados en el 2023 por medio de correo electrónico institucional al personal del POI-IPN, así mismo, se encuentran a disposición en el Portal de internet de este Patronato en el apartado de "Normateca", mediante la liga siguiente: https://www.poi.ipn.mx/normateca.html</p> <p>En el Sistema de Normas Internas (SANI), en el mes de junio se actualizó el estatus respecto a la eliminación de la norma POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS (POBALINES), lo que se refleja con la impresión de dicho sistema.</p> <p>Con respecto a los Procedimientos en esta entidad, en el trimestre anterior se reportaron los procedimientos formalizados de la Dirección de Planeación y Programación, por parte de la Dirección de Administración, se presentaron los de la División de Recursos Humanos y Servicios y de la División de Finanzas y Contabilidad, por lo que en este trimestre que se reporta, el 16 de mayo, se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal adscrito a la División de Contratación y Adquisiciones a fin de revisar los avances en la elaboración de los procedimientos de dicha División, así como de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza (POBALINES) en donde la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Directora de Administración instó a continuar con los trabajos hasta su conclusión.</p> <p>Por parte de la Dirección de Obras e Instalaciones, el 5 y 28 de junio se realizaron dos sesiones extraordinarias del Comité de Obras Públicas y Servicios en las que se refleja el seguimiento al proyecto de las Políticas, Bases y Lineamientos del POI-IPN (POBALINES). Así mismo, se trabajó en los procedimientos de la Dirección en comento obteniendo los proyectos de 13 de ellos que se evidencian con los borradores de dichos documentos.</p> <p>Cabe mencionar, que fue formalizado el Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Programación, lo que representa un avance más, aunado a las acciones ya mencionadas, a fin de dar cumplimiento a la actualización de los procedimientos en este Patronato.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Como se reportó, en el mes de enero de 2024, salió el aviso mediante el cual se informa de la publicación del Manual de Organización del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional, por lo que dando continuidad a su difusión, en los meses de abril, mayo y junio, se envió mediante correo electrónico al personal del POI-IPN un recordatorio para consultar dicho documento y el enlace en el que se puede encontrar.</p> <p>Así mismo, también puede visualizarse en el Portal de internet de este Patronato en el apartado de "Normateca"/ Manuales, mediante la liga siguiente: https://www.poi.ipn.mx/normateca.html</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>Como se reportó, en el mes de enero de 2024, salió el aviso mediante el cual se informa de la publicación del Manual de Organización del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional, por lo que dando continuidad a su difusión, en los meses de abril, mayo y junio, se envió mediante correo electrónico al personal del POI-IPN un recordatorio para consultar dicho documento y el enlace en el que se puede encontrar.</p> <p>Así mismo, también puede visualizarse en el Portal de internet de este Patronato en el apartado de "Normateca"/ Manuales, mediante la liga siguiente: https://www.poi.ipn.mx/normateca.html</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>Como se reportó, en el mes de enero de 2024, salió el aviso mediante el cual se informa de la publicación del Manual de Organización del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional, por lo que dando continuidad a su difusión, en los meses de abril, mayo y junio, se envió mediante correo electrónico al personal del POI-IPN un recordatorio para consultar dicho documento y el enlace en el que se puede encontrar.</p> <p>Así mismo, también puede visualizarse en el Portal de internet de este Patronato en el apartado de "Normateca"/ Manuales, mediante la liga siguiente: https://www.poi.ipn.mx/normateca.html</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El 21 de febrero de 2024 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), de la que se desprende el Acta Formalizada de dicha sesión, la cual se adjunta como evidencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>El 22 de mayo de 2024 se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, para lo cual se adjunta como evidencia el Proyecto de Acta de dicha sesión, por encontrarse en proceso de firma. Cabe mencionar, que no se cuentan con acuerdos en seguimiento, sin embargo, en el apartado número 7 inciso a) de la orden del día se realiza el seguimiento trimestral a los programas presupuestarios de la entidad.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuador (s) actualizado (s).	<p>Mediante el oficio SE.2024.0314 de fecha 22 de marzo de 2024, el Secretario Ejecutivo solicita al Director de Recursos Materiales e Infraestructura del Instituto Politécnico Nacional, los dictámenes valuadores actualizados de los inmuebles que ocupa en comodato el POI-IPN. Derivado de lo anterior se obtiene la respuesta mediante el oficio DRMI-DIF-1214-2024 de fecha 12 de abril del año en curso, por parte del Director de Recursos Materiales e Infraestructura del IPN, en el que se adjuntan los dictámenes valuadores de los inmuebles que ocupa este Patronato en comodato (UPALM (09-17519-8-E) y POI-IPN (09-17427-0-C)).</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>El POI-IPN ocupa el inmueble por convenio de uso de asignación de suelo, celebrado con el Instituto Politécnico Nacional (IPN), es decir, en comodato, por lo que al no ser administradores del inmueble no aplica el seguimiento en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIPIST).</p> <p>Es importante señalar que tampoco el Patronato ha adquirido inmuebles actualmente. Se presenta el Convenio de Comodato entre el IPN y el POI.</p> <p>Cabe mencionar, que mediante el oficio SE.2024.0314 de fecha 22 de marzo de 2024, el Secretario Ejecutivo solicita al Director de Recursos Materiales e Infraestructura del Instituto Politécnico Nacional, los dictámenes valuadores actualizados de los inmuebles que ocupa en comodato el POI-IPN. Derivado de lo anterior se obtiene la respuesta mediante el oficio DRMI-DIF-1214-2024 de fecha 12 de abril del año en curso, por parte del Director de Recursos Materiales e Infraestructura del IPN, en el que se adjuntan los dictámenes valuadores de los inmuebles que ocupa este Patronato en comodato (UPALM (09-17519-8-E) y POI-IPN (09-17427-0-C)).</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>Los inmuebles del Patronato de Obras e Instalaciones siguen en comodato, por medio del Convenio de Asignación de uso Espacios de fecha 31 de enero de 2019, por lo que no es aplicable este punto.</p> <p>Se presenta el Convenio de Comodato entre el IPN y el POI.</p> <p>Mediante el oficio SE.2024.0314 de fecha 22 de marzo de 2024, el Secretario Ejecutivo solicita al Director de Recursos Materiales e Infraestructura del Instituto Politécnico Nacional, los dictámenes valuadores actualizados de los inmuebles que ocupa en comodato el POI-IPN. Derivado de lo anterior se obtiene la respuesta mediante el oficio DRMI-DIF-1214-2024 de fecha 12 de abril del año en curso, por parte del Director de Recursos Materiales e Infraestructura del IPN, en el que se adjuntan los dictámenes valuadores de los inmuebles que ocupa este Patronato en comodato (UPALM (09-17519-8-E) y POI-IPN (09-17427-0-C)).</p>
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	<p>Los inmuebles del Patronato de Obras e Instalaciones siguen en comodato, por medio del Convenio de Asignación de uso Espacios de fecha 31 de enero de 2019, por lo que no es aplicable</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	<p>este punto. Se presenta el Convenio de Comodato entre el IPN y el POI.</p> <p>Mediante el oficio SE.2024.0314 de fecha 22 de marzo de 2024, el Secretario Ejecutivo solicita al Director de Recursos Materiales e Infraestructura del Instituto Politécnico Nacional, los dictámenes valuatorios actualizados de los inmuebles que ocupa en comodato el POI-IPN. Derivado de lo anterior se obtiene la respuesta mediante el oficio DRMI-DIF-1214-2024 de fecha 12 de abril del año en curso, por parte del Director de Recursos Materiales e Infraestructura del IPN, en el que se adjuntan los dictámenes valuatorios de los inmuebles que ocupa este Patronato en comodato (UPALM (09-17519-8-E) y POI-IPN (09-17427-0-C).</p>

RAMO 12 Salud

Secretaría de Salud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Comunicación Social, dio difusión a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública mediante wallpaper, Avisos al Personal vía correo Institucional y de modo permanente en la Página Oficial, impactando 7,478 cuentas activas de correo, 30 publicaciones en Redes Sociales (Facebook, X, Instagram), alcanzando a 173,636 personas con 1,326 reacciones, comentarios y compartidos. En cuanto a Órganos Administrativos Desconcentrados se informa: La APBP alude Liga de difusión del PATCS 2024, validación del Programa de Trabajo (30 de abril), diseño y reproducción de materiales, una reunión de capacitación y asesoría (13 de mayo) y distribución física de materiales en evento de participación ciudadana. El CNEGSR refiere difusión de convenios con Entidades federativas en la página electrónica que se está actualizando. El CENETEC informa campaña de difusión a personal y población abierta en sus portales WEB y en sus redes sociales, así como la actualización del portal de Transparencia (SIPOT). El CENAPRECE reporta difusión de buzón para recepción y trámite de quejas para mejorar su funcionamiento. El CENATRA refiere difusión de campaña de ciudadanos alertadores. El CENSIDA indica actividad de sus Comités Internos, las sesiones del CONASIDA con participación social, actualización de portales para atender quejas denuncias de corrupción, acciones de transparencia, difusión de campañas en el portal y redes sociales con 20,183 publicaciones. El CENSIA refiere difusión de campaña de ciudadanos alertadores a su personal y en su portal. La CONBIOÉTICA reporta difusión por correo sobre atención de quejas y comentarios. La CONASAMA realizó difusión en "X" (Twitter) con infografías de la campaña de ciudadanos alertadores y de Contraloría Social. La CONAMED refiere publicación de información presupuestal 2021-2024 con impacto de consultas, 209 ocasiones y su distribución mensual con un incremento respecto del primer trimestre, de más del doble en el que se reporta. El CNTS informa que se difundió la Plataforma Ciudadanos Alertadores por correo electrónico teniendo un alcance de 127 impactos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto informa que cuenta para el ejercicio fiscal 2023 con 257 indicadores de 22 programas presupuestarios, de los que se consideran 30 indicadores para el seguimiento: 4 anuales, 8 semestrales, 17 trimestrales y 1 mensual. En la medición de 25 indicadores, 10 tienen cumplimiento de +/- 10% sobre lo programado en el primer trimestre aclarando que sobre el actual se encuentra en proceso de captura en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), sobre las medidas ha comunicado los criterios y lineamientos 2024 y el seguimiento y acompañamiento para el registro en el Portal aplicativo por parte de la Unidades Responsables (URs). No se reporta el segundo trimestre 2024 (abril-junio), debido a que el proceso de captura de metas e indicadores en el PASH, concluye posteriormente a la fecha de cierre del PNCCIMGP. Respecto de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Órganos Administrativos Desconcentrados se indica lo siguiente: la APBP informa avance de 96.5% del gasto en razón con el presupuesto modificado durante el primer semestre reportando resultados al segundo trimestre en sus asignaciones programáticas. El CNEGSR refiere lo informado al COCODI en el primer trimestre sobre variaciones en el cumplimiento de metas vs. Presupuesto ejercido. El CENETEC muestra el cumplimiento de metas y objetivos con el presupuesto ejercido y lo reportado en el COCODI sin acuerdos para atender variaciones superiores a 10 puntos. El CENAPRECE reporta análisis de cifras y justificaciones de variación en metas trimestrales con el compromiso de cumplimiento completo de indicadores programáticos. El CENATRA alude al análisis de cifras de los programas presupuestarios con corte al 31 de marzo de 2024. El CENSIDA reporta avances y situación del ejercicio al primer trimestre según se informó al COCODI y seguimiento a 2 acuerdos (CENSIDA/01/IIOR/2023 y CENSIDA/04/IIOR/2023), también se generaron cuatro acuerdos nuevos. El CENSIA refiere lo reportado al COCODI sin que hubiese nuevos acuerdos. La CONASAMA indica su informe al COCODI para el análisis de las variaciones en el cumplimiento de metas y el presupuesto programático sin nuevos acuerdos. La CONAMED reporta su informe al COCODI (sin generación de acuerdos) de sus tres programas en el que uno (P013) tiene avance de 99.3%, en el periodo concluyó 3,696 asuntos (553 por orientación, 2,643 por asesoría, 295 por gestión inmediata, 156 por quejas, 4 laudos y 45 dictámenes) concluyendo que se encuentra por debajo de la meta establecida en 0.07 puntos porcentuales. El CNTS informa que, en el periodo, su principal variación se presentó en el capítulo 3000.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.</p>	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Unidad de Administración y Finanzas Informa que en el trimestre no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados ni materialización de alguno. Sobre los Órganos Administrativos Desconcentrados se informa lo siguiente: la APBP analizó la posible existencia de un riesgo por mayor, el 2.1 y elaboró el Reporte de Avance Trimestral (RAT) del PTAR 2024 sin que se materializara riesgo alguno. El CNEGSR refiere al seguimiento de los tres riesgos incorporados en la MAR y de los 12 factores de riesgo y 16 acciones de control para la atención a los 3 riesgos determinados, que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas señalando que en el periodo no identifica riesgos de alto impacto y alta probabilidad de recurrencia. El CENETEC no identificó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio ni registró la materialización de alguno llevando a cabo el seguimiento de las acciones comprometidas en el PTAR. El CENAPRECE alude a su formato de pagos a proveedores para prevenir actos de corrupción y la interacción con el OIC y las acciones para cada riesgo, 9 con avance al 50% y el resto completadas. El CENATRA integró la información de los avances del RAT del PTAR del periodo y el seguimiento de acciones comprometidas, no se materializó ningún riesgo, no se identificaron ni identificaron otros. El CENSIDA identificó 3 riesgos para el ejercicio reportando su seguimiento dentro del PTAR sin la materialización de ninguno. El CENSIA informa de la formalización de la MAR y su registro con el seguimiento para el ejercicio. La COFEPRIS refiere el seguimiento puntual de sus tres riesgos identificados, así como las acciones de capacitación y de trabajos en materia legal, incluyendo designación de coordinadores, en este rubro. La CONBIOETICA describe los tres riesgos de su PTAR sin identificar otros de alto impacto ni problemática para el cumplimiento de acciones de control o materialización de alguno. La CONASAMA refiere su informe de avances del PTAR al OIC. La CONAMED informa al reporte al COCODI sobre el avance en acciones de control y de mejora establecidas para mitigar el Riesgo 2024_1. El CNTS informa que en este trimestre no se</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>cuentan con cambios en la matriz de riesgos.</p> <p>La Secretaría de Salud, a través de la Oficina del Abogado General informa de recomendaciones, solicitudes de aclaración y pliegos de observaciones pendientes ante la Auditoría Superior de la Federación. RECOMENDACIONES 2022: 1; SOLICITUDES DE ACLARACIÓN 2019: 1; PLIEGOS DE OBSERVACIONES 2021: 2, 2020: 6, 2019: 2, 2018: 8, 2017: 2. En cuanto a los Órganos Administrativos Desconcentrados se informa lo siguiente: la APBP alude a su Reporte de Avance Trimestral (RAT) del PTAR 2023, la ausencia de materialización de riesgo alguno y que no existen observaciones de actos de fiscalización pendientes de atender. El CNEGRS informa comunicación de la ASF sobre la conclusión de las recomendaciones derivadas de la Auditoría 35 y sobre los resultados de las auditorías UACP-VSAA-002-2024 y UAG-AFC-002-2024 respectivamente, se tiene de término para su atención al tercer trimestre del ejercicio. El CENAPRECE reporta de su informe al COCODI sobre 102 recomendaciones de auditorías a la Cuenta Pública 2018 y 2019 que realizó la ASF, que por de la SFP no tiene observaciones, ni recomendaciones de actos de fiscalización y que de la recomendación de la Auditoría 144 fue atendida en mayo pasado. El CENATRA no tiene recomendaciones pendientes de solventar. El CENSIDA no cuenta con observaciones y/o recomendaciones pendientes de atender e informa que este Centro Nacional actualmente se encuentra dando atención a la visita de Inspección UAG-VI-001-2024. El CENSIA señala la atención a la Auditoría UAG-AFC-003-2024. La COFEPRIS reporta atención de 12 recomendaciones solventadas de un total de 34 por parte del OIC; de la ASF, 26 de 133; de la SFP (auditoría externa), 2 recomendaciones pendientes de atención. La CONBIOETICA refiere la auditoría 01/20 resultando con 6 observaciones que para el periodo no se tienen observaciones pendientes. La CONASAMA indica que no tiene observación alguna que solventar. El CNTS informa que la ASF tiene por atendidas las recomendaciones al desempeño que resultaron de la Auditoría 37 "Donación y Transfusión de Sangre, Hemocomponentes y Células Troncales".</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales reporta como SALDO INICIAL 37 CONTRATOS REGISTRADOS; PORCENTAJE DEL TOTAL, 98.81% (\$4,022,531,545.57/\$4,070,955,736.55); MONTO DE LOS CONTRATOS EN BITÁCORA: \$4,070,955,736.55; EN EL TRIMESTRE, TOTAL DE CONTRATOS EN BITÁCORA, 2; PORCENTAJE DEL TOTAL, 1.19% (\$48,424,190.98/\$4,070,955,736.55); MONTO DE LOS CONTRATOS EN BITÁCORA, \$48,424,190.98; sobre DESGLOSE DE CONTRATOS, EN ADJUDICACIÓN DIRECTA, 11 CONTRATOS; PORCENTAJE, 27.63 % (\$1,124,920,027.97/\$4,070,955,736.55); MONTO, \$1,124,920,027.97; en cuanto por INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS, 11 CONTRATOS; NÚM. DE CONTRATOS, 1; PORCENTAJE, 2.60% (\$105,710,990.00/\$4,070,955,736.55); MONTO, \$105,710,990.00; en LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, 24 CONTRATOS; PORCENTAJE, 68.09% (\$2,771,791,964.58/\$4,070,955,736.55); MONTO \$2,771,791,964.58; en LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL, 3 CONTRATOS; PORCENTAJE, 1.68 % (\$68,532,754.00/\$4,070,955,736.55); MONTO, \$68,532,754.00; SALDO FINAL, 39 CONTRATOS REGISTRADOS; PORCENTAJE RESPECTO DEL TOTAL, 100.00%; MONTO, \$4,070,955,736.55, advierte modificaciones en la Bitácora al contrato DGRMSG-DCC-S-056-2022 con código de contrato CompraNet 2950978, corrigiendo datos sobre tipo y monto. Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados se informa lo siguiente: la APBP, el CNEGRS, el CENETEC, la CONBIOETICA y la CONAMED, no</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>formalizaron contratos o no se registran por estar bajo los supuestos normativos aplicables; el CENAPRECE celebró 3 CONTRATOS por monto igual o superior a 15 mdp (27-CENAPRECE/C-A-EXC-24, 28-CENAPRECE/C-A-EXC-24 Y 29-CENAPRECE/C-A-EXC-24) que fueron debidamente registrados en la BESA; el CENSIDA reporta SALDO INICIAL, \$340,786,490.56; 53 CONTRATOS; EN EL TRIMESTRE, 10 CONTRATOS; MONTO, \$1,808,153.38; en ADJUDICACIÓN DIRECTA, 4 CONTRATOS; PORCENTAJE 7.55%; MONTO, \$1,406,031.20; en LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL(compras consolidadas), 6; PORCENTAJE, 11.32%; MONTO, \$402,122.18; SALDO FINAL, 6 CONTRATOS; PORCENTAJE, 11.32%; MONTO, \$402,122.18; los contratos formalizados en el trimestre, no se Registraron en la BESA debido al monto por debajo de la norma. CENSIA reporta trámite de registro en BESA y presenta reporte de contratos en el periodo. La COFEPRIS reporta SALDO INICIAL, 1 CONTRATO; PORCENTAJE, 11.11%; MONTO, \$24'412,932.00; EN EL TRIMESTRE, 4 CONTRATOS; PORCENTAJE, 8.89%; MONTO, \$149'588,699.00; en ADJUDICACIÓN DIRECTA,1 CONTRATO; PORCENTAJE, 2.22; MONTO, \$30'837,500.00; por Licitación Pública, 3 CONTRATOS, PORCENTAJE, 6.67; MONTO, \$118'751,199.00. La CONASAMA informa de 3 contratos en la BESA. El CNTS informa que, durante el trimestre, no celebró contratos que cumplan con el monto solicitado.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Comunicación Social difundió la Plataforma de Wallpaper, Avisos al Personal por medio de correo electrónico Institucional y de manera permanente en la Página de internet con una incidencia aproximada de 7,478 cuentas institucionales de personal, además de publicaciones en redes sociales (Facebook, X, Instagram), alcanzando a 173,636 personas con 1,326 reacciones, comentarios y compartidos. En cuanto a los Organos Administrativos Desconcentrados se informa: La APBP hizo difusión de la plataforma por correo electrónico a su personal y de manera impresa entre beneficiarios de apoyos. El CNEGSR señala fechas de difusión a su personal (290) y la publicación electrónica en su página (en fechas específicas y con 1223 vistas) así como en redes sociales con un impacto, entre visitas y seguidores, de 104,145. El CENETEC hace solo una indicación genérica de la difusión y añade el vínculo correspondiente. El CENAPRECE reporta difusión interna, vía electrónica, con su personal (370). El CENATRA solo refiere la liga electrónica de su portal y un "envío masivo" de correo electrónico a su personal. El CENSIDA informa de "difusión permanente" por correo institucional, en su página electrónica y en sus redes sociales con 20,183 impresiones. El CENSIA indica difusión de la plataforma (y de otros documentos relacionados) por correo institucional, en su página electrónica. La CONBIOÉTICA señala difusión "a través de boletines" en fechas específicas (sin indicar medios e impactos) y acciones "dirigidas a aproximadamente 52 servidores públicos". La CONASAMA indica solo la difusión de la plataforma en redes sociales. La CONAMED reporta difusión en sus redes sociales con el alcance de 2,307 en twitter, 610 en Instagram y 4,164 en la cuenta de Facebook, así como 30 visitas a la página respecto de la plataforma. El CNTS informa que realizó la difusión por correo electrónico (127 servidores públicos) y Facebook (852 impactos).</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.</p>	<p>Respecto a este compromiso, se informa que el CENSIA ha realizado adecuaciones a su portal web de conformidad a la cédula de control al Seguimiento a la Implementación de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la APF 2021-2024. Asimismo, durante el trimestre se realizó la siguiente publicación en la página oficial del CENSIA: "Guía de Atención para la Salud de Niñas, Niños y Adolescentes en Contexto de Movilidad Humana". Por su parte, el CNEGSR señala que este compromiso se concluyó en el primer trimestre del 2023 mediante los</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comentarios del informe final del Plan de Acción coordinado por la Secretaría de la Función Pública. Durante este trimestre no se ha convocado a nuevas actividades o seguimiento, por lo que no se realizaron tareas al respecto del Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Secretaría de Salud, a través de la Oficina de Abogado General, informa que la Unidad de Transparencia trabaja en conjunto el INAI, a través de los Talleres de Red por una cultura de Transparencia, en la formalización del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales 2024 (PCTAIPD 2024). En abril, se llevó a cabo el Taller de Planeación Anual 2024 y en lo referente a los Protocolos para la Obtención de Refrendos de Institución y Comité de Transparencia 100% Capacitados, la Unidad de Transparencia realiza las gestiones pertinentes para cumplimentar los cursos en materia de transparencia, teniendo como resultado un total de 416 cursos acreditados: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 128; Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 141 y Introducción a la Ley General de Archivos; 147. Respecto de los Órganos Administrativos Desconcentrados se informa lo siguiente: la APBP señala seguimiento electrónico de temas y actividades de transparencia, difusión de infografías en dos temas específicos y calendarización de cursos de la SFP. El CENETEC indica que está en espera de los formatos para carga en el portal, con fecha límite el 14 de julio, en los módulos de transparencia, así como actividades en Plataforma ADELA y difusión de bases de colaboración con el PNCCIMGP y listados de Certificados de Necesidades de Equipo Médico y Dictamen de Validación de Equipo Médico. El CENAPRECE hace promoción para el desarrollo de capacidades e indica "programas y acciones" en materia de transparencia. El CENATRA refiere publicación de cuatro vínculos electrónicos y su búsqueda de información que se pueda agregar en su esquema. El CENSIDA señala seguimiento periódico a cinco cursos relacionados con su objeto procurando renovar y ampliar su promoción e indica publicaciones de guía, boletín e infografías, así como difusión en página y redes con un alcance de 20,183 impresiones. El CENSIA documenta comunicaciones a su personal con invitaciones a cursos, y seminarios, así como constancias de sus funcionarios en el periodo. La CONBIOÉTICA reporta difusión de capacitaciones de once cursos mediante sus boletines publicados en el periodo. La CONAMED refiere participación con una conferencia de "Temas Selectos" dirigida a su personal a las Comisiones Estatales con asistencia de 153 servidores públicos agregando difusión de información en materia de género y de invitación a ocho cursos específicos. El CNTS informa que se realizaron 244 capacitaciones a diferentes servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Comunicación Social, realizó la difusión en medios electrónicos del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, en los términos que se establecieron, atendiendo al compromiso de no impunidad número uno, consistente en: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras". Para el segundo trimestre, el impacto generado a nivel informativo tuvo un alcance de 7,478 cuentas activas de correo electrónico. Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados, se informa que: la APBP difundió los materiales a todo su personal. El CNEGSR difundió los materiales con un alcance de 290 personas, además de publicarlos en las plataformas de X, con un alcance de 211 vistas y en Facebook con 7,413 vistas. El

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>CENETEC y el CENAPRECE también difundieron el material respecto de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas. Adicionalmente, el CENAPRECE envió las infografías a los 370 servidores públicos que cuentan con correo institucional. El CENATRA, el CENSIDA, el CENSIA, la COFEPRIS, la CONBIOETICA, la CONASAMA, el CNTS y la CONAMED, también realizaron acciones de difusión de las faltas administrativas y sus sanciones, a través de correos electrónicos. En cada caso, existen las evidencias que dan testimonio de esta actividad.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>La Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Comunicación Social, realizó la difusión, en medios electrónicos, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, en los términos que se establecieron, atendiendo al compromiso de no impunidad número dos, consistente en: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio". Para el segundo trimestre, el impacto generado a nivel informativo tuvo un alcance de 7,478 cuentas activas de correo electrónico institucional. Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados, se informa que: la APBP difundió los materiales a todo su personal, en particular, lo referente a la declaración patrimonial. El CNEGSR difundió los materiales con un alcance de 290 personas, además de publicarlos en las plataformas de X, con un alcance de 169 vistas, y en Facebook, con 4,846 vistas. El CENAPRECE tuvo un alcance de 370 servidores públicos con correo institucional. El CENETEC, el CENATRA, el CENSIDA, el CENSIA, la COFEPRIS, la CONBIOETICA, la CONASAMA, el CNTS y la CONAMED, también realizaron acciones de difusión, entre sus servidores públicos, para concientizar sobre la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, a fin de que se cumpliera con esta obligación. En cada caso, existen las evidencias que dan testimonio de esta actividad.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>La Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Comunicación Social, realizó la difusión, en medios electrónicos, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, en los términos que se establecieron, atendiendo al compromiso de no impunidad número tres, consistente en: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa". Para el segundo trimestre, el impacto generado a nivel informativo tuvo un alcance de 7,478 cuentas activas de correo electrónico institucional. Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados, se informa que: la APBP difundió los materiales a todo su personal. El CNEGSR difundió los materiales con un alcance de 290 personas, además de publicarlos en las plataformas de X, con un alcance de 182 vistas, y Facebook, con 11,204 vistas. El CENETEC, el CENAPRECE, el CENATRA, el CENSIDA, el CENSIA, la COFEPRIS, la CONBIOETICA, la CONASAMA, el CNTS y la CONAMED, también realizaron acciones de difusión, entre sus servidores públicos, de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas para su aplicación en el desempeño de sus funciones. En cada caso, existen las evidencias que dan testimonio de esta actividad.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.</p>	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, informa que, para el segundo trimestre, difundió, mediante correo electrónico, las fechas programadas por la SFP en el sistema SICAVISIP para inscribirse a los cursos: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público; La integridad en el servicio público "Transformando a los Comités de Ética en la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Administración Pública Federal"; Nueva Ética e Integridad en el servicio público; Administración Pública Federal libre de violencia; Combate al acoso sexual y hostigamiento sexual; y Ley Federal de Austeridad Republicana. Por su parte, el Hospital Nacional Homeopático, el Hospital Juárez del Centro y el Hospital de la Mujer realizaron la difusión de los cursos disponibles ofertados por SICAVISP; INMUJERES y CNDH. En complemento, el servicio de educación, capacitación y desarrollo del HJC emitió memorándums a las personas servidoras públicas para que se inscriban y acrediten los cursos que les correspondan. Respecto a los Órganos Administrativos Desconcentrados, se informa lo siguiente: La APBP informa que difundió, mediante correo electrónico, el calendario de capacitación del SICAVISP e INMUJERES. El CENETEC difundió los cursos de Ética Pública en la plataforma SICAVISP. La COFEPRIS presentó el formulario con la información de las personas servidoras públicas que recibieron capacitación en materia de Ética Pública, Integridad Pública o Prevención de Conflictos de Intereses. La CONBIOETICA remitió el calendario de los cursos de INMUJERES y SICAVISP a los servidores públicos; difundió los cursos a través de sus Boletines Institucionales 10/2024 y 16/2024. La CONASAMA informa que nombró a la Presidenta de su Comité de Ética para iniciar su implementación y funcionamiento. La CONAMED difundió las actividades de capacitación y sensibilización en materia de Ética Pública. En cada caso, existen las evidencias que dan testimonio de esta actividad, mismas que fueron informadas en el SSECCOE.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.</p>	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, informa que, durante el segundo trimestre, no se recibieron solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema de conflictos de intereses. El reporte correspondiente fue incorporado al SSECCOE. Por su parte, los Comités de Ética del Hospital de la Mujer, del Hospital Juárez del Centro, del Hospital de la Mujer, de la APBP, del CENETEC, de la COFEPRIS, de la CONBIOETICA, de la CONASAMA y de la CONAMED; informaron que, durante este segundo trimestre, ninguna persona servidora pública solicitó asesoría y consulta sobre temas relativos a conflictos de Intereses. En cada caso, existen las evidencias que dan testimonio de esta actividad, mismas que fueron informadas en el SSECCOE.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.</p>	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, informa que, para el segundo trimestre, se dio difusión a los cursos del SICAVISP en materia de Conflictos de Intereses, así como los materiales e infografías. Por su parte, la Dirección General de Comunicación Social realizó las gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de los materiales referidos. Por su parte, los Comités de Ética del Hospital Nacional Homeopático, del Hospital Juárez del Centro, del Hospital de la Mujer, de la APBP, del CENETEC, de la COFEPRIS, de la CONBIOETICA y de la CONAMED informaron que difundieron las infografías y los materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses y de nueva ética pública. Incluso, la COFEPRIS difundió materiales propios y la CONBIOETICA lo hizo mediante los Boletines Institucionales 06/2024 y 14/2024. En su caso, la CONASAMA informa que, desde el primer trimestre, no se tiene habilitado el SSECCOE, por lo que no fue posible realizar la difusión del material de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses. Para cada instancia, se presentan las evidencias que dan testimonio de esta actividad.</p>
<p>Combate a la</p>	<p>Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora</p>	<p>Por lo que respecta a este compromiso, se reporta lo siguiente para el segundo trimestre: el</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Hospital Nacional Homeopático informa que atendieron 2 requerimientos. El CNEGSR informa que recibió 2 requerimientos, mismos que fueron atendidos en tiempo. La CONBIOETICA informa que recibió 5 solicitudes de información emitidas por el Titular del Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigación en el Ramo Salud, mismas que fueron atendidas en tiempo y forma a través de los Oficios CONBIOETICA-CN-38-2024, CONBIOETICA-CN-39-2024, CONBIOETICA-CN-41-2024, CONBIOÉTICA-CN-042-2024 y CONBIOETICA-CN-DAF-166-2024. La CONASAMA informa que recibió 8 requerimientos, mismos que fueron atendidos en tiempo. Finalmente, la CONAMED informa que recibió 7 requerimientos, mismos que fueron atendidos en tiempo y forma. En cada caso, existen las evidencias que dan testimonio de esta actividad.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Por lo que respecta a este compromiso, se reporta lo siguiente para el segundo trimestre: La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales informa que este compromiso ya fue atendido. La APBP informa que este compromiso fue atendido en el primer trimestre. El CNEGSR presenta la constancia del curso en materia de procedimiento administrativo de sanción. El CENETEC informa que comparte constancia de un servidor público y continua pendiente la inscripción de las personas encargadas de los procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. El CENAPRECE informa que su personal se encuentra capacitado desde 2022. El CENATRA informa que, al cierre del segundo trimestre de 2024, tiene capacitados a dos servidores públicos en el curso de Procedimiento Administrativo de Sanción. El CENSIDA informa que cuenta con la capacitación en materia de procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. El CENSIA presenta las constancias de los cursos realizados en el segundo trimestre. La CONBIOETICA informa que ya cuenta con el personal capacitado en este rubro. La CONASAMA informa que, durante este trimestre, no se tuvo participación en cursos sobre procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. El CNTS informa que se dará seguimiento a dos capacitaciones de personas servidoras públicas de reciente ingreso. Finalmente, la CONAMED informa que, el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales ya acreditó el curso de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Por lo que respecta a este compromiso, se informa que, en el segundo trimestre, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que no hay actos o hechos que reportar en este rubro.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Por lo que respecta a este compromiso, se informa que, en el segundo trimestre, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que no hay actos o hechos que reportar en este rubro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto informa que, con oficio circular No. DGPYP-012-2024 se solicitó a las Unidades Administrativas de las Áreas Centrales, Órganos Administrativos Desconcentrados y el Instituto Nacional de Geriátría, la información referente a las acciones y medidas de Austeridad Republicana del primer trimestre 2024. En cuanto a los Órganos Administrativos Desconcentrados se informa lo siguiente: la APBP, además de la respuesta a la DGPYP informa acciones del periodo tal como el aumento general del gasto en un 30%, en el capítulo 2000 un incremento de 156%, del capítulo 3000 un aumento de 26% así como en partidas específicas además de la implementación de acciones de control y análisis mensuales. El CNEGSR señala, detallando partidas específicas, un gasto mayor respecto del mismo periodo del ejercicio anterior. El CENETEC reporta contención del gasto asignado a las partidas de suministros, servicios generales y materiales. El CENAPRECE informa "las acciones que realiza durante el trimestre," y de las partidas restringidas. El CENATRA refiere en detalle el ejercicio que le corresponde, 5.32% respecto de la distribución programática. El CENSIDA señala, sin datos cuantitativos, el comportamiento general en cinco rubros de gasto (alimentos, congresos y convenciones, papelería, viáticos y compras consolidadas). El CENSIA refiere cumplimiento y remite al vínculo correspondiente. La COFEPRIS reporta "contención del gasto, y ahorros de recursos que son destinados a la operación sustantiva" en sus unidades administrativas. La CONBIOETICA señala cumplimiento "de acuerdo a la Normatividad Vigente y demás lineamientos aplicables". La CONASAMA describe doce medidas implementadas para el cumplimiento en este rubro. El CNTS informa que realiza acciones permanentes enfocadas en reducir al mínimo indispensable el suministro de materiales y obtener los mejores costos de contratación y/o adquisición de bienes y servicios.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto informa que, con oficio circular No. DGPYP-012-2024 se solicitó a las Unidades Administrativas de las Áreas Centrales, Órganos Administrativos Desconcentrados y el Instituto Nacional de Geriátría, la información referente a las acciones y medidas de Austeridad Republicana del primer trimestre 2024. Asimismo, respecto al destino de los ahorros generados, indica que, de forma ocasional, los recursos generados en diversas partidas del Sector Central, son reorientados para cubrir presiones de gasto, siendo esta una acción implementada para destinar los ahorros generados y ejercer con austeridad, con el fin de que los recursos sean administrados con eficacia, eficiencia, transparencia y honradez. Respecto de los Órganos Administrativos Desconcentrados se informa lo siguiente: la APBP reportó en los mismos términos del compromiso anterior. El CNEGSR indica no haber ejercido recursos en adquisición de bienes, obra pública y remodelaciones, además de generar ahorros en medidas específicas, compras consolidadas y otras adquisiciones mediante el portal Procura. El CENETEC reporta aplicación de medidas y disciplina presupuestaria sin haber generado economías, situación que se prevé para el resto del ejercicio. El CENAPRECE señala misma circunstancia al periodo anterior sin agregar evidencias. El CENATRA refiere haber informado lo relativo a esta materia en la sesión pasada del COCODI. El CENSIDA reporta ahorros en las partidas aplicables por \$7,898,585.01 y su reorientación para solventar "presiones de gasto". El CENSIA presenta el seguimiento de atención en la materia y sus resultados hasta el mes de junio. La CONBIOÉTICA señala ejercicio de recursos según normatividad. La CONASAMA "informa que no existe monto de ahorros ni subejercicio." La CONAMED indica hasta junio, ejercicio de recursos por \$8'238,244.26, el 46.61% de lo ejercido en 2023. El CNTS informó que durante este</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>trimestre no se generaron ahorros.</p> <p>La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información, informa que como parte de sus competencias ha desarrollado las siguientes soluciones de software libre bajo ambiente Linux:</p> <p>1. SERVICIOS DE INTERNET VHC, Virus de Hepatitis C (Actualización). Con mejoras en el módulo operativo de Hepatitis C, se adecuó el sistema para poder cerrar la atención derivado de un Tamiz con resultado negativo. Este aplicativo, al ser de uso exclusivo de la Secretaría de Salud (CENSIDA Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH y el sida), no implica una interoperabilidad (N/A) y tampoco genera capacidades propias de autonomía técnica y soporte. Con un avance del 100% en su instancia productiva, este sistema diseñado para el seguimiento y tratamiento de los pacientes sospechosos y con diagnóstico del virus de hepatitis C, no impacta en la reducción de costos para la dependencia. (https://vhc.salud.gob.mx)</p> <p>2. SERVICIOS DE INTERNET Centros Coordinadores de Salud para el Bienestar (CC) CCINSHAE. Sistema que permite el registro y seguimiento de regulaciones médicas para garantizar la atención médica de los pacientes. Por ser un aplicativo del sector salud (Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad - CCINSHAE), no implica una interoperabilidad (N/A), y tampoco genera capacidades propias de autonomía técnica y soporte. Con un avance del 90% en su instancia de desarrollo, no impacta en la reducción de costos para la dependencia. (https://pruebaccsb.salud.gob.mx/admin/)</p> <p>3. SERVICIOS DE INTERNET TMN, Tamiz Metabólico Neonatal (Actualización). Con mejoras en la aplicación, se extendió el catálogo de motivos de rechazo para las muestras de Tamiz. Este sistema da seguimiento a pacientes recién nacidos con alteraciones metabólicas, operado por el CNEGSR (Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva) y el InDRE (Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos), este sistema no implica una interoperabilidad (N/A) y tampoco genera capacidades propias de autonomía técnica y soporte. Con un avance del 100% en su instancia productiva, no implica reducción de costos para la dependencia. (https://tmn.salud.gob.mx)"</p> <p>Por su parte, la DGPLADES reporta los sistemas creados para este propósito de reducción de costos con el apoyo de la DGTI así como la reingeniería de su plataforma de servicios destacando el sistema HEMODINAMIA. El CENSIA hace uso de la plataforma denominada AAMATES, así como del SIMBA y se integra la Matriz MGP3 y 4. La CONAMED emplea de tecnología libre, tanto para sus sistemas actuales como para nuevas soluciones que requiere para su operación, junto con las soluciones tecnológicas que genera en apoyo en las funciones de las Comisiones Estatales, así como el uso compartido de recursos tecnológicos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información, informa que como parte de sus competencias ha desarrollado las siguientes soluciones de software libre bajo ambiente Linux:</p> <p>1. INTERINSTITUCIONAL GESTOR DOCUMENTAL (entre entes públicos o al interior), no comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación (Avance Productivo: 100%) (Avance funcionalidad Archivo Institucional de la Secretaría de Salud: 60%). (https://documentos.salud.gob.mx/gestorDocumental)"</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Por su parte, la DGPLADES, informa la implementación de siete plataformas controlados y administrados en forma centralizada por una de ellas, mediante las cuales desarrolla sus funciones institucionales. DGPLADES DIGITAL, SIGPLADESS, SIMIS, COSECO, SAG, SIGCLUES. Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados se informa lo siguiente: El CENATRA brindó, al igual que el periodo anterior, soporte y atención vía Moodle para los diplomados del Centro Nacional de Trasplantes con 100% de avance y en uso (Se atiendan solicitudes internas, como respaldos o restauración de cursos). La CONBIOÉTICA refiere interacción con la DGTI para definición de tres proyectos de TIC en el próximo ejercicio (2025). La CONASAMA reporta incorporación en su página, de un apartado de "Servicios de Atención", donde se informa de los servicios que se brindan. La CONAMED continua trabajos de su nuevo sistema de registro de inconformidades médicas, así como en la digitalización de encuestas de satisfacción. El CNTS informa que atiende dudas sobre donación de manera telefónica o correo electrónico y aplica encuestas de satisfacción de los exámenes de idoneidad para aspirantes a responsables de banco de sangre.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, informa que el 19 de junio de 2024, se llevó a cabo la 2da Sesión Ordinaria del COCODI de la Secretaría de Salud en la cual la DGPyP desahogó en el punto IX del Orden del Día "Asuntos Generales", el tema relativo al Cumplimiento de Medidas de Austeridad para dar cumplimiento a la LFAR, y demás normativa en la materia, informando como parte de las acciones realizadas en Materia de Austeridad Republicana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento al cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana 2024: Se integró la información correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2024, que enviaron las UA, los OAD y el INGER a través de los formatos: 1. "Acciones y Medidas para dar seguimiento al cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana 2023" y 2. "Presupuesto ejercido por trimestre 2023-2024". - Avance del ejercido al primer trimestre 2024: Conforme al artículo 10, de las partidas reguladas por la LFAR, se considera en la columna "base del ejercicio 2023" el importe ejercido reportado en la Cuenta Pública 2023, más las autorizaciones específicas emitidas por la SHCP en 2024 para ejercer un monto mayor en los conceptos correspondientes. <p>La DGPLADES informa en detalle alcance de medidas en su aplicación (dos bienes y tres servicios), las acciones de mejora, monto de presupuesto asignado y seis partidas específicas, así como acciones de mejora en el periodo con reducciones de 50% en cinco rubros. Respecto de los OAD se informa: la APBP reporta sobre implementación de controles presupuestales internos, adhesión a los procesos de licitación, priorización de necesidades e investigaciones de mercado, análisis de proveedores registrados, bitácoras de uso de vehículos, evidencia sobre destino oficial de recursos, ajuste de estructura orgánica y ocupacional y Cuadro Comparativo del Presupuesto ejercido por trimestre. El CNEGSR refiere las acciones en la materia. El CENETEC informa que el presupuesto se encuentra dentro del parámetro normativo y que se restringieron las adquisiciones de bienes y servicios, a lo estrictamente necesario. El CENAPRECE reporta actualización de cumplimiento normativo y de partidas restringidas. El CENATRA describe en anexo los detalles de las medidas aplicadas en el periodo. El CENSIDA informa sobre tres rubros específicos adjuntando evidencias. El CENSIA presenta Cuadro comparativo del ejercicio presupuestal 2023 vs 2024, con corte al segundo trimestre 2024. La COFEPRI anexa memorándum con "Partidas de Austeridad". La CONBIOÉTICA informa que "ejerce los recursos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>presupuestales de acuerdo a la Normatividad Vigente y demás lineamientos aplicables". La CONASAMA reporta que no existe variación presupuestal, ni ahorros presupuestales y enuncia once medidas específicas de austeridad. El CNTS informa sobre las medidas para dar cumplimiento a la austeridad republicana aplicadas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto, informa que realiza las siguientes acciones: coordinar a las UR que son responsables de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios (Pp) para el cumplimiento de los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (ISD) de los Pp para el ejercicio fiscal que corresponda (2024)" (Lineamientos ISD 2024). Mediante oficio Circular-DGPYP-008-2024 y en la etapa del Proceso de Integración Programática Presupuestal para el ejercicio 2024, la DGPYP comunicó los Criterios para el registro y actualización de los ISD de los Pp para el ejercicio fiscal 2024. La DGPYP para el cumplimiento del registro, programación de metas, registro de avance de metas según la periodicidad de cada indicador, envía, mediante correo electrónico, a los enlaces de cada Pp los calendarios de cada etapa de acuerdo a los Lineamientos ISD, revisa la calidad de la información registrada y en su caso emite observaciones antes de enviarlo a revisión de la Unidad de Evaluación de Desempeño de la SHCP (UED), participa en los diferentes talleres que coordina la UED o el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) según corresponda, envía mediante correo los diferentes documentos normativos, de evaluación de resultados y/o de acciones de mejora para las MIR de los Pp según corresponda entre otras cosas más. En cuanto a los Órganos Administrativos Desconcentrados se informa: la APBP además de referir lo expuesto en el COCODI, acota que "el ejercicio del gasto observa un 96.5% en razón con el presupuesto modificado al periodo y en un 36% en razón con el presupuesto modificado anual." El CNEGRP no reporta avances de su programa P020. El CENETEC señala que sus dos programas (M001- Actividades de apoyo administrativo y P012- Rectoría en Salud) "no presentaron adecuaciones que implicaran cambios en la Estructura Programática Individual". El CENAPRECE reporta avances de las metas programadas de los indicadores de los meses abril a junio advirtiendo su carácter preliminar. El CENSIDA reitera que "no solicitó creación de nuevos programas". El CENSIA alude al informe ante el COCODI sobre el comportamiento de sus cuatro programas (E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud; E036 Vacunación; M001 Actividades de apoyo administrativo; P018 Prevención y control de enfermedades). La CONBIOÉTICA indica "ninguna meta fue reportada con porcentajes inferiores a lo programado." La CONASAMA informe que en periodo "no existieron adecuaciones en el diseño de programas presupuestarios, así como en la estructura programática vigente". EL CNTS informa su avance presupuestal.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.</p>	<p>Sobre este compromiso, la Secretaría de Salud informa lo siguiente: La Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud reporta que sus gastos ejercidos han sido los mínimos indispensables, con lo que se ha generado un ahorro sustancial en el ejercicio". Respecto de los Órganos Administrativos Desconcentrados se informa: la APBP refiere de su reporta al COCODI "el ejercicio del gasto se observa un 96.5% en razón con el presupuesto modificado al periodo y en un 36% en razón con el presupuesto modificado anual. El CENETEC indica su seguimiento a los Programas Presupuestarios respecto del cumplimiento de las metas y objetivos de este Órgano Desconcentrado al primer trimestre de 2024 y su formato respecto del segundo</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>trimestre. El CENAPRECE incluye como evidencia archivo que da cuenta del segundo trimestre de 2024, periodo abril -junio de 2024, advirtiendo su naturaleza preliminar por requerir información de todas las entidades y detalla lo relativo al programa U008, de resultados en control de padecimientos específicos, y del Convenio Específico en Materia de transferencia de Insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar Acciones en Materia de Salud Pública en las Entidades Federativas (Convenio SaNAS 2024). El CENATRA enuncia su reporte al COCODI. El CENSIDA refiere lo presentado ante el Comité y la actualización de datos respecto del primer trimestre. El CENSIA informa de la entrega de su reporte al COCODI. La COFEPRIS actualiza sus datos (preliminares) de seguimiento reportado sobre Programas Presupuestarios y sus variaciones al 30 de junio de 2024 (pesos): presupuesto original, 928,567,939; modificado, 1,122,012,800; y, ejercido, 552,958,758. La CONBIOÉTICA solo indica haber informado en la materia al COCODI. La CONASAMA señala haber dado "seguimiento a los Programas Presupuestarios" en el periodo. La CONAMED detalla comportamiento de su programa principal, P013 "Asistencia social y protección al paciente", que representa el 84.86% del presupuesto modificado al 30 de junio de 2024 y que al cierre del periodo ejerció un presupuesto de \$45,315,742.99 que representa el 99.2% del presupuesto modificado. El CNTS informa que no cuenta con subejercicios.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, informa que, de los 4 riesgos identificados para la MARI 2024, sólo el riesgo 3 "Infraestructura física en salud planeada deficientemente, conforme al marco normativo" podría obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, por ser susceptible de corrupción. Este Riesgo esta compartido entre tres áreas que son la DGPLADES, el CENETEC y la DGDIF. El Riesgo 3 "Infraestructura física en salud planeada deficientemente, conforme al marco normativo", tiene cinco mecanismos de control comprometidos, que son: difundir internamente los cursos de capacitación en materia de ética y transparencia y capacitar al personal; mantener actualizada la plataforma digital de difusión; asesorar a las áreas solicitantes en la integración de sus solicitudes de certificado y mantener el listado de dichas asesorías; dictaminar las solicitudes y emitir los certificados de necesidad correspondientes; y, monitorear el tiempo de la atención de observaciones realizadas a la documentación recibida del área requirente y solicitar a la ventanilla única la cancelación de la solicitud, cuando el tiempo de atención de observaciones haya concluido. Avances: La difusión de los cursos presentó 50% de avance en los trabajos, mientras que la capacitación al personal tuvo una participación de 44%. Ahora bien, la plataforma digital de difusión tuvo un 50% de avance en su actualización. Por otro lado, las asesorías a las áreas solicitantes en la integración de sus solicitudes de certificado y mantener el listado de dichas asesorías progresó a 50% y las dictaminaciones de las solicitudes y emisión de certificados de necesidad avanzó a 50%. Finalmente, el monitoreo del tiempo de la atención de observaciones realizadas a la documentación recibida del área requirente y a la solicitud en la ventanilla única de la cancelación de solicitudes cuando el tiempo de atención de observaciones haya concluido reporta 50% de avance. Avance: 49% de avance acumulado.</p> <p>Es importante mencionar que debido al empalme de las fechas para la elaboración del RAT consolidado de Riesgos de la Secretaría de Salud con el momento en que se solicita la documentación del PNCCIMGP, no es posible entregar el RAT consolidado (mismo que se enviará oportunamente mediante oficio al AECI-RS), por lo que se ofrecen como anexos los Reportes de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Avance Trimestral (RAT) del segundo trimestre de las tres dependencias que comparten la administración de riesgo catalogado como de corrupción con las evidencias correspondientes a las acciones de control comprometidas. Los Órganos Administrativos Desconcentrados informan sobre la emisión de sus correspondientes RAT y de las medidas de control implementadas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>Respecto a este compromiso, se informa lo siguiente: la Dirección General de Calidad y Educación en Salud informa que, en atención y alcance a lo informado en el periodo previo, relativo al proceso de alineación del programa presupuestario "Regulación y Vigilancia de Establecimientos de Atención Médica" G005 (Pp G005) con motivo a las reformas a la Ley General de Salud del 29 de mayo de 2023, en el presente trimestre se reportan avances significativos, como lo es, el rediseño del Diagnóstico del PpG005 y los componentes que lo integran: Árbol de Problemas, Árbol de Objetivos, Matriz de Indicadores para Resultados y Resumen Narrativo, conforme a la Metodología del Marco Lógico, en el marco de la normativa vigente; actualmente se encuentra en revisión por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En este tenor, la DGCES continúa con la actualización, alineación y rediseño de los documentos en materia de Contraloría Social 2024. Sobre los Órganos Administrativos Desconcentrados se informa lo siguiente: la APBP informa que la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles, emitió su validación del Esquema y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo. La COFEPRIS detalla inclusión de un texto en la respuesta genérica generada para atender los correos de contacto ciudadano impactando a 1,755 usuarios, la difusión de mensajes en tres conductas y 70 etiquetas con acceso a un código QR sobre denuncia. La CONBIOÉTICA informa sobre la aplicación de encuesta a usuarios sobre los servicios de información de la Biblioteca. La CONAMED continuó la aplicación en la de nueve cuestionarios de satisfacción a los usuarios y que en el semestre fueron aplicados 137 instrumentos obteniendo 94% de satisfacción y la difusión de la campaña de ciudadanos alertadores en su portal y redes sociales (2,307 en Twitter, 610 en Instagram y 4,164 en Facebook).</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>La Secretaría de Salud informa, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales que, de abril a junio se realizaron 24 Procedimientos de manera electrónica de los cuales 5 Procedimientos son consolidados. Asimismo, se formalizaron 31 contratos (pedidos) en el MFIJ. Por otro lado, se informa que se formalizaron 35 contratos, de los cuales 32 fueron formalizados en el MFIJ, lo que representa un 91% de los contratos. Al respecto, se precisa que, los contratos DGRMSG-DCC-S-020-2024, DGRMSG-DCC-S-026-2024 y DGRMSG-DCC-S-032-2024, no pudieron ser formalizados en el Módulo de referencia, por causas ajenas a la Dirección de Coordinación y Contratos, lo que se hace constar con las capturas de pantalla adjuntas. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet es de 95.45%. Los usuarios de CompraNet, se mantienen actualizados, se han solicitado alta, modificación o baja de usuarios. Asimismo, al 30 de junio se identifican 7 incidencias, mismas que se encuentran en proceso de atención. La Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física detalla sus procedimientos de contratación mixta, registros, gestiones respecto del sistema CompraNet (actualización y modificaciones), su única incidencia en el periodo. Respecto de los Órganos Administrativos Desconcentrados se informa lo siguiente: la APBP refiere la actualización de datos en la materia sin incidencias en CompraNet. El CNEGSR detalla sus cuatro procesos de licitación, formalización de contratos y sus- gestiones en CompraNet junto con la actualización</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>del PAAS. El CENETEC indica aún pendiente la certificación de los usuarios en el uso y manejo del sistema CompraNet y sin formalización de contrato alguno. El CENAPRECE informa de una licitación internacional, formalización de 35 contratos, gestión en CompraNet y sus tres incidencias en el periodo. El CENSIDA reporta los dos contratos formalizados y su registro en el sistema. El CENSIA refiere el informe del PAAAS enviado a la DGRMySG. La COFEPRIS informa de 29 procedimientos, de los cuales 25 fueron electrónicos, equivalente al 86.21% y lo reportado en el sistema (45 contratos), su actualización sin incidencias. La CONBIOÉTICA reporta 3 procedimientos de contratación ya registrados en el sistema y sin incidencias aclarando también que no registra el PAAASOP. La CONASAMA no tuvo procedimiento alguno y señala actualización del sistema. La CONAMED informa de un procedimiento de contratación de la prestación de servicios, su formalización y registro en el sistema sin haber incidencias, así como el registro en el PAAASOP de sus programas anuales. El CNTS informa que se contó con la acreditación de 2 servidores públicos para el nuevo sistema CompraNet, en el que se registraron 12 procedimientos de contratación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>La Secretaría de Salud informa, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales que informa que, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud revisa las contrataciones de bienes y servicios, y da seguimiento a sus observaciones y recomendaciones, a efecto de garantizar que dichas contrataciones se realicen en estricto apego a la normatividad vigente. Por lo anterior, se informa que el estatus de la carga de las modificaciones del PAAAS 2024 de la Secretaría de Salud (el cual considera UA y OAD), correspondiente a sus modificaciones de los meses de marzo, abril y mayo 2024, se reporta como concluida dentro del plazo legal establecido para tal efecto. Se remiten los informes del PAAAS que fueron aprobados por el CAAS. Por otro lado, con relación a los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, se adjunta acuse del acuerdo de consolidación para la ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, y de la ADQUISICIÓN SECTORIZADA DE BLANCOS: COLCHAS, SÁBANAS, FUNDAS, ALMOHADAS, TOALLAS, COBERTORES, COLCHONES Y COLCHONETAS PARA LOS RAMOS ADMINISTRATIVOS 11 EDUCACIÓN PÚBLICA, 12 SALUD, 25 AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y 36 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, ASÍ COMO PARA LAS ENTIDADES DE CONTROL DIRECTO 50 INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y 51 INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024. Con respecto a la evidencia de participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, se remiten los acuses de firma de las especificaciones técnicas para el "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES EN TERRITORIO NACIONAL, MEDIANTE EL SERVICIO DE MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025" y para el "SERVICIO DE ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025". Asimismo, se adjunta la evidencia correspondiente al 2do trimestre 2024 de la Tienda Digital, no omitiendo señalar que la información remitida es descargada y generada por el módulo de CompraNet denominado Tienda Digital del Gobierno Federal, posteriormente se filtró la relación y se generó la evidencia. Los Órganos Administrativos Desconcentrados informan sobre sus actualizaciones al PAAAS, su</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>adhesión compras consolidadas y su participación en la elaboración de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios en materia de compras consolidadas.</p> <p>La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información, informa que como parte de sus competencias ha llevado a cabo las siguientes acciones: 1. SERVICIOS DE COMUNICACIÓN (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, con un avance del 23.6% respecto del trimestre anterior, se han reducido costos y se realizaron en total 1,560 sesiones de videoconferencia que comprenden el periodo del 1 de abril al 30 de junio de 2024. La Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física informa que realizó videoconferencias internas entre los servidores públicos. La Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud informa de videoconferencias con diversas Unidades Administrativas, así como externas y que continua la ampliación de recursos informáticos para el desempeño de labores a distancia. Respecto de los Órganos Administrativos Desconcentrados se informa lo siguiente: La APBP señala el uso normalizado de herramientas tecnológicas en la participación en los dos comités donde acude. El CENETEC indica que se encuentra operando con diferentes aplicativos desarrollados con software libre y la promoción de videoconferencias. El CENAPRECE informa de 80 videoconferencias. El CENATRA alude a un informe consolidado sobre videoconferencias y la continuación del reporteador para informar sobre los donadores voluntarios inscritos en el Registro Nacional de Donadores Voluntarios. El CENSIDA da seguimiento vía remota al programa institucional de VIH y VHC, así como la asistencia virtual al COCODI. El CENSIA continúa llevando a cabo videoconferencias con diversas Unidades Administrativas y con Organismos e Instancias nacionales e internacionales y utilizando una red social para dar capacitación. La COFEPRIS continuó con el uso de Videoconferencias para sus usuarios, la asistencia virtual al COCODI y la atención a sus áreas. La CONBIOÉTICA refiere en los mismos términos del periodo anterior. La CONASAMA programaron 21 de videoconferencias para reuniones de Staff audiencias de arbitraje, reuniones del pleno, audiencias de conciliación, reuniones para eventos institucionales, cursos, entre otros añadiendo el apoyo que brinda a sus oficinas en Guerrero, así como la atención de 156 solicitudes de diferentes servicios. El CNTS informa que, durante el trimestre, se priorizaron las reuniones por medios digitales de su Dirección General y su Coordinación Administrativa. El CNTS informa que, durante el trimestre, se priorizaron las reuniones por medios digitales de su Dirección General y su Coordinación Administrativa.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>El Comité de Ética de la Secretaría de Salud informa que, durante el segundo trimestre, se difundieron infografías relacionadas a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, mismos que fueron proporcionados por la SFP. Cabe resaltar que durante el mes de mayo se sustituyeron estas infografías por la rendición de cuentas de la declaración anual. Por su parte, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización publicó en su página Institucional información en materia de prevención, atención y sanción del Acoso y Hostigamiento Sexual (AHS) y la "Declaratoria de Igualdad laboral y No Discriminación". La DGPLADES informó sobre los cursos en la plataforma SICAVISP. La APBP y la CONASAMA llevaron a cabo diversas difusiones vía correo electrónico de contenidos relativos a la "Nueva Ética Pública". El CENETEC difundió 3 materiales propios para promover los compromisos, principios y valores del Código de Ética. La COFEPRIS realizó diversas acciones de difusión sobre la Nueva Ética Pública, tanto de materiales propios, como de los provistos por la SFP. La CONBIOÉTICA exhortó a su personal consultar el Código de Conducta y el Código de Ética. El Comité de Ética de la CONAMED, difundió materiales</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>y contenidos propios de sensibilización sobre temas referentes a la nueva ética pública.</p> <p>La Secretaría de Salud reporta que su Comité de Ética se encuentra debidamente integrado y que en el segundo trimestre se realizó 1 sesión extraordinaria; y se han realizado el 100% de las actividades programadas en el PAT 2024. El Comité de Ética del Hospital de la Mujer informa que registró las sesiones realizadas en el SSECCOE. El Comité de Ética del Hospital Juárez del Centro indica que llevó a cabo 3 sesiones extraordinarias y 1 ordinaria; y que realizó 5 sesiones y 3 mesas de trabajo de la comisión para la atención de las denuncias. El Comité de Ética del Hospital Nacional Homeopático realizó 2 sesiones ordinarias y 1 extraordinaria. La APBP y el CENETEC reportan que se realizaron la segunda sesión ordinaria de sus respectivos Comités. La COFEPRIS informa que reportó el cumplimiento de las actividades de su Comité de Ética, incluyendo el seguimiento de su actuación; la celebración de sus sesiones de trabajo; y la realización de las actividades establecidas en su Tablero de Control. La CONBIOÉTICA informa que su Comité de Ética se encuentra debidamente integrado, que se renovó en mayo de 2024; y que realizó todas las difusiones solicitadas por la SFP. La CONAMED informa que su Comité de Ética se encuentra integrado y que, durante este trimestre, celebró 3 sesiones extraordinarias. Finalmente, la CONASAMA informa que este compromiso "no aplica" en virtud de lo informado al Titular de Especialidad en Control Interno en el Ramo Salud respecto a la integración de su Comité de Ética.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, informa que, para este segundo trimestre, solicitó a las UR y OAD, las plazas vacantes para ser convocadas en concursos con perspectiva de género. Asimismo, se informó a las UA que se llevará a cabo el Concurso Anual de Puestos del Primer Nivel de Ingreso al Sistema orientado a jóvenes. Durante este trimestre, no se emitieron convocatorias para movimientos laterales. El Programa Anual de Capacitación inició el 29 de abril y se han realizado 12 cursos de capacitación. Por su parte, 10 servidores públicos de carrera han cumplido su proceso de certificación de capacidades. Se concluyeron los procesos de Evaluación del Desempeño 2023 y el establecimiento de Meras Individuales y Colectivas para la Evaluación del Desempeño 2024. Se realizaron 8 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional. Actualmente, se cuenta con 430 plazas de carácter ocupacional de carrera autorizadas por la SFP, de las cuales se tienen ocupadas 331 y 99 vacantes. La APBP informa que se asignó la plaza denominada Departamento de Juicios Sucesorios Conexos y Diversos. El CNEGSR reporta 77 constancias de capacitación. El CENETEC informa que se publicó 1 convocatoria pública para una plaza de director y envió los resultados de la evaluación del desempeño 2023. El CENAPRECE remitió las cédulas de resultados del proceso de evaluación del desempeño 2023. El CENATRA informa que su PAC cuenta con un avance de 50% y que certificó a un servidor público. El CENSIDA informa que se registraron 6 PTCCO para 2024, las cuales se han realizado satisfactoriamente. El CENSIA informa que realizó la evaluación del desempeño con el 100% de las metas. La COFEPRIS informa que emitió la Convocatoria con Perspectiva de Género COFEPRIS/2024/04 (solo mujeres) y que tiene un avance de 22% en el PAC. La CONBIOÉTICA reporta un avance del 20% en el cumplimiento de las 40 horas de capacitación obligatorias de los servidores públicos titulares. La CONASAMA reporta que no se cuenta con convocatorias de concursos con perspectiva de género en virtud de que el 56% de su estructura está ocupada por mujeres. La CONAMED reporta que tiene un 70% de avance de capacitación y que se realizaron las acciones de regularización, en el marco de la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>estrategia de acompañamiento a las instituciones de la APF en materia de profesionalización. El CNTS informa que se realizaron 11 acciones de capacitación para personal del SPC.</p> <p>La Secretaría de Salud, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, informa que, al segundo trimestre, el índice cuantitativo de normas internas registradas en el SANI es de 133; se realizaron 2 eliminaciones relativas a los Manuales de Organización y Procedimientos del Órgano Interno de Control; y se actualizaron el Acuerdo por el cual se determina el Tabulador de Becas para internos de Pregrado y Pasantes que se indican y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Por su parte, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización identificó un total de 251 procesos en las UA de nivel central, 182 procesos en los OAD y 6 procesos en el INGER. La APBP informa que dio continuidad con el proceso de actualización de la normatividad interna, mediante la solicitud de mesas de trabajo con la DGRHO. El CNEGSR, el CNETEC y el CENAPRECE informan que se encuentra atendiendo las sugerencias de mejora a su proyecto de su MOE realizadas por la DGRHyO. Asimismo, el CENAPRECE informa que se estableció la mejora en 6 procesos esenciales por los Programas de Salud del CENAPRECE. El CENATRA remitió a la DGRHyO la propuesta y proyecto de matriz correspondiente del MOE para sus comentarios. El CENSIDA esta trabajado la actualización de su MOE. El CENSIA informa que continuó con el proceso de la actualización de su Manual de Procedimientos. La CONBIOÉTICA se encuentra en espera de la validación jurídica de su MOE por parte de la OAG. La CONASAMA informa que está elaborando los manuales de organización y de procedimientos y de redacción de su Reglamento Interior. La CONAMED informa que cuenta con 6 normas registradas en el inventario institucional de la SFP y que para modificar su reglamento interno requeriría modificar su decreto de creación, lo que rebasa su ámbito de acción. Sin embargo, durante el primer semestre de 2024, se modificaron 9 procedimientos, de los que se concluyeron 3. El CNTS informa que se tienen dos procesos esenciales sujetos de mejora: Técnica, Promoción y captación de la Sangre y Normatividad y desarrollo humano en medicina Transfusional.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, informa que se revisaron y validaron los formatos "Análisis Jurídico de Funciones", "Análisis Organizacional de Funciones", "Identificación de Duplicidades", "Procesos Conforme a Estructura Orgánica", "Diagramas PEPSU" y "Asociar el contenido de Manual de Organización a los puestos de los Titulares". Por su parte, la Oficina de la Abogada General informa que, en este trimestre, el COMERI aprobó las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud "POBALINES" y el Acuerdo por el cual se determina el tabulador de becas para los internos de pregrado y los pasantes que se indican. La APBP informa que dio continuidad a la actualización de la normatividad interna con la DGRHyO. El CNEGSR y el CNETEC informan que se encuentran atendiendo las sugerencias de mejora a sus propuestas de MOE. El CENAPRECE informa que su MOE se encuentra en revisión de su formato, mismo que debe ir a acorde con la Guía Técnica. El CENATRA informa que concluyó las acciones de mejora que se comprometieron en los cuatro procesos esenciales registrados. El CENSIDA y el CENSIA informan que continúan con el proceso de actualización de su MOE. La COFEPRIS informa que se han realizado Avisos de Funcionamiento con las homoclaves correspondientes en la plataforma DIGIPRIS. La CONBIOÉTICA se encuentra en espera de la validación jurídica de su MOE por parte de la OAG. La CONASAMA informa que se realizan trabajos para la redacción y aprobación de su Reglamento Interior y de su MOE; y el diseño de los Procedimientos Sustantivos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de cada una de las Direcciones Generales que la integran. La CONAMED informa que recibió y se encuentra analizando los comentarios y sugerencias al proyecto de su Reglamento Interno por parte de la OAG. El CNTS informa que se tienen dos procesos esenciales y dos normas sujetas de mejora.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, informa que se revisaron y validaron los formatos "Análisis Jurídico de Funciones" y "Análisis Organizacional de Funciones", mismos que son firmados por los titulares de las unidades administrativas y los dueños de los procesos. La DGPLADES informa que se encuentra en la fase de pruebas beta de las actualizaciones a la ventanilla única para recepción de trámites. La APBP informa que dio continuidad a la actualización de la normatividad interna con la DGRHyO. El CNEGSR informa que sus 13 procesos esenciales se encuentran con un 100% de avance. El CENETEC informa que envió a la DGRHO la solicitud de registro de actualización de estructura orgánica 2024 y plazas eventuales, mismas que fueron aprobadas y registradas por la SFP. El CENAPRECE informa que incorporó en la Plataforma del Sistema Educativo de Salud para el Bienestar (SIESABI) siete cursos relacionados con el programa de enfermedades cardiometabólicas. El CENATRA informa que se continuó atendiendo las actividades del SIRNT, así como del Sistema de Tickets. El CENSIDA informó que no identificó procesos esenciales nuevos para su registro en el inventario para el ejercicio fiscal 2024, y que cuenta con herramientas de control sistematizadas que permiten generar bases de datos de carácter técnico y administrativo para agilizar la respuesta y toma de decisiones. El CENSIA informa que se continuó con el proceso de la actualización de su Manual de Procedimientos. La COFEPRIIS informa que continua el desarrollo de trámites digitales y electrónicos y que proporciona apoyo en la instalación, configuración y atención de dudas técnicas del Kiosco Digital para apoyo a los usuarios en el Portal de trámites Electrónicos. La CONBIOETICA informa que dio cumplimiento a lo establecido en la línea de acción 1.2.1.1 y en los compromisos RH.4, RH.5 y RH.6 de la estrategia 4.3 del PNCCIMGP. La CONASAMA informa que continua los trabajos para la redacción y aprobación de su Reglamento Interior y de su MOE; y el diseño de los Procedimientos Sustantivos de cada una de las Direcciones Generales que la integran. La CONAMED informa que, durante este trimestre, se modificaron tres procedimientos: Atención de inconformidades e inicio de queja; Planeación, evaluación institucional y elaboración del informe anual de actividades; y Cierre estadístico.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, informa que, para este trimestre, envió a la SFP la respuesta al compromiso 7; que no se registró ninguna modificación de estructura orgánica en el portal de la SFP; que se evaluaron 29 descripciones de puestos, 6 de estructura de Nivel Central, 23 de eventuales de Nivel Central, a través del portal de RHNet; y que se cuenta con un total de 174 contratos de honorarios adscritos al Nivel Central y 7 Contratos de honorarios adscritos a OAD. La APBP informa que gestionó el refrendo de una plaza de carácter eventual, misma que fue aprobada y registrada. El CNEGSR informa que realizó el cambio de carácter ocupacional de la plaza Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales y realizó el registro de los contratos de honorarios en el sistema RHnet. El CENETEC informa que envió a la DGRHO la solicitud de registro de actualización de su estructura orgánica, misma que fue aprobada y registrada. El CENAPRECE</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>informa que trabaja en la creación del escenario para el cambio de carácter ocupacional del Departamento de Apoyo Gerencial. El CENATRA informa que refrendó su estructura con vigencia 1 de enero de 2024. El CENSIDA informa que tiene como único pendiente el refrendo de su Estructura Orgánica y que solicitó la actualización en los perfiles tres plazas eventuales. El CENSIA notificó el escenario de las plazas eventuales en RHNET (no duplicidad). La CONBIOETICA informa que la SFP registró y aprobó su estructura orgánica y ocupacional y una plaza eventual. La CONASAMA informa que, en noviembre de 2023, se aprobó y registró la modificación a su estructura orgánica y ocupacional. La CONAMED reporta que se registraron sus plazas de carácter eventual autorizados. El CNTS informa que se confirmó la modificación de su estructura orgánica.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, informa que, durante este trimestre, envió a la SFP la respuesta al compromiso 8; y que se atendieron los comentarios emitidos por la SFP a las cédulas de evaluación del impacto organizacional de las estructuras orgánicas. La APBP, el CNEGSR, el CENETEC, el CENAPRECE, el CENATRA, el CENSIDA, la CONBIOÉTICA, la CONASAMA, el CNTS y la CONAMED remitieron a la DGRHO su Cédula de Evaluación del Impacto Organizacional durante el primer trimestre.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, informa que el proceso de actualización del Manual de Organización General, se iniciará una vez que se modifique o actualice la Estructura Orgánica y el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. La APBP informa que su MOE se encuentra actualizado. Por su parte, las siguientes instancias: el CNEGSR, el CENETEC, el CENAPRECE, el CENATRA, la COFEPRIS, la CONBIOETICA, el CENSIDA, el CNTS y la CONAMED, informaron la realización de diversas actividades y avances relacionados con el proceso de actualización y aprobación de su manual de organización específico. La DGPLADES informó que tiene un avance del 70% en la actualización de su MOE. Finalmente, la CONASAMA indica que la SFP aprobó y registró la modificación a la estructura orgánica y ocupacional de la CONASAMA, por lo que se continúa con la generación de sus Manuales de Organización y de Procedimientos.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización informó que, en la 2da SO del COCODI de la Secretaría de Salud, reportó el resultado del análisis de la estructura orgánica básica correspondiente a las Unidades Administrativas de Nivel Central y se verificó el cumplimiento de su alineación al Reglamento Interior vigente, cumpliendo con eficacia y austeridad en los parámetros relacionados con recursos humanos. La APBP reportó que en la 2da SO de COCODI de 2024, presentó información en cumplimiento al artículo 12 y 13 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, pero no se generaron acuerdos en razón a la estructura orgánica y a objetivos y metas institucionales. El CNEGSR informó que en la 2da SO se determinó el acuerdo CNEGSR/04/IIOR/2024. El CENETEC informó que, en la 2da SO del COCODI, se revisó si existían insuficiencias en la estructura orgánica para poder cumplir los objetivos y metas institucionales, no presentando problemáticas en la materia, motivo por el cual no se generaron acuerdos relacionados en dicha sesión. El CENAPRECE informó que en la 2da SO del COCODI se generaron los siguientes acuerdos CENAPRECE/02/IIOR/2024, CENAPRECE/03/IIOR/2024, CENAPRECE/04/IIOR/2024, CENAPRECE/05/IIOR/2024 y CENAPRECE/06/IIOR/2024. El CENATRA informó que, en la 2da SO del COCODI, se generaron acuerdos derivados de la sesión de Trabajo</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de COCODI. El CENSIDA informó que en la 2da SO del COCODI, se generó el acuerdo CENSIDA/04/IIOR/2023. El CENSIA informó que en la 2da SO del COCODI se presentó su Estructura vigente y de conformidad con la solicitud del Área de Especialidad en Control Interno, se acordó informar acerca del diseño de políticas de profesionalización y capacitación a las personas servidoras públicas. La CONAMED informó que, en su 2da SO, se informó sobre las acciones reportadas durante el primer trimestre de 2024 y se acordó realizar el seguimiento en el apartado "VII. Desempeño Institucional, inciso e) Estructura orgánica institucional". El CNTS informa que presentó su estructura y no se generaron acuerdos.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, informa que, mediante el oficio DGAO/298/2024, el INDAABIN informó que el Módulo de Avalúos Paramétricos permanecerá cerrado, por lo que ya no recibirán más solicitudes de este tipo, no obstante, y para continuar con la prestación del servicio valuatorio que permita dar cumplimiento a las disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable, ese Instituto puso a disposición de las instituciones públicas, los servicios valuatorios para reexpresión de estados financieros basados en la metodología de los servicios valuatorios regulados por el INDAABIN para estimar los valores para información financiera de los bienes inmuebles. En ese sentido, en el trimestre se iniciaron las gestiones para actualizar el Dictamen Valuatorio del inmueble federal denominado "Centro Comunitario de Salud Mental Zacatenco", conforme a las nuevas indicaciones dadas por el INDAABIN. No se omite mencionar que, el resto de los Dictámenes Valuatorios se encuentran vigentes. Se adjunta evidencia.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, informa que, se cuenta con el listado de inventario de inmuebles federales destinados a la Secretaría de Salud. Asimismo, se adjuntan 19 Cédulas de Inventario emitidas en el SIPIFP, las cuales cuentan con la información general de cada inmueble, mismas que se encuentran actualizadas. No se omite mencionar que, además de las modificaciones respecto al número de empleados que se detallan en el Compromiso 9, se llevó a cabo previa asesoría vía telefónica y a sugerencia del INDAABIN, la actualización en el SIPIFP del usuario principal de los inmuebles federales denominados: Asociación Dental Mexicana; Centro Social y Deportivo del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud, y Unidad Habitacional para Investigadores de los Institutos y Hospitales de la Secretaría de Salud, para quedar de la siguiente manera: Inmueble Federal: Asociación Dental Mexicana. Usuario Principal "Antes": Secretaría de Salud. Usuario Principal "Ahora": Asociación Dental Mexicana Inmueble Federal: Deportivo del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud. Usuario Principal "Antes": Secretaría de Salud. Usuario Principal "Ahora": Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud Inmueble Federal: Unidad Habitacional para Investigadores de los Institutos y Hospitales de la Secretaría de Salud. Usuario Principal "Antes": Secretaría de Salud. Usuario Principal "Ahora": Institutos Nacionales de Salud Mismas que se puede verificar dentro de las cédulas de inventario. Con relación al seguimiento de baja del registro en el SIPIFP de diversos inmuebles, se informa lo siguiente: - Respecto al proceso de baja de los 3 inmuebles de la CDMX, identificados con los RFI 9-3441-1,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>9-19594-0 y 9-19605-3, se informa que el INDAABIN notificó la procedencia de baja los mismos.</p> <p>- Referente al inmueble ubicado en Calle 21 S/N, Colonia Maxcanú, C.P. 97800, Maxcanú, Yucatán, con R.F.I. 31-2418-9, se informa que el IMSS remitió el soporte documental que avala la propiedad del inmueble. Por lo anterior, se solicitó al INDAABIN que se realice la baja del inmueble en virtud de que hay una duplicidad de registro. Se está en espera de la respuesta por parte del INDAABIN. Se adjunta evidencia.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales informa que, en el caso de los inmuebles o espacios ocupados de manera irregular, no se cuenta con información a reportar. Por otro lado, se reporta el listado que incluye el total de inmuebles federales destinados a esta Dependencia, en donde se identifican aquellos que cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción en el Registro Público. De igual manera, en las Cédulas de Inventario emitidas en el SIPIFP, se localiza la información relativa al o los documentos que acreditan la propiedad del inmueble a favor del Gobierno Federal, folio real, inscripciones en el RPPP, área ocupada, así como la Unidad Administrativa y/u Órgano Administrativo Desconcentrado que se localiza en cada inmueble. Se adjunta evidencia.</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales informa que, a través de los oficios DGRMySG/DG/571/2024 y DGRMySG/DG/572/2024, se solicitó al INDAABIN, el registro en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación (SCAyOFO) de diversos instrumentos jurídicos derivados de los arrendamiento de los inmuebles ubicados en Poniente 44 número 3915, Colonia San Salvador Xochimanca, Azcapotzalco, CP 02870, CDMX y Marina Nacional número 60, Colonia Tacuba, Miguel Hidalgo, CP 11410, CDMX, respectivamente.</p> <p>Por otro lado, mediante el oficio DGRMySG/DG/594/2024 se solicitó al INDAABIN, la actualización del registro, en el módulo de Otras Figuras de Ocupación del SCAyOFO de 14 inmuebles que la Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (Antes Dirección General de Administración) (13) y la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (1), tiene en comodato con la Administración de la Beneficencia Pública.</p> <p>Derivado de lo anterior, a través del oficio. DPI/1131/2024, el INDAABIN informó que, una vez validado el contrato de arrendamiento con vigencia del 03 de febrero al 31 de diciembre de 2022, del inmueble ubicado en calle Poniente 44 número 3915, se podía realizar su registro en el módulo denominado "Extemporáneo" del SCAyFO; por lo que se realizó el registro correspondiente. Se está en espera de que el INDAABIN dé respuesta respecto al registro y actualización de los demás instrumentos jurídicos.</p> <p>Por otro lado, se hace de conocimiento que las Cédulas de Inventario de los inmuebles federales, contienen la última información con que se cuenta respecto a la disponibilidad, aprovechamiento, superficie de terreno, superficie de construcción, tipo de inmueble, uso genérico, uso específico, así como la información de georreferenciación correcta de los inmuebles. Adicionalmente, se precisa que, a la fecha, no se tiene información de inmuebles con bajo nivel de aprovechamiento. Por último, se informa que el inmueble ubicado en Lieja 7, en la CDMX, continúa ocupado por personal de vigilancia, así como por la empresa contratada para realizar los trabajos, en virtud del Convenio de Colaboración suscrito con la entonces Comisión Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) para la conversión del inmueble en un Centro Nacional de Culturas de la Salud y el Bienestar. Se adjunta evidencia.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	<p>La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales informa que, no se realizaron solicitudes de actualización del Catálogo de Bienes Muebles del INDAABIN, para la inclusión de bienes muebles al citado catálogo.</p> <p>No obstante lo anterior, y acorde con lo dispuesto en Norma Quinta de las NORMAS Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, estamos a la espera del reporte del total de UA y OAD, para saber cuál es el total de claves que se incluyeron el CUCOP durante el periodo que se informa, para solicitar ante el INDAABIN la actualización del CABM, toda vez que a la fecha, no ha habido pronunciado por parte de las UA y OAD al oficio DGRMySG/DS/9-ABR-6/2024.</p> <p>Por otro lado, se realizó una donación a favor del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato (ISAPEG) cuyo valor de adquisición o de inventario excedió del equivalente a diez mil Unidades de Medida y Actualización (UMA), y de la cual el INDAABIN emitió su autorización a través del oficio UJ/1975/2023. No omitiendo señalar que es en el segundo trimestre de 2024 que se está realizando la baja y por lo cual se está informando en el presente reporte.</p> <p>Se realizaron las siguientes bajas de bienes muebles:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Baja por Transferencia al INDEP para su venta (venta efectuada), 7 bienes muebles. b. Baja por Transferencia al INDEP para su venta (venta efectuada), 32 bienes muebles. c. Baja por Transferencia al INDEP para su venta (venta efectuada), 3 bienes muebles. d. Baja por póliza manual, 25 bienes muebles. e. Baja por póliza manual, 60 bienes muebles f. Baja por Donación a favor del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato (ISAPEG), 775 bienes muebles. g. Baja por Transferencia al INDEP para su venta (venta efectuada), 399 bienes muebles. h. Baja por póliza manual, 225 bienes muebles. <p>El Informe Trimestral de Bajas correspondiente al primer trimestre de 2024, se envió al INDAABIN mediante oficio DGRMySG/DS/9-ABR-13/2024. Por otro lado, el Informe correspondiente al segundo trimestre de 2024, se encuentra en elaboración y se remitirá al INDAABIN dentro de los primeros diez días hábiles de julio de 2024. Se adjunta evidencia.</p>
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	<p>La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales informa que, no se tiene información a reportar en el trimestre, en virtud de que no se celebraron contratos de arrendamiento en el presente periodo.</p> <p>Por otro lado, de acuerdo con los comentarios vertidos en el primer trimestre 2024 por el Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Salud (AECI), que a la letra indica: "Parcialmente atendido. La Secretaría de Salud presenta documentación correspondiente a las actividades que realizó durante el primer trimestre de 2024, aún quedan pendientes otras actividades como proporcionar y actualizar información relativa a los bienes arrendados. Por lo que no se considera atendido este compromiso." Sobre el particular, y a efecto de atender la recomendación del AECI, se proporciona la digitalización de los 4 contratos de arrendamiento debidamente formalizados, mismos que se encuentran vigentes. Se adjunta evidencia.</p>
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Se informa que, derivado del análisis de la normatividad aplicable se desprende que, esta es de carácter general, sin que se cuente con regulación interna, en virtud de que se atienden las disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Instituto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales reporta que, no se tiene información a reportar en el trimestre, en virtud de que no se celebraron contratos de arrendamiento en el presente periodo. Por otro lado, en atención a los comentarios vertidos en el primer trimestre 2024 por el Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Salud (AECI), que a la letra indica: "Parcialmente atendido. La Secretaría de Salud presenta documentación correspondiente a las actividades que realizó durante el primer trimestre de 2024, aún quedan pendientes otras actividades y la presentación de evidencia documental como los contratos y Proporcionar y actualizar información relativa a los bienes arrendados, así como el impacto presupuestal que genera." Se reitera que, previo a la renovación de 4 los contratos de arrendamiento, mediante oficio DGRMySG/DG/1152/2023, se realizó la consulta de disponibilidad al INDAABIN, quien a través del diverso DPI/O-DISPIF/1243/2023 de fecha 13 de septiembre de 2023, informó que no cuenta en el Portafolio Inmobiliario Federal con algún inmueble con las características solicitadas. Por lo que, se formalizó la renovación de los 4 contratos de arrendamiento en los que se verificó la información vertida en las Tablas SMOI reportadas por las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de esta Dependencia, que ocupan los inmuebles correspondientes; asimismo, se consideraron los montos establecidos en el Acuerdo por el que se fija el importe Máximo de Rentas por Zonas y Tipos de Inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales, publicado en el DOF, el 09 de octubre de 2023. Se adjunta evidencia.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales informa que, de acuerdo con los comentarios vertidos en el primer trimestre 2024 por el Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Salud (AECI), que a la letra señala: "Parcialmente atendido. La Secretaría de Salud presenta documentación correspondiente a las actividades que realizó durante el primer trimestre de 2024, aún quedan pendientes otras actividades como actualizar la información en el SIPIFP, al respecto del número de empleados en cada inmueble." Sobre el particular, y a efecto de atender la recomendación del AECI, se realizaron en el presente trimestre, las siguientes acciones: A través del oficio No. DGRMySG/DCC/418/2024, se solicitó a la Directora de Automatización de Procesos y Soporte Técnico de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, informara sobre el número de empleados que laboran en los inmuebles en uso de la Secretaría de Salud, conforme al Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal. Por lo anterior, a través del oficio No. DGRHO-DAPST-562-2024, la Directora de Automatización de Procesos y Soporte Técnico, remitió la información del número de empleados, reportada por las unidades ocupantes de los inmuebles, en la primera quincena de junio del presente año. En ese sentido, se llevó a cabo la actualización de la información registrada sobre el número de empleados en el SIPIFP, misma que se corrobora en las Cédulas de Inventario. Se adjunta evidencia.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales informa que, mediante correo electrónico de fecha 24 de mayo de 2024, el Enlace Institucional del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Salud (COCODI), con relación a los trabajos de integración de la información que formará parte de la Segunda Sesión Ordinaria, solicitó la evidencia en atención del inciso e) del numeral IX del Orden del Día referente al inventario de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su aprovechamiento. Derivado de lo anterior, a través de correo electrónico de fecha 30 de mayo de 2024, se remitió la información solicitada. Se adjunta evidencia.

Centros de Integración Juvenil, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>La Coordinación General de Vinculación con la Sociedad de la Secretaría de la Función Pública, con oficio CGVS/CVCOSC/130/084/2024 de fecha 05 de abril del 2024, validó los Documentos Normativos de Contraloría Social del ejercicio 2024 (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) , los cuales contienen los Mecanismos para la captación de quejas y denuncias; así como, los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales. Se publicaron en la página de internet institucional y en la INTRANET.</p> <p>Se elaboraron 2 Trípticos y 3 Infografías referentes al Programa de Contraloría Social 2024. El material se difundió mediante correo electrónico el día 23 y 31 de mayo del 2024, a la Unidad de Tratamiento a Personas con Problemas del Consumo de Heroína Ciudad Juárez y la Unidad de Tratamiento a Personas con Problemas del Consumo de Heroína Tijuana, y se publicaron en la página institucional.</p> <p>Se constituyeron con fecha 14 de junio de 2024, 35 comités de la Unidad de Tratamiento a Personas con Problemas del Consumo de Heroína Ciudad Juárez y 15 comités de la Unidad de Tratamiento a Personas con Problemas del Consumo de Heroína Tijuana, el total de los Comités se encuentran registrados en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).</p> <p>Durante el periodo comprendido entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2024, permaneció publicado un post de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública tanto en la página web institucional, como en la intranet de Centros de Integración Juvenil, A.C., esta información se dio a conocer a toda la comunidad de CIJ, mediante correo electrónico el 21 de mayo de 2024; asimismo, se difundió la plataforma del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEDEC); además se siguen colocando los carteles en alusión a esta plataforma en las instalaciones del edificio de oficinas centrales. Se realizó la difusión mediante correos masivos, llegando a 1,394 cuentas activas del personal de CIJ.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>El 12 de junio de 2024, se llevó a cabo la 2da. Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en la cual se presentó 1 acuerdo en el punto IV de "Seguimiento de Acuerdos", en esta sesión, los integrantes del COCODI, se dieron por enterados y aprobaron el acuerdo que quedó pendiente en la primera sesión de 2024. A continuación, se detalla el acuerdo COCODI-04-2023-2.- Centros de Integración Juvenil, A.C., deberá informar los daños provocados por el Huracán 'Otis' en la Unidad de Hospitalización Punta Diamante y el CIJ Acapulco; así como las afectaciones provocadas por la tormenta tropical "Norma" en la Unidad de Hospitalización Culiacán, CIJ La Paz y CIJ Guasave, debiendo informar y señalar en las actas de hechos que se levanten, entre otros datos, los siguiente: Fecha en que ocurrió el siniestro; Qué acciones han realizado; Qué acciones pendientes a seguir; Relación de bienes, documentos, instalaciones, que resultaron con daños; Para el caso de documentos dañados, levantar acta en el ministerio público y remitir en un plazo de 45 días al Archivo General de la Nación.</p> <p>Así mismo, se informó en el apartado VII. "Seguimiento del Desempeño Institucional", inciso a) el Cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios y de mediano plazo; en el inciso b) se presentó el Cumplimiento del ejercicio del presupuesto de los programas correspondientes al ejercicio inmediato anterior.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 30 de junio del 2024 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno de ellos. Se integra informe con las acciones realizadas de cada riesgo. Así mismo, se capturaron en el SICOIN tanto los riesgos como los contextos que se encuentran consignados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Durante el Segundo Trimestre del 2024, se inició con un saldo de 0 hallazgos.</p> <p>Conforme al Programa Anual de Fiscalización 2024 se concluyeron en tiempo y forma los siguientes actos de fiscalización durante el periodo abril-junio 2024:</p> <p>Auditoría No. 2024-012-M7K-OEF-AUD-001, denominada Actividades Específicas Institucionales, practicada a la Dirección Operativa y de Patronatos de Centros de Integración Juvenil, A.C., en la que se determinaron 4 hallazgos.</p> <p>Intervención de Control No. 2024-012-M7K-OECI-ICI-003, denominada formación y capacitación de recursos humanos para la salud (E010): Programa de Enseñanza y formación de recursos humanos; Capacitación Presencial, en la que se determinaron 5 hallazgos.</p> <p>Auditoría 5/24, de Seguimiento, registrándose los resultados de la Auditoría a los Estados financieros, Contable y Presupuestal del ejercicio 2023, del Despacho MXGA Gómez y Sánchez Aldana S.C., donde se determinó 1 hallazgo.</p> <p>Es importante mencionar que el saldo final corresponde a 10 hallazgos, mismos que se</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	encuentran en tiempo ya que su fecha de vencimiento es: 7, 8 y 15 de agosto del presente año. En el periodo de abril a junio de 2024, no se tiene ningún registro en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones; derivado a que los contratos durante este periodo no rebasan los montos solicitados en el módulo de la bitácora Electrónica del Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo comprendido entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2024, permaneció publicado un post de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, tanto en la página web institucional, como en la intranet de Centros de Integración Juvenil, A.C., esta información se dio a conocer a toda la comunidad de CIJ, mediante correo electrónico el día 21 de mayo de 2024; asimismo, se difundió la plataforma del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA); además se siguen colocando los carteles en alusión a esta plataforma en las instalaciones del edificio de oficinas centrales. Se realizó la difusión mediante correos masivos, llegando a 1,394 cuentas activas del personal de CIJ.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el periodo comprendido entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2024, la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, señala que Centros de Integración Juvenil, A.C., pertenece al Grupo 4; por lo que no le es aplicable la obligación de espacios de co-creación. Sin embargo, se actualizó la página web http://www.transparencia.cij.gob.mx/transparencia.html en sus 5 apartados. Acceso a la Información, Protección de datos personales, Apertura Gubernamental, Gobierno Abierto y Datos abiertos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo abril-junio de 2024, se capacitó 1 servidor público en el curso "Aviso de Privacidad en el Sector Público", 1 en "Fundamentos de Documento de Seguridad", 1 en "Clasificación de Información y Prueba de Daño", 3 en "Introducción a la Ley General de Archivos". Todos ellos, convocados por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo comprendido entre el 1º de abril al 30 de junio de 2024, se difundieron 3 infografías para el compromiso de no impunidad proporcionadas por la Oficina de Representación, llegando a 1,378 cuentas activas del personal.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el segundo trimestre de 2024, se enviaron mensajes por parte de la Oficina de Representación en Centros de Integración Juvenil, A.C., para recordar a los trabajadores la normatividad para cumplir con su Declaración Patrimonial de inicio, modificación y conclusión, asimismo, el Departamento de Nóminas e Impuestos dio asesorías para la presentación de las Declaraciones Iniciales, de Modificación y de Conclusión, de manera personal, por correo electrónico y vía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>telefónica. Se hizo la difusión para recordar la presentación de la declaración patrimonial, tanto en los recibos de nómina, como en intranet y vía correo electrónico.</p> <p>Debido a la cercanía de la jornada electoral, durante el periodo comprendido entre el 1º de abril al 30 de junio de 2024, se recibieron por parte de la Secretaría de Salud, infografías y mensajes electrónicos para difundir la responsabilidad como servidores públicos de observar lo establecido en la Ley General en Materia de Delitos Electorales; los cuales se difundieron mediante correo institucional, llegando a 1,378 cuentas activas del personal.</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1º de abril al 30 de junio de 2024, la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, no emitió convocatorias para llevar a cabo cursos de capacitación en materia de conflictos de intereses.</p> <p>Se realizó la difusión del calendario de Cursos que brinda el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, llegando a 1,394 cuentas activas del personal de CIJ.</p> <p>El 20 de junio se difundió por correo electrónico la invitación para participar en el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público".</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	<p>En el periodo comprendido entre el 1º de abril al 30 de junio de 2024, no se recibieron solicitudes de asesorías y/o consultas sobre temas de conflicto de intereses.</p> <p>Se realizó una sesión ordinaria del Comité de Ética el día 30 de abril y una extraordinaria del Comité de Ética el día 23 de mayo de 2024.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>En el periodo comprendido entre el 1º de abril al 30 de junio de 2024, se difundieron por correo electrónico institucional a todo el personal, los banners: "¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés?", "Micrositio de Ética Pública", "Actuación bajo conflicto de interés", "Diferencia entre los Conflictos de Interés y la Falta Administrativa Grave de Actuación Bajo Conflicto de Interés", "Tipos de Conflictos de Interés" y "Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés"; esta difusión tuvo un alcance de 1,394 cuentas activas del personal de CIJ.</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>En el periodo comprendido entre el 1º de abril al 30 de junio de 2024, se recibieron dos denuncias y/o quejas y/o inconformidades por faltas al Código de Ética de la Administración Pública Federal. No se recibieron denuncias por presunta comisión de faltas administrativas ante el Comité de Ética, dichas denuncias se presentan, en su caso, ante la Oficina de Representación en Centros de Integración Juvenil, A.C., y se refiere a las solicitudes de información que debe atender el personal de la Institución en tiempo y forma, de ser requerido, en caso de presunta falta administrativa.</p>
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1º de abril al 30 de junio, los cursos que ha impartido la Secretaría de la Función Pública están enfocados a los nuevos módulos integrados al sistema Procura, Ley de Adquisiciones, Ley de Obra, Módulo PAAASOP, por lo que no publicaron alguna fecha para impartir capacitación en materia de procedimientos de sanción a licitantes,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	<p>contratistas. Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.</p>	<p>proveedores y contratistas. Durante el periodo comprendido del 1º de abril al 30 de junio de 2024, no se tuvo conocimiento de hechos que pudieran constituir alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.</p>
Combate a la impunidad	<p>Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.</p>	<p>En el segundo trimestre de abril a junio de 2024, no se tuvo conocimiento de hechos que pudieran constituir alguna infracción.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>Con oficio No. DGPYP-2674-2023 la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud, comunicó el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 de Centros de Integración Juvenil A.C., el cual asciende a 961.0 millones de pesos.</p> <p>En materia de austeridad, se atendieron las disposiciones de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), y de la Secretaría de la Función Pública (SFP) emitidas con la circular 400-SSE-2024-0023 y SFP-SSFP-003-2024, referente a las "Disposiciones y medidas de control presupuestario y de austeridad republicana para el cierre del ejercicio 2024".</p> <p>De igual forma, se dio cumplimiento a las "Disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2024" emitidas mediante la circular DGPYP-24-2024 por la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) de la Secretaría de Salud.</p> <p>Durante el periodo abril - junio de 2024 se ejercieron 202.1 millones de pesos, cifra superior en 5.7% en relación con los 191.3 millones de pesos del presupuesto aprobado.</p> <p>En el capítulo 1000 "Servicios personales" se erogaron 180.0 millones de pesos, observó un crecimiento de 5.7% respecto del presupuesto original que fue de 170.2 millones de pesos. Respecto del capítulo 2000 "Materiales y suministros" se observó un presupuesto ejercido de 5.0 millones de pesos, una variación del 2.5% comparado con el presupuesto autorizado de 4.8 millones de pesos.</p> <p>El capítulo 3000 "Servicios generales" registró un gasto de 17.1 millones de pesos, 5.9% mayor en relación con el presupuesto autorizado que fue de 16.2 millones de pesos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Es importante señalar que al periodo, la Coordinadora de Sector solo ha autorizado movimientos de calendario y entre partidas en cada capítulo.</p> <p>El presupuesto del gasto de operación se ha orientado a las actividades sustantivas de la entidad, apeguándose a los artículos 10, 11, 14 y 16 de la Ley Federal de Austeridad.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024 el presupuesto autorizado en gasto de operación se destinó a cubrir necesidades básicas por concepto de pago de los servicios de agua, energía eléctrica, alimentos y medicamentos para pacientes con tratamientos de adicciones, inherentes al programa E025 "Prevención y atención contra las adicciones".</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>1. Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros) Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>2. Almacenamiento en Centro de Datos Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>3. Servicios en la Nube No se cuenta con servicios en la nube.</p> <p>4. Servicios de capacitación Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>5. Servicios de Internet Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>6. Transición a IPV6 No implementado.</p> <p>7. Redes Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>8. Seguridad de la información Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>9. Correo Electrónico</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>10. Impresión, digitalización y fotocopiado Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP) Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>12. Cómputo Personal y Periféricos Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>13. Sistemas de Control de Gestión No implementado.</p> <p>14. Sistemas de Nómina No implementado.</p> <p>15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de ayuda, Encuesta de satisfacción) Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Parte I</p> <p>1. Citas Citas, Mixto, 100% de avance, En uso.</p> <p>2. Alta y gestión de usuarios Alta y gestión de usuarios, Mixto, 100% de avance, En uso.</p> <p>3. Línea de captura No aplica.</p> <p>4. Pago en línea Pago en línea, Mixto, 100% de avance, Concluido</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>5. Recepción de documentos Recepción de documentos, Presencial, Correo Electrónico, 100% de avance, En uso.</p> <p>6. Ingreso de trámites Ingreso de trámites, Mixto, 100% de avance, En uso.</p> <p>7. Gestión de trámites Gestión de trámites, Mixto, 100% de avance, En uso.</p> <p>8. Notificación electrónica Notificación electrónica, Presencial, telefónico, videoconferencia, correo electrónico, 100% de avance, En uso.</p> <p>9. Resolución de trámites Resolución de trámites, Mixto, 100% de avance, En uso.</p> <p>10. Atención a inconformidades Atención a inconformidades, Mixto, 100% de avance, En uso.</p> <p>11. Expediente digital Expediente digital, Mixto, 100% de avance, En uso.</p> <p>12. Archivo digital Archivo digital, Mixto, 100% de avance, En uso.</p> <p>13. Soporte y Atención Soporte y Atención, Mixto, 100% de avance, En uso.</p> <p>14. Encuesta de satisfacción No aplica. Parte II 1. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior) interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con el oficio referencia DA/256/2024, de fecha 15 de abril, se entregó a la Oficina de Representación en Centros de Integración Juvenil, A.C., el avance enero - marzo del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) original, en el cual se reportaron 7 acciones de mejora concluidas y 126 en proceso, (121 con un avance acumulado entre 1% y 50%, y 5 con un avance entre el 51% y 80%), que representa un 5.3% de cumplimiento y un porcentaje de cumplimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>acumulado del 33,4%</p> <p>El 25 de abril se recibió el oficio OR-CIJ/12100/059/2024 emitido por la Oficina de Representación con su Informe de Evaluación al Reporte de Avances Trimestrales del PTCI correspondiente al primer trimestre. El seguimiento abril - junio del PTCI actualizado, se reportará junto con los medios de verificación correspondientes, a la Oficina de Representación en CIJ, a más tardar el día 19 de julio del presente.</p> <p>Por otro lado y como se informó en el trimestre anterior, la actualización del PTCI 2024, se presentó en la Segunda Reunión Ordinaria del COCODI, realizada el 12 de junio del año en curso. En las acciones de mejora del PTCI 2024 actualizado, se identificaron los ejes del relanzamiento de la Función Pública aplicables a cada acción de mejora en específico.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Durante el ejercicio del segundo trimestre del 2024 se dio continuidad y se llevaron a cabo acciones de mejora para la operación y el uso eficiente de los recursos. Se implementaron acciones presenciales y a distancia en los programas de hospitalización y consulta externa, así como de prevención de las adicciones, que permitieron alcanzar los objetivos planteados para este año.</p> <p>Respecto a las acciones de capacitación y formación de recursos humanos en adicciones, éstas se efectuaron en tanto en la modalidad telemática como presencial, acciones con las que se actualiza al personal de la Entidad, incidiendo con ello en la calidad de los servicios que se proporcionan a la población.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>El 12 de junio de 2024, se llevó a cabo la 2da. Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en la cual se presentó el apartado VII. "Seguimiento del Desempeño Institucional", inciso a) el Cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios y de mediano plazo; presentado los siguientes resultados:</p> <p>De los 10 indicadores de desempeño del programa presupuestario E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud", 9 se sitúan en semáforo verde y 1 superó lo programado.</p> <p>De los 5 indicadores de desempeño del programa presupuestario E025 "Prevención y atención contra las adicciones", 3 se sitúan en semáforo verde y 2 se encuentran por debajo de lo programado.</p> <p>Así mismo, en el inciso b) se presentó el Cumplimiento del ejercicio del presupuesto de los programas correspondientes al ejercicio inmediato anterior. En relación a los Programas Presupuestarios se informó que, al cierre del primer trimestre de 2024, la entidad ejerció recursos por \$184,961,854.28</p> <p>En el programa presupuestario E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud", se ejercieron \$2,106,725.98</p> <p>En el E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", se ejercieron \$2,321,958.74</p> <p>En el E025 "Prevención y atención contra las adicciones", se ejercieron \$172,595,445.82</p> <p>En el M001 "Actividades de apoyo administrativo", se ejercieron \$6,273,643.94</p> <p>En el O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", se ejercieron \$1,664,079.80</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>La institución cuenta con una matriz, mapa y programa de trabajo 2024 de administración de riesgos, integrada por 2 riesgos sustantivos y 1 de corrupción; de los 3 riesgos, se definieron 12 acciones de control.</p> <p>El seguimiento de las acciones de control, se reportan trimestralmente a la Oficina de Representación en CIJ y al COCODI.</p> <p>A la fecha ningún riesgo se ha materializado.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>La Coordinación General de Vinculación con la Sociedad de la Secretaría de la Función Pública, con oficio CGVS/CVCOSC/130/084/2024 de fecha 05 de abril del 2024, validó los Documentos Normativos de Contraloría Social del ejercicio 2024 (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo), los cuales contienen los Mecanismos para la captación de quejas y denuncias; así como, los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales. Se publicaron en la página de internet institucional y en la INTRANET.</p> <p>Se elaboraron 2 Trípticos y 3 Infografías referentes al Programa de Contraloría Social 2024. El material se difundió mediante correo electrónico el día 23 y 31 de mayo del 2024, a la Unidad de Tratamiento a Personas Con Problemas Del Consumo De Heroína Ciudad Juárez y la Unidad de Tratamiento a Personas Con Problemas Del Consumo De Heroína Tijuana y se publicaron en la página institucional.</p> <p>Se constituyeron con fecha 14 de junio de 2024, 35 comités de la Unidad de Tratamiento a Personas con Problemas del Consumo de Heroína Ciudad Juárez y 15 comités de la Unidad de Tratamiento a Personas con Problemas del Consumo de Heroína Tijuana, el total de los Comités se encuentran registrados en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).</p> <p>Es importante señalar que los avances, informes relativos a los comités de contraloría social, se reportan a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo al Programa Anual de Trabajo 2024. Centros de Integración Juvenil, A.C., se alinea a la metodología y mecanismos de Contraloría Social, de acuerdo a lo establecido en el ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para la promoción, operación y seguimiento de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, emitido por la SFP y publicado en el DOF el 11 de octubre de 2023.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, la entidad efectuó 4 procedimientos de Licitaciones Públicas Electrónicas: correspondientes a los servicios vigilancia, impresiones, de recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI) y adquisición de pruebas reactivas y suministros médicos.</p> <p>Se dio continuidad a los Procedimientos de Consolidación por Licitación Pública Nacional Electrónica emitidos por la Subsecretaría de la Función Pública: correspondientes a la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024 y Adquisición sectorizada de blancos: colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas para los ramos administrativos; 11 educación pública, 12 salud, 25 autoridad educativa federal en la Ciudad de México y 36 seguridad y protección ciudadana, así como para las entidades de control directo; 50 Instituto Mexicano del Seguro Social y 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, para el ejercicio fiscal 2024.</p> <p>En este trimestre se adjudicaron 23 contratos al amparo del artículo 42, 23 contratos adjudicados al amparo del artículo 41 en las fracciones III, VII y XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>Durante este periodo de abril a junio se realizaron 2 sesiones ordinarias (cuarta y quinta sesión ordinaria) conforme al calendario de sesiones del Comité de Adquisiciones y Servicios.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 se adjudicaron en total 66 contratos mediante procedimientos de Licitación Pública Electrónica Nacional e Internacional y Adjudicación Directa al amparo de los artículos 41 en sus fracciones III y VII, 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>En este segundo trimestre de 2024, se formalizaron contratos que fueron susceptibles en los procesos de consolidación efectuados por la Subsecretaría de la Función Pública, de los procedimientos de: Adquisición sectorizada de blancos: colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas para los ramos administrativos; 11 educación pública, 12 salud, 25 autoridad educativa federal en la Ciudad de México y 36 seguridad y protección ciudadana, así como para las entidades de control directo; 50 Instituto Mexicano del Seguro Social y 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, para el ejercicio fiscal 2024 y Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024.</p> <p>Estos procedimientos realizados se encuentran publicados en la plataforma Integral del Sistema Compranet, por lo que respecta al sistema BESA en su segundo trimestre de abril a junio, no se tiene ningún registro en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones; derivado a que los contratos durante este periodo los contratos adjudicados no rebasan los montos solicitados en el módulo de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Durante el periodo abril - junio de 2024, se atendieron 1,313 tickets en la Mesa de Servicios de TICS a nivel nacional. Se realizaron 10 transmisiones en vivo en redes sociales. Para atender las solicitudes de reuniones virtuales se realizaron 194 videoconferencias, utilizando principalmente la plataforma Zoom y como apoyo Videoconferencias TELMEX, lo cual permitió interconectar a las áreas centrales con otras instituciones, Unidades Operativas y pacientes a nivel nacional, promoviendo la utilización de herramientas tecnológicas para atención a las actividades Institucionales a través de Internet.</p>
<p>Profesionalización y</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos</p>	<p>En el periodo comprendido entre el 1º de abril al 30 de junio de 2024, se difundió a todo el personal</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	por medio de correo electrónico institucional, el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Compromiso de presentar la Declaración de Situación Patrimonial, de Intereses y Fiscal, Principios del Servicio Público, Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, Código de Conducta de Centros de Integración Juvenil, A.C., Principio de Honradez, Principio de Transparencia, el Cartel sobre la discriminación contra las mujeres, la obligación de realizar acciones de corresponsabilidad, Micrositio de Ética Pública, Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal, Confidencialidad en la Atención de Denuncias, Principio de Imparcialidad, Regla de integridad de "Procesos de evaluación". Regla de integridad de "Procesos de evaluación"; esta difusión tuvo un alcance de 1,394 cuentas activas del personal de CIJ.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	De abril a junio 2024, se realizó una sesión ordinaria en la cual se notificó a los miembros del comité las difusiones enviadas de los materiales relativos a la nueva ética pública. Asimismo, se validó y envió el PAT 2024 del Comité de Ética de CIJ en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE v3.0) y se registró el Reporte Estadístico de Denuncias HAS 2023, incluida en la Actividad 5.1.1 del PAT 2024. Derivado de la veda electoral, el Comité de Ética realizó las actividades comprometidas en el PAT en el segundo semestre con material elaborado por la institución e incorporó oportunamente al SSECCOE las evidencias de las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el periodo comprendido entre el 1º de abril al 30 de junio de 2024, se llevaron a cabo 1,888 participaciones a través de 3 seminarios de Género en la modalidad a distancia mediante el aula virtual, con la participación de 690 profesionales en promedio; las temáticas abordadas fueron las siguientes: Violencia psicológica. Violencia económica y patrimonial. Violencia digital.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el trimestre abril - junio, se dio seguimiento permanente a la revisión y actualización de la información de las Normas Internas de los procesos sustantivos y administrativos de la Institución. En el trimestre, se realizaron 20 movimientos en la Intranet Institucional y en el SANI-APF, correspondientes a 10 emisiones (9 sustantivas y 1 administrativa), la actualización de 6 normas (2 sustantivas y 4 administrativas), 1 edición y 3 bajas (1 sustantivas y 2 administrativas). Centros de Integración Juvenil, A.C., integró el Grupo de Análisis de Normas Internas según lo establecido en el Oficio - Circular No. CGGEP/001/2024, así como el Programa Anual de Trabajo de Normas Internas (PATNI), mismo que fue entregado con el oficio DPLAN/233/2024, al Director General de Mejora de la Gestión y Ética Pública de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	Durante el trimestre abril - junio del año en curso, se realizaron 20 movimientos en la Intranet Institucional y en el SANI-APF, correspondientes a 10 emisiones (9 sustantivas y 1 administrativa),

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>la revisión y actualización de 6 normas internas (2 sustantivas y 4 administrativas), la edición de 1 norma administrativa y la eliminación de 3 normas (1 sustantiva y 2 administrativas), lo anterior, a fin de verificar que se encuentren alineadas a los objetivos y metas institucionales. Las actualizaciones realizadas se orientaron hacia la simplificación administrativa de los procesos.</p> <p>Es importante señalar que de acuerdo a la periodicidad indicada en el Anexo Único de aplicabilidad que se encuentra dentro del Oficio19/UED/C1/2023/0194.pdf, este indicador se reporta de forma trimestral, por lo que en el trimestre abril - junio, se reportan para efectos de este indicador, 10 Normas sustantivas de 2 procesos esenciales que sufrieron acciones de simplificación según los criterios establecidos en los "Compromisos de Bases de Colaboración".</p> <p>Centros de Integración Juvenil, A.C., integró el Grupo de Análisis de Normas Internas según lo establecido en el Oficio - Circular No. CGGEP/001/2024, así como el Programa Anual de Trabajo de Normas Internas (PATNI), mismo que fue entregado con el oficio DPLAN/233/2024, al Director General de Mejora de la Gestión y Ética Pública de la Secretaría de la Función Pública.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Durante el periodo abril-junio 2024 se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se rediseñó el Control de Farmacia, el cual tiene como propósito llevar un control de almacén de medicamentos en cada Unidad de Hospitalización de CIJ. -Se rediseñó la aplicación "Alcoholímetro" el cual es un simulador de niveles de alcohol en aire espirado. -Se creó el Instrumento de Tamizaje de riesgos psicosociales para adolescentes, Drug Use Screening Inventory (DUSI), el cual sirve para evaluar conductas de riesgo en adolescentes. -Se rediseñó del Directorio Telefónico interno de CIJ, con este nuevo instrumento ahora se pueden realizar búsquedas más rápidas del personal de CIJ a nivel nacional además de poder hacer búsquedas de teléfonos, nombres del empleado, extensiones, cargo y unidad de trabajo. -Se creó una aplicación para la solicitud de número de uniformes para las unidades operativas por tipo de puesto y sexo, con esta aplicación se podrá contar con el procesamiento de la información de manera más rápida y oportuna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Por lo que respecta a la actualización de estructuras organizacionales, se informa que esta Entidad inició las gestiones para actualizar la estructura de la Oficina de Representación en Centros de Integración Juvenil, A.C., para ello, se perfilaron los puestos de la Jefatura de la Oficina de Representación; Subdirector de Área de la Oficina de Representación y Enlace de la Oficina de Representación, asimismo, se enviaron para registro y número SIVAL a la Secretaría de Salud</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con el oficio de referencia DA/361/2024 ; subrayando que no se cuenta con plazas eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>La estructura orgánica de Centros de Integración Juvenil, A.C., ha permitido dar cumplimiento en tiempo y forma a los objetivos y metas planteadas por la Institución, ya que existe un equilibrio estructural y funcional entre las áreas operativas, sustantivas y administrativas existentes.</p> <p>De acuerdo al Programa Anual de Trabajo de Manuales 2024 que elabora el Departamento de Desarrollo Organizacional, durante el periodo abril - junio de 2024, se revisaron los Manuales de Organización de las Unidades Administrativas, a fin de actualizarlos o darles vigencia, con esta acción, se verifica la no duplicidad de funciones y que éstas se encuentran alineadas a las atribuciones conferidas a la Institución.</p> <p>El Manual de Organización Especifico de Centros de Integración Juvenil, A.C., se encuentra vigente (septiembre 2022) y se corrobora la no duplicidad de funciones.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>Durante el trimestre abril - junio de 2024, continuó vigente el Manual de Organización Especifico de Centros de Integración Juvenil, A.C., de fecha septiembre de 2022. Se cuenta con el oficio SRCI/JPRH/DGOR/1646/2022, en el cual la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, corrobora que este Manual cumple con el numeral 31 bis de las disposiciones de RH-SPC.</p> <p>Se iniciará la revisión y actualización del Manual de Organización Especifico de Centros de Integración Juvenil, A.C., una vez que se cuente con la nueva estructura orgánica dictaminada por la Secretaría de Salud.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>El 12 de junio de 2024, se llevó a cabo la 2da. Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en la cual se presentó 1 acuerdo en el punto IV de "Seguimiento de Acuerdos", en esta sesión, los integrantes del COCODI, se dieron por enterados y aprobaron el acuerdo que quedó pendiente en la sesión anterior. A continuación, se detalla el acuerdo COCODI-04-2023-2.- Centros de Integración Juvenil, A.C., deberá informar los daños provocados por el Huracán 'Otis' en la Unidad de Hospitalización Punta Diamante y el CIJ Acapulco; así como las afectaciones provocadas por la tormenta tropical "Norma" en la Unidad de Hospitalización Culiacán, CIJ La Paz y CIJ Guasave, debiendo informar y señalar en las actas de hechos que se levanten, entre otros datos, los siguiente: Fecha en que ocurrió el siniestro; Qué acciones han realizado; Qué acciones pendientes a seguir; Relación de bienes, documentos, instalaciones, que resultaron con daños; Para el caso de documentos dañados, levantar acta en el ministerio público y remitir en un plazo de 45 días al Archivo General de la Nación.</p> <p>Es importante señalar que en esta primera reunión ordinaria del COCODI 2024, NO SE GENERARON NUEVOS ACUERDOS, en materia de funciones del servicio público.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2024, no se realizaron dictámenes valuatorios a los inmuebles propiedad de CIJ, sin embargo, con el propósito de cumplir con los requisitos mínimos establecidos por el INDAABIN, para poder llevar a cabo el proceso de elaboración de dictámenes valuatorios a los inmuebles propios de la Entidad, se realizaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se gestionaron recursos, por un importe de \$1,300,000.00 (un millón trescientos mil pesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>00/100 M.N.), con la finalidad de comenzar los procedimientos de contratación de servicios de dictámenes valuatorios actualizados en el Sistema de Avalúos del INDAABIN el próximo trimestre, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizó la contratación de un servicio de elaboración de 20 planos topográficos de inmuebles de la Ciudad de México y Estado de México, a fin de obtener datos actualizados de metros de terreno y construcción. - Se elaboraron 21 planos de ubicación de los inmuebles de la Ciudad de México y Estado de México. - Se gestionó la incorporación de 4 prestadores de servicio social de la carrera de Arquitectura, con el propósito de actualizar durante el tercer trimestre los planos arquitectónicos de los inmuebles de la Ciudad de México y Estado de México, a fin de alinear con los datos de construcción obtenidos en los planos topográficos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2024, se realizaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se registró el plano topográfico de CIJ Cuajimalpa en el INDAABIN, al que le fue asignado el número DRPCI/07271/9-20983-0/2024/T. * Se gestionó ante el INDAABIN el registro de 17 planos topográficos de inmuebles ubicados en la Ciudad de México y Estado de México. * Se gestionó en el Estado de México el trámite de constancia de uso de suelo, alineamiento y número oficial del inmueble que ocupa el CIJ Centro de Día Tlalnepantla y CIJ GAM Aragón. - En abril de 2024, se validó la información de 50 inmuebles propios de la Entidad en el SIPIFP. - En junio de 2024, se actualizaron datos a 49 inmuebles de la Entidad, incluido 1 de 2 de los inmuebles que no se validaron en abril, debido a problemas en la plataforma del INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2024, se realizaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se validó la información que proporciona certeza jurídica a 51 de 52 inmuebles de la Entidad, misma que puede ser verificada en el SIPIFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>- Se acudió al Archivo General de Notarías de la Ciudad de México, con el propósito de investigar los costos y requisitos necesarios para tramitar una copia certificada de las escrituras públicas de los inmuebles de la Entidad, ubicados en la Ciudad de México, a fin de realizar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal del INDAABIN.</p> <p>- Se gestionaron recursos, por un importe de \$310,000.00 (Trescientos diez mil pesos 00/100 M.N.), a fin de tramitar copias certificadas de escrituras públicas de los inmuebles de la Entidad, para su posterior registro en el INDAABIN.</p> <p>Finalmente, se informa que no se llevaron a cabo acciones legales de recuperación de inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente. Sin embargo, derivado de los trabajos de levantamientos topográficos realizados durante el segundo trimestre, se logró identificar una ocupación irregular de 44.30 m2 en el inmueble ubicado en Calle Zempoala, No. 77, Colonia Narvarte Oriente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03023, Ciudad de México. Una vez que, se obtenga el oficio de aprobación de plano topográfico del INDAABIN, se iniciarían las investigaciones a que haya lugar.</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2024, se realizaron las siguientes acciones:</p> <p>SIPIFP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se validó la información referente al óptimo aprovechamiento, uso y ocupación a 51 de 52 inmuebles de la Entidad. - Se actualizaron datos catastrales completos a 5 de 37 inmuebles que quedaron pendientes el trimestre pasado. Con respecto a este punto, el Departamento de Servicios Generales seguirá recabando con el personal de unidades operativas la información de los 32 inmuebles restantes. <p>SCAyOFO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se registraron 5 Contratos de Arrendamiento de los inmuebles ocupados por CIJ Xochimilco, CIJ Puebla, CIJ Tlaxcala, CIJ Chetumal y CIJ Playa del Carmen, correspondientes al ejercicio 2024. <p>Los inmuebles no utilizados serán sometidos a proceso de venta. Lo anterior, debido a que Centros de Integración Juvenil A.C., está catalogada como una "Empresa de Participación Estatal Mayoritaria" con personalidad jurídica y patrimonio propio; de acuerdo al artículo 58 Fracción XIV y 59 fracción IV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Por consiguiente, no está sujeto a la entrega de inmuebles o áreas no utilizadas a otras dependencias administradoras del uso de inmuebles para su aprovechamiento.</p>
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2024, se realizaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizó la consulta en el portafolio de inmuebles de propiedad federal disponibles a junio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2024, que emite el INDAABIN, no encontrando ningún inmueble que satisfaga los requerimientos de arrendamiento de los inmuebles que actualmente ocupa la Entidad.</p> <p>- Se informa que no se cuenta con inmuebles propios que permitan satisfacer los requerimientos de arrendamiento de inmuebles en zonas específicas, destinados a la atención de la demanda de servicios requeridos por la población con problemas de adicciones y dar cumplimiento óptimo al objeto institucional.</p> <p>A continuación, se enlistan los inmuebles en arrendamiento que ocupa la entidad, aprovechados al 100% y con contrato vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CIJ Xochimilco. - CIJ Tlaxcala. - CIJ Puebla. - CIJ Playa del Carmen. - CIJ Chetumal. - Oficinas Centrales.
Uso de Bienes	<p>Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>Al cierre del segundo trimestre del 2024, se informa que la normatividad interna para la conservación y mantenimiento de inmuebles se encuentra actualizada y publicada en la página de Intranet Institucional. A continuación, se mencionan las acciones realizadas durante el periodo comprendido entre el 1º de abril al 30 de junio de 2024, enfatizando que actualmente los requerimientos de mantenimiento de inmuebles son mayores a la disponibilidad presupuestal Institucional:</p> <p>Servicio de mantenimiento a drenaje y banquetas exteriores. Servicio de fumigación. Servicio de limpieza. Servicio de vigilancia. Servicios de lavado y desinfección de tinacos y cisternas.</p>
Uso de Bienes	<p>Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</p>	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2024, se realizaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se actualizó la información a 51 de 52 inmuebles de la Entidad, dicha información se puede verificar en el SIPIFP. - Se actualizaron datos de valor contable a 20 inmuebles de la Entidad.

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Continúa vigente la campaña permanente de promoción del uso de la Plataforma del Sistema Integral de Denuncia Ciudadana (SIDEC), en la página web institucional se colocó el vínculo para lograr un acceso directo a dicha Plataforma, propia de la Secretaría de la Función Pública, SFP, donde las y los ciudadanos interesados, pueden colocar su denuncia.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el segundo trimestre de 2024, el Hospital no identificó nuevos riesgos de alto impacto o por mayores, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la matriz de riesgos, del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Dentro del periodo que comprende 2020-al segundo trimestre de 2024, en cuanto a la situación que guardan las Observaciones de Auditorías realizadas por distintas instancias de fiscalización, al Hospital General Doctor Manuel Gea González, se tiene que de acuerdo a la situación anual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En 2020, se generaron por Actos de Fiscalización Internos 11 observaciones; por parte de la Auditoría Superior de la Federación no se efectuaron actos, y por parte de Auditorías Externas no resultaron observaciones. - En 2021, por parte de Actos de Fiscalización Internos, resultaron 19 observaciones; por parte de la Auditoría Superior de la Federación no se realizaron actos, y de las Auditorías Externas se reportó 1 observación, para un total de 20 en el año. - Para 2022, de Auditorías Internas, fueron 25 las observaciones resultantes; por parte de la Auditoría Superior de la Federación, no resultaron observaciones; por parte de Auditorías Externas, no resultaron observaciones. -En 2023, por parte de Actos de Fiscalización Internos se reportaron 13 observaciones; en este ejercicio se realizó fiscalización por parte de la Auditoría Superior de la Federación, resultado 5 de observaciones; por parte de los Auditores Externos, se reportaron 5 observaciones. - Al Segundo Trimestre de 2024, en Acto de Fiscalización Interna, se han realizado 2 observaciones; por parte de Auditorías Externas, se tiene 1 observación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>° Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 9 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: \$480,338.792.86</p> <p>° En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 9/9 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$480,338.792.86</p> <p>° Desglose de los contratos en la bitácora del trimestre que se reporta: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 22.22%</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Monto de los contratos: \$62,481,587.88 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 11.11% Monto de los contratos: \$ 56,305,480.84 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 6 Porcentaje: 66.67% Monto de los contratos: \$361,551,724.14 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: \$0 ° Saldo final acumulado del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 9 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$480,338.792.86</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>	<p>Continúa vigente la campaña permanente de promoción del uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; en la página web institucional se colocó el vínculo para lograr un acceso directo a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, SFP, donde las y los ciudadanos interesados, pueden colocar su alerta. De acuerdo con el reporte enviado por el Departamento de Empleo y Capacitación, de la Subdirección de Recursos Humanos, no se reportan personas servidoras públicas capacitadas en el periodo.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.</p>	<p>Se realizará la consulta para determinar la aplicabilidad de este rubro para reporte subsecuentes., ya que la última respuesta fue del año 2020: "Compromiso no aplicable en el periodo, con base a la información que mediante correo electrónico de fecha 2 de julio de 2020, comunicó el Mtro. Eduardo Vargas Ortiz, Director de Gobierno Abierto de la Secretaría de la Función Pública, donde refiere que, En relación con su consulta, me permito comentarle lo siguiente: —Las dependencias, entidades de la APF y las empresas públicas del Estado deberán cumplir con los compromisos de los Planes de Acción Nacionales en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA). —En este sentido, aquellas que funjan como responsables de compromisos en el Plan de Acción vigente deberán reportar sus avances, de conformidad con lo establecido en las hojas de ruta; lo cual puede consultarse en https://tablero.gobabiertomx.org/ —En el caso de no aparecer como responsables, deberán elegir la opción "Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar", en tanto la SFP no les notifique la necesidad de participar en alguno de los compromisos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>—No es posible descartar a priori la participación de ninguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, debido a que implica un trabajo dinámico y colaborativo con Sociedad Civil.</p> <p>—Los Planes de Acción tienen una duración máxima de dos años. En cada edición se lleva a cabo un proceso de participación ciudadana coordinado por la SFP, de conformidad con el Capítulo VI de las Disposiciones Generales en las materias de Archivo y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Público.</p> <p>En conclusión, el Hospital General "Dr. Manuel Gea González" actualmente no es responsable ni participa en algunos de los compromisos del Plan de Acción Nacional vigente; por lo tanto, deberá reportar "Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar". Por lo que la entidad estará pendiente de la Publicación del 5to Plan de Acción, para verificar su participación en el mismo.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Durante el Segundo trimestre de 2024, en cumplimiento al Programa de Combate a la Corrupción 2019-2024, la Unidad de Transparencia, realizó las siguientes actividades en materia de capacitación:</p> <p>Personal de la Unidad de Transparencia, asistió al Taller de Planeación 2024 ante el INAI, celebrado el pasado 24 de abril de 2024.</p> <p>Con motivo de la integración del Programa de Capacitación 2024, se solicitó a la Subdirección de Recursos Humanos, el número de personas servidoras públicas que integran este Nosocomio y se integró el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas relacionados-2024, con el objetivo de personas y cursos a capacitar para el ejercicio 2024.</p> <p>El programa de capacitación, fue autorizado por el Comité de Transparencia, en su Décimo Primera Sesión Extraordinaria 2024.</p> <p>El programa de capacitación de este hospital, en cumplimiento a los acuerdos del taller de planeación fue enviado al INAI, a través de formulario web y debidamente firmado por parte de los miembros del Comité de Transparencia mediante correo. Personal de la Unidad de Transparencia, asistió al Taller de Planeación 2024 ante el INAI, celebrado el pasado 24 de abril de 2024. Con motivo de la integración del Programa de Capacitación 2024, se solicitó a la Subdirección de Recursos Humanos, el número de personas servidoras públicas que integran este Nosocomio y se integró el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas relacionados-2024, con el objetivo de personas y cursos a capacitar para el ejercicio 2024. El programa de capacitación, fue autorizado por el Comité de Transparencia, en su Décimo Primera Sesión Extraordinaria 2024. El programa de capacitación de este hospital, en cumplimiento a los acuerdos del taller de planeación fue enviado al INAI, a través de formulario web y debidamente firmado por parte de los miembros del Comité de Transparencia mediante correo.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Se decide convertir en campaña permanente la difusión de las posibles faltas administrativas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras las personas servidoras públicas que las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	cometan; para ello, se publican y mantienen en la página web oficial del Hospital, en un espacio dedicado por completo a ello. Para reafirmar la posición, se agrega un banner, al respecto del Pronunciamiento de Cero Tolerancia a los Actos de Corrupción; el cual, al presionarlo, con el puntero del mouse, dirige al documento completo del citado Pronunciamiento. Se mantiene la difusión para la sensibilización y prevención de una posible Actuación bajo conflicto de interés, y su configuración como Falta administrativa grave, por lo cual se decide mantener de forma permanente la publicación del documento base, en la página web del Hospital, sección Comité de Ética e Integridad Pública, de la gaceta denominada: Faltas administrativas graves de las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, a través de los diferentes medios, se ha llevado a cabo la difusión de la obligación de la presentación de la declaración de modificación patrimonial y de intereses 2024 en su modalidad modificación con el objeto de sensibilizar al personal del debido cumplimiento en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se decide convertir en campaña permanente la difusión de las posibles faltas administrativas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras las personas servidoras públicas que las cometan; para ello, se publican y mantienen en la página web oficial del Hospital, en un espacio dedicado por completo a ello. Para reafirmar la posición, se agrega un banner, al respecto del Pronunciamiento de Cero Tolerancia a los Actos de Corrupción; el cual, al presionarlo, con el puntero del mouse, dirige al documento completo del citado Pronunciamiento. Se mantiene la difusión para la sensibilización y prevención de una posible Actuación bajo conflicto de interés, y su configuración como Falta administrativa grave, por lo cual se decide mantener de forma permanente la publicación del documento base, en la página web del Hospital, sección Comité de Ética e Integridad Pública, de la gaceta denominada: Faltas administrativas graves de las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Luego de diálogo entre el Comité de Ética y la Subdirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Empleo y Capacitación, donde se logró incluir las actividades de capacitación que le compete difundir al Comité, en el Programa Anual de Capacitación 2024, PAC - 2024; y que la citada Subdirección comente al Comité sobre el número de personas capacitadas en cada temática ofertada por el Sistema de Capacitación Virtual de los Servidores Públicos, SICAVISP, para el trimestre actual, en cuanto a la materia de Prevención de Conflictos de Intereses, reporta, que una persona obtuvo su constancia de acreditación al curso.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se realiza actividad supletoria, debido a que no se recibieron solicitudes de asesoría y consulta en materia de Conflicto de Intereses; motivo por el cual, se mantiene la difusión para la sensibilización y prevención de una posible Actuación bajo conflicto de interés, y su configuración como Falta Administrativa Grave; con ello, se decide mantener de forma permanente la publicación del documento base, en la página web del Hospital, sección Comité de Ética e Integridad Pública, de la gaceta denominada: Faltas administrativas graves de las personas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>servidoras públicas.</p> <p>Además de determinar que el banner relativo a la materia de la Prevención de Actuación bajo conflictos de intereses, ha de permanecer visible de modo permanente en la página de inicio de la web institucional.</p> <p>Por otro lado, a través de correo electrónico, se solicitó el apoyo del Departamento de Relaciones Públicas, a fin de realizar la más amplia difusión posible de los documentos y elementos gráficos remitidos por la Secretaría de la Función Pública al respecto de la materia que nos ocupa; siendo dicho materiales visibles en el pase de diapositivas del protector de pantalla de todas las computadoras del Hospital. El formato respectivo se ha cargado en el SSECCOE.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>Se mantiene la difusión para la sensibilización y prevención de una posible Actuación bajo conflicto de interés, y su configuración como Falta administrativa grave, por lo cual se decide mantener de forma permanente la publicación del documento base, en la página web del Hospital, sección Comité de Ética e Integridad Pública, de la gaceta denominada: Faltas administrativas graves de las personas servidoras públicas.</p> <p>Además de determinar que el banner relativo a la materia de la Prevención de Actuación bajo conflictos de intereses, ha de permanecer visible de modo permanente en la página de inicio de la web institucional.</p> <p>Por otro lado, a través de correo electrónico, se solicitó el apoyo del Departamento de Relaciones Públicas, a fin de realizar la más amplia difusión posible de los documentos y elementos gráficos remitidos por la Secretaría de la Función Pública al respecto de la materia que nos ocupa; siendo dicho materiales visibles en el pase de diapositivas del protector de pantalla de todas las computadoras del Hospital.</p> <p>Se anexa evidencia de carga en el SSECCOE del Reporte Trimestral, en materia de difusión de materiales sobre Conflicto de Interés correspondiente al segundo.</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De acuerdo a la información que se reporta de las distintas áreas del hospital, durante el segundo trimestre se contabilizaron 100 requerimientos por parte de la Oficina de Representación en el Hospital General Doctor Manuel Gea González, donde la Dirección de Administración fue donde se reportó la mayor cantidad de ellos, siendo atendidos en su totalidad en los tiempos indicados. Únicamente se solicitó prórroga se una solicitud, la cual se atendió en tiempo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Subdirección de Recursos Materiales y la Subdirección de Servicios Generales, no tienen conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las medidas adoptadas por parte de esta SRF en cuanto a la asignación de los recursos que solicitan las áreas para llevar a cabo los procesos de adjudicación para la adquisición de bienes y/o servicios, de los requerimientos de las partidas que se encuentran dentro de lo previsto en el artículo 10 de la LFAR, se atendieron las solicitudes en el cual se consideró el monto erogado en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>el ejercicio presupuestal inmediato anterior, a fin de poder dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad en su caso poder obtener un ahorro a un corto plazo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 y con respecto al año anterior, no se tuvo un ahorro, toda vez que se erogó 10.88 millones más que en el 2023, derivado a los pasivos de ejercicios fiscales anteriores con diversos proveedores por la adquisición de alimentos perecederos, materiales y útiles de oficina, impresión de documentos por lo cual las áreas requirentes en conjunto con las áreas contratantes realizaran una planeación para las adquisiciones posteriores a fin de poder otorgar los insumos necesarios, ajustándose a la política de austeridad</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</p>	<p>PRODUCTOS DE LICENCIAMIENTO, con proyecto POTIC y solicitud de plurianulidad, N/A interoperabilidad, N/A en generación de autonomía técnica, 25% de avance y N/A en reducción de costos. SERVICIOS DE INTERNET, con proyecto POTIC y solicitud de plurianulidad, N/A interoperabilidad, N/A en generación de autonomía técnica, 25% de avance y N/A en reducción de costos. TRANSICIÓN A IPV6, con proyecto POTIC y oficio suficiencia presupuestal, N/A interoperabilidad, N/A en generación de autonomía técnica, 30% de avance y N/A en reducción de costos. REDES, con proyecto POTIC y oficio suficiencia presupuestal, N/A interoperabilidad, N/A en generación de autonomía técnica, 30% de avance y N/A en reducción de costos. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, con seguridad de la información, N/A interoperabilidad, N/A en generación de autonomía técnica, 25% de avance y N/A en reducción de costos. IMPRESION, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO, con proyecto POTIC y solicitud de plurianulidad, N/A interoperabilidad, N/A en generación de autonomía técnica, 25% de avance y N/A en reducción de costos. SERVICIOS DE COMUNICACIÓN, con proyecto POTIC y solicitud de plurianulidad, N/A interoperabilidad, N/A en generación de autonomía técnica, 25% de avance y N/A en reducción de costos. CÓMPUTO PERSONAL Y PERIFÉRICOS, con proyecto POTIC y solicitud de plurianulidad, N/A interoperabilidad, N/A en generación de autonomía técnica, 25% de avance y N/A en reducción de costos. SISTEMAS DE NÓMINA, con sistema de nómina, con interoperabilidad para información de timbrado, N/A en generación de autonomía técnica, 95% de avance (no está completamente automatizado) y N/A en reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.</p>	<p>Conforme a las matrices 1 y 2, se reporta a este trimestre las acciones que se han realizado por concepto de digitalización al interior. En la matriz 1, se cuenta con la categoría de citas ¿Cómo se realiza? Presencial Porcentaje de avance (%): 100% Estatus: En uso Categoría: alta de gestión de usuarios. ¿Cómo se realiza? Presencial Porcentaje de avance (%): 100% Estatus: En uso</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Categoría de soporte y atención. ¿Cómo se realiza? Presencial y Telefónico Porcentaje de avance (%): 100% Estatus: En uso En la matriz 2, en cuanto a digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios: ¿Comparte información con alguna entidad o dependencia? Si ¿Cuenta con mecanismo de autenticación? CURP Otras acciones de digitalización interinstitucional. Desarrollos propios para la atención de pacientes.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>Durante el ejercicio fiscal 2024, y de acuerdo con los compromisos adquiridos para cubrir las necesidades básicas de este nosocomio se pretenderá generar un ahorro en la adquisición de materiales y útiles de oficina, alimentos, combustible, arrendamientos de equipo informático, Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, servicios de telefonía celular, de radiolocalización, y servicio postal, a fin de planear la ejecución del gasto, y dar cumplimiento a la normatividad.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 21 de mayo de 2024, se informaron los avances de metas que se tuvieron en el primer trimestre de 2024 de los programas presupuestarios: E010 Formación y Capacitación de Recursos Humanos y E023 Atención a la Salud, lo que permitió detectar las metas de los indicadores de los programas presupuestarios que se encontraron en situación crítica y por los resultados presentados no hubo necesidad de proponer un nuevo acuerdo de seguimiento. La utilización de los datos sobre desempeño nos permite conocer el grado de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo autorizado por la H. Junta de Gobierno del HGEA en sus principales programas presupuestales E010 Formación y capacitación de los recursos humanos para la salud y en el programa E023 Atención a la Salud. A través del reporte del seguimiento de los indicadores de desempeño se puede reflejar la situación del Hospital y visualizar las necesidades de ajustes en las metas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.</p>	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del COCODI, se presentó el informe de cumplimiento de las metas de los Indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de los Programas Presupuestarios: E010 Formación y Capacitación de Recursos Humanos y E023 Atención a la Salud, correspondientes al periodo enero-marzo de 2024. Se presentaron las acciones realizadas para el cumplimiento de las metas consideradas en los indicadores de la MIR que estuvieron en situación crítica y que se enlista a continuación: Se realizaron capacitaciones a las áreas médicas de consulta externa respecto al uso de sistemas electrónicos, y Matriz de Indicadores de Resultados, Registro Diario de Pacientes Consulta Externa RDPACCE. Adicionalmente se realizaron Talleres impartidos por parte de la Subdirección de Innovación y Gestión Tecnológica, en el uso de RDPECCE para un mejor registro de la productividad de las áreas médicas. Se programaron reuniones de Trabajo con las áreas médicas, enfocadas en la revisión documental y registro de productividad que se reporta en la MIR. "</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Matriz de Riesgos 2024, se presentó durante la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, efectuada el 20 de febrero de 2024, la cual quedo integrada por 7 riesgos, y la cual no ha sufrido modificación. En cuanto al riesgo clasificado como Riesgo de Corrupción: 2024_1, Ensayos clínicos financiados por la industria farmacéutica realizados sin registro ante los Comités de Investigación por el investigador principal, para el cual durante el Segundo trimestre se realizaron acciones tales como, 1. Dar continuidad a los formatos de preregistro y solicitud de registro de investigadores; 2. Se mantuvo la comunicación con los comités de farmacovigilancia y tecnovigilancia; y, 3. Se concluyó la sección relacionada con los procedimientos con la industria farmacéutica, quedando pendiente la adición y actualización de otras secciones, continuamos trabajando con la Jefatura de Organización y métodos para una vez concluido sea presentado ante el Grupo de Mejora Regulatoria. Por lo que se considera un avance al momento, del 65% acumulado el trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Continúa vigente la campaña permanente de promoción del uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; en la página web institucional se colocó el vínculo para lograr un acceso directo a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, SFP, donde las y los ciudadanos interesados, pueden colocar su alerta. Continúa vigente la campaña permanente de promoción del uso de la Plataforma del Sistema Integral de Denuncia Ciudadana (SIDEC), en la página web institucional se colocó el vínculo para lograr un acceso directo a dicha Plataforma, propia de la Secretaría de la Función Pública, SFP, donde las y los ciudadanos interesados, pueden colocar su denuncia.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se reporta son 8 usuarios certificados para la unidad compradora 012NBB002 en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100 % del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet 52 % del total de contratos adjudicados: de acuerdo a lo siguiente: por el Departamento de Compras: 21 contratos de consolidados 4 contratos de AD por excepción 10 pedidos de AD por monto 13 ITP's contratos en el MFIJ: 25 CONTRATOS $21 + 4 + 10 + 13 = 48$ $25/48 * 100 = 52.08\%$
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Para el trimestre a reportar la Subdirección de Recursos Materiales aclara que existen tres actualizaciones al PAAASOP en las siguientes fechas : 30/04/2024 31/05/2024 y 28/06/2024

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa incentivando el uso de las herramientas de TICs para transmisión de videoconferencias, cirugías y para la atención de asuntos vía remota. Al trimestre que se reporta se realizó una transmisión de cirugía de demostración por parte de la División de Cirugía General y videoconferencia de sesiones médicas por parte de la División de Pregrado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>El Comité de Ética del Hospital General Doctor Manuel Gea González, ha cumplido con todos y cada uno de los encargos de difusión de contenidos gráficos y audiovisuales, realizados por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, UCMAPF, de la Secretaría de la Función Pública, SFP, recibidos por medio de correo electrónico y/o por medio de la sección Comunicaciones / Comunicados masivos, además de que ha realizado el resguardo electrónico de las evidencias y, dado el caso, ha realizado impresiones de los diversos temas, las cuales han sido colocadas en área de abundante tránsito de personas, además de haberse realizado por los medios electrónicos disponibles.</p> <p>Con motivo de la veda electoral, la SFP, ajusta las actividades de difusión del segundo trimestre de 2024, siendo que la mayor parte de ellas las envía o solicita para el mes de junio, siendo 7 en total</p> <ul style="list-style-type: none"> a- A través del correo electrónico, dirigido al Departamento de Relaciones Públicas, se solicita la difusión de los materiales gráficos, referente a cuatro, 04, temas en materia de Nueva Ética Pública: Principios, Valores y Reglas de Integridad, Prevención de Conflictos de Interés, Confidencialidad en la Atención a Denuncias y Derechos de la Infancias; siendo el modo preferente, los medios electrónicos: pase de diapositivas del protector de pantalla de las computadoras del Hospital y el grupo creado en la red socio digital WhatsApp. b- Difusión del Posicionamiento de Cero Tolerancia a los Actos de Corrupción. c- Difusión de la entrada en vigencia de la versión actualizada del Código de Conducta 2023 del hospital, luego de su publicación, en el Diario Oficial de la Federación, DOF, el miércoles 27 de marzo de 2024. Se diseñó un cartel alusivo, que incluyo un código QR, que direccionaba al documento comentado. d- Aviso SSECCOE-023-2024, del 18 de abril de 2024, donde se solicita la difusión del Calendario de cursos SICAVISP, actualización. e- Por medio del Aviso SSECCOE-027-2024, del 11 de junio de 2024, denominado: Materiales de difusión correspondientes al mes de marzo, <ul style="list-style-type: none"> - Cartel sobre la discriminación contra las mujeres - 2 Banners sobre la obligación de realizar acciones de corresponsabilidad - 1 Banner sobre el Micrositio de Ética Pública f- Aviso SSECCOE-028-2024, del 26 de junio 2024, donde se solicita realizar la difusión de materiales correspondientes al mes de abril, que viene incluido en el aviso Ajustes a las actividades de difusión, y a las acciones del Programa Anual de Difusión de los CE, 2024 (PADCE 2024): Difusión de materiales relativos al PRONAPINNA. <ul style="list-style-type: none"> - Derechos de las niñas, niños y adolescentes - Derechos de las niñas, niños y adolescentes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>- Discriminación contra niñas y niños</p> <p>g- Por medio del SSECCOE-029-2024, se solicita la difusión del Principio de Honradez. h- A través del Aviso SSECCOE-030-2024, la UCMAPF, solicita la difusión de los materiales correspondientes al mes de junio."</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>El Comité de Ética del Hospital General Doctor Manuel Gea González, se ha mantenido operativo y realizando cada una de las funciones que son de su competencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizó su Segunda Sesión Ordinaria, el día 22 de mayo del año en curso. - Realizó su Segunda Sesión Extraordinaria, el día 08 de abril de 2024. - Realizó su Tercera Sesión Extraordinaria, el día 07 de mayo de 2024. - Realizó su Cuarta Sesión Extraordinaria, el día 26 de junio de 2024. <p>Adicional a lo anterior, se realizó la actualización del Directorio de Integrantes, el día 19 de junio de 2024, es decir, en tiempo y forma.</p> <p>El Comité de Ética del Hospital General Doctor Manuel Gea González, ha cumplido con todos y cada uno de los encargos de difusión de contenidos gráficos y audiovisuales, realizados por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, UCMAPF, de la Secretaría de la Función Pública, recibidos por medio de correo electrónico y/o por medio de la sección Comunicaciones / Comunicados masivos, además de que ha realizado el resguardo electrónico de las evidencias y, dado el caso, ha realizado impresiones de los diversos temas, las cuales han sido colocadas en área de abundante tránsito de personas, además de haberse realizado por los medios electrónicos disponibles.</p> <p>Por medio de correo electrónico dirigido al Departamento de Relaciones Públicas, se solicita la más amplia difusión de los materiales gráficos remitidos por la Secretaría de la Función Pública, en materia de Nueva Ética Pública; siendo el modo preferente de difusión, los medios electrónicos, como el pase de diapositivas del protector de pantalla de todas las computadoras del Hospital y el grupo creado en la red socio digital WhatsApp.</p> <p>Solicitud de nueva difusión del Posicionamiento de Cero Tolerancia a los Actos de Corrupción. Solicitud de difusión de la entrada en vigencia de la versión actualizada del Código de Conducta 2023 del hospital, luego de su publicación, en el Diario Oficial de la Federación, DOF, el miércoles 27 de marzo de 2024. De manera adicional, se diseñó un cartel alusivo, que incluye un código QR, que direccionaba al documento comentado. Evidencias cargadas en el SSECCOE."</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Del total de las 27 acciones de capacitación registradas durante el 2do. trimestre de 2024, las mismas fueron realizadas con la participación de 11 personas servidoras públicas del NO SPC, de las cuales 4 (36%) cumplen con 40 horas de capacitación, de conformidad con lo señalado en el artículo 101, antepenúltimo párrafo, del "ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal". Se adjunta relación de las horas de capacitación por participante en la carpeta adicional denominada.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Durante este trimestre se actualizó el Manual de Procedimientos del Departamento de Gestión Tecnológica; Departamento de Farmacia Intrahospitalaria; Departamento Mantenimiento y de la Subdirección de Planeación; lo que refleja un 11.4 por ciento de avance en relación a las 35 normas registradas en el inventario (4/35); de manera acumulada se registra siete normas actualizadas lo que refleja 20.0 por ciento del total de las normas registradas en el inventario (7 / 35). En relación al número total de normas registradas en el inventario se registró un 6.25 por ciento (7/112) durante este primer semestre 2024.</p> <p>En cuanto a los procesos esenciales se tienen 259 procesos identificados de las áreas médicas, enseñanza e investigación y de la DIDI, así como 29 procesos más del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), principalmente de las áreas de enfermería y farmacia. Al periodo de enero a diciembre se actualizaron 189 procedimientos; lo que representan un 73 por ciento de avance.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Con el objetivo del desarrollo de acciones de simplificación y mejora de las normas internas que genera el Hospital que estén alineadas a la operación y funcionamiento de cada unidad administrativa y/o médica; para el logro de los objetivos; por lo que se ha desarrollado un Plan de Trabajo para el 2024 de manera interna para actualizar aquellas normas que regulan acciones que apoyan el uso adecuado de recursos e impiden el logro de los objetivos de la institución; y que tienen una vigencia anterior; por lo que durante este periodo fueron aprobados por la Junta de Gobierno los Manuales de Procedimientos: Servicio de Medicina Transfusional durante el segundo trimestre; de manera acumulada Manual de Procedimientos de Normalizados de Operación de Farmacia; Manual de Procedimientos de Normalizados de Operación de Farmacia Gratuita. Además, fueron autorizados por el Grupo de Trabajo de Mejora Regulatoria Interna en la Cuarta reunión extraordinaria del 2024; los Manuales de Procedimientos de los Departamentos de Tesorería; Mantenimiento; Organización y Métodos y Gestión Tecnológica.</p> <p>Además de terminaron los trabajos de actualización de los Manuales de las Subdirecciones de Planeación y Recursos Materiales.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se elaboró un Plan de Trabajo para el año 2024 el cual se enfoca en la actualización de normas internas que presentan una vigencia anterior. En conjunto con el área generadora se realiza un análisis de las funciones y los procedimientos que se generaran en los manuales de cada una de ellas; con el objetivo de vincular la normatividad vigente; y eliminar aquellas actividades que se duplican o bien no se encuentran dentro de sus funciones. De las 20 normas comprometidas para su actualización este año se tiene el 45 por ciento de avance.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Durante el segundo trimestre del Ejercicio 2024, con número de oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/0813/2024 de fecha 23 de abril de 2024, la Secretaría de la Función Pública informa que se registran 328 plazas de carácter eventual con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, con número de oficio No. DGRHO/4229/2024 de fecha 3 de mayo de 2024, La Dirección General de Recursos Humanos y Organización informó que la Secretaría de la Función Pública registró el escenario "NBB_EVENTUALES20242403151621" de acuerdo con el sistema RHnet y quedan registradas las 328 plazas de carácter eventual.</p> <p>La Subdirección de Recursos Humanos realiza la solicitud de autorización de escenario "NBB_TRANSFERPROFE2406191202", en el cual se realizaron 24 cambios de Profesionalización</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con oficio No HGMGG-DG-DA-E0402-2024 de fecha 21 de junio de 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado del envío de la Cédula de Evaluación de Impacto Organizacional del Hospital General "Dr. Manuel Gea González". se ha dado seguimiento vía telefónica y la Cédula se encuentra sin pendientes al momento, se dará seguimiento para el tercer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha del 9 de febrero del 2024 se remitió por correo electrónico a la Mtra. Felisa Rosario Luna Moreno Directora General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal; el Formato Criterios Técnicos de manifestación de actualización de Manual de Organización del Hospital General Doctor Manuel Gea González. Se continúa con la actualización de esta Norma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el segundo trimestre de 2024, no fue necesario proponer al COCODI un acuerdo para realizar acciones de atención a disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el dictamen valuatorio actualizado, por lo que el avance es: 1/1. Se recibe Dictamen Valuatorio con fecha 17 de junio de 2024.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el mes de abril se llevó a cabo la actualización de la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa del inmueble de este Hospital en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	No se reporta, debido a que no existen normatividad interna a actualizar; se realizan las gestiones necesarias para contar con los mantenimiento necesarios para la conservación y mantenimiento del inmueble del HGMGG, por lo que se han incluido en el Mecanismo de Planeación 5 proyectos de los cuales 2 ya están en proceso de registro en el Sistema de Cartera de Programas y Proyectos de Inversión

Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De acuerdo a lo señalado por el artículo 26 Ter de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el artículo 63 de su reglamento, esta Subdirección de Recursos Materiales en el desarrollo del trimestre a reportar, no ha generado instrumento jurídico alguno con el que se acredite la relación contractual entre este Hospital y proveedor alguno, que, en específico, rebase los montos indicados o caiga en los supuestos señalados en la normativa en comento. En virtud de lo anterior, no se ha requerido la participación de Testigo Social; sin embargo, este nosocomio convocará a testigo social cuando resulte aplicable lo dispuesto por los artículos ya mencionados.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Del periodo de abril al mes de junio de 2024, no se han generado ningún Acuerdo con los compromisos establecidos en los Programas Presupuestarios, dentro de los Comités de Control y Desempeño Institucional Programa Presupuestal E010 de Formación y Capacitación de recursos humanos para la salud, E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico para la salud; y E023 de Atención a la salud. derivado de los resultados alcanzados en los avances de dichos Programas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>"Durante el último trimestre de 2023, el Hospital General de México (HGM) elaboró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 (PTAR 2023). Este programa se presentó en la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del HGM, celebrada el día 19 de febrero de 2024.2024.1: Área de Urgencias instalada de manera insuficiente; 2024.2: Servicio y equipos de radioterapia inutilizados; 2024.3: Capacidad instalada de quirófanos subutilizada; 2024.4: Programa de trasplante renal operado de manera insuficiente por el servicio de Nefrología; 2024.5: Atención del servicio de laboratorio otorgada manera insuficiente; 2024.6: Cumplimiento indebido del Programa de Farmacia Gratuita; 2024.7: Diagnósticos histopatológicos del área de Patología Quirúrgica emitidos erróneamente por trazabilidad de datos incorrecta; 2024.8: Atención ineficiente de los usuarios causada por la falta de evaluación periódica del desempeño del personal médico adscrito a los servicios de la Dirección Médica.</p> <p>Es importante resaltar que, en cumplimiento a lo establecido para el Proceso de Administración de Riesgos establecido en el numeral "22. Inicio del Proceso" del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, así como a lo instruido en el oficio circular CGGEP/001/2023 de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, únicamente los primeros seis riesgos, clasificados como "Por mayores", son los que se registraron en el sistema SICOIN y se reportarán en el comité.</p> <p>Los avances del segundo trimestre de 2024 se cargarán a más tardar el durante los primeros 19 días de julio en el sistema SICOIN."</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La oficina de Representación en el HGM informa que al cierre del segundo trimestre de 2024 no se cuenta con observaciones pendientes de atender; sin embargo, la Dirección de Recursos Humanos indica que cuenta con una auditoría en proceso, denominada Auditoría 121 Gestión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Financiera; iniciada en septiembre de 2023 por la Auditoría Superior de la Federación y con oficio número HGM-DAF-DRF-SPC-0175-2024 de fecha 13 de mayo de 2024, se dio atención a recomendaciones y observaciones derivadas de este acto de fiscalización, por lo que se está a la espera de la resolución de la ASF.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>"Núm. de contratos registrados en bitácora: 85 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$5,172,186,971.94</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora:</p> <p>Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 35 Porcentaje 56.30% Monto de los contratos: \$2,089,482,775.94</p> <p>Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 3 Porcentaje 10.65% Monto de los contratos: \$ 158,041,196.47</p> <p>Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 24 Porcentaje 11.25% Monto de los contratos: \$ 1,913,314,976.06</p> <p>Licitación Pública Internacional Núm. de contratos :23 Porcentaje 15.23% Monto de los contratos: \$1,011,348,023.47</p> <p>Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos :0 Porcentaje 6.57% Monto de los contratos: \$0.00</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo a reportar, es a través de la página Web e Intranet del Hospital en la sección Portal de Integridad, que se realiza la promoción de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; de igual manera a través de las cuentas de correo del Comité de Ética del Hospital; se difunden de manera continua infografías relativas a la existencia de la Plataforma; así también, el personal del Hospital que cuenta con correo institucional, tiene conocimiento de dicha plataforma, derivado de los comunicados emitidos por el área de Comunicación Social de la Secretaría de Salud.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	Durante el segundo trimestre (abril-junio) 2024, se realizaron las siguientes acciones: ° Por medio del oficio No. UTHGM/1039/2024 de fecha 07 de junio de 2024, se solicitó a la Dirección

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>de Recursos Humanos el nombre completo del personal en activo de Mandos Medios en el Hospital General de México ""Dr. Eduardo Liceaga"" con la finalidad de hacer difusión de los cursos ofrecidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;</p> <p>° 04 servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia asistieron a 12 sesiones en mesa de acompañamiento organizado por la Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de forma virtual, con la finalidad de recibir asesoría para el cumplimiento de obligaciones de Transparencia, adicionalmente en este trimestre se inscribieron 04 al Curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 01 al Curso Esquemas de Mejores Prácticas. Con base a lo anterior, se reportan un total de 08 servidores públicos capacitados en materia de transparencia.</p> <p>° Referente al Plan de mejora de la página institucional . - Se actualizó el Portal Institucional del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", en la sección Transparencia y la sección Protección de Datos Personales, por lo tanto la Unidad de Transparencia por medio de los oficios No. UTHGM/966/2024 y No. UTHGM/0980/2024 de fecha 16 y 21 de mayo de 2024, solicitó a la Coordinación de Comunicación Social e Imagen Hospitalaria la actualización en ambas secciones, dando así cumplimiento a lo peticionado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.</p> <p>° Se dio cumplimiento a las acciones de Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos emitido por la Secretaría de la Función Pública, por la tanto, la Unidad de Transparencia emitió los oficios No. UTHGM/1027/2024 de fecha 05 de mayo del 2024, dirigido a la Unidad de Calidad y Seguridad de la Atención al Paciente, solicitando la actualización de Mecanismos de Participación Ciudadana; oficio No. UTHGM/1023/2024 de fecha 04 de junio del 2024, dirigido a la Subdirección de Sistemas Administrativos, solicitando la actualización de Datos Abiertos; oficio No. UTHGM/1098/2024 de fecha 19 de junio del 2024, dirigido a la Coordinación de Comunicación Social la actualización en el Portal Institucional al respecto de las ""Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia 2024.</p>
Combate a la impunidad	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>La Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad correspondiente, mediante correo electrónico, solicitó se difundieran infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de correos electrónicos durante el periodo a reportar.</p>
Combate a la impunidad	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>La Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad correspondiente, mediante correo electrónico, solicitó se difundieran infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de correos electrónicos durante el periodo a reportar.</p>
Combate a la impunidad	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>La Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad correspondiente, mediante correo electrónico, solicitó se difundieran infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de correos electrónicos durante el periodo a reportar.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo a reportar, en cuanto a la Capacitación y Sensibilización sobre temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, se generó el comunicado HGM-DG-DAF-CIRCULAR-218-2024, DIFUSIÓN CURSOS EN MATERIA DE ÉTICA PÚBLICA, mediante la cual se convocó a las personas servidoras públicas del HGMEL a utilizar los enlaces a diversas plataformas como el SICAVISIP, para acceder a la oferta de cursos gratuitos en línea impartidos tanto por SFP, como por la CNDH, la UNAM, el INMUJERES, CONAPRED y el INAI; derivado de lo cual, se cuenta con 67 personas capacitadas en la materia, se recibieron 98 constancias de acreditación de cursos en temas de Administración Pública Federal libre de violencia. Combate al acoso sexual y al hostigamiento sexual, Inducción a la Perspectiva de Género, Introducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2024, el Comité de Ética no recibió ninguna solicitud de asesoría en materia de conflictos de intereses. Por lo tanto, se tiene "cero" recibidas y "cero" atendidas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el primer semestre de 2024, respecto a la difusión en el Hospital de contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, se realizó a través de la publicación de versiones digitales de documentos normativos tales como el Código de Ética de la Administración Pública Federal, material gráfico del PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, y de demás materiales relativos a temas de ética, integridad pública, conflictos de intereses en concordancia con lo establecido en el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Programa Anual de Difusión del mismo, tanto en la Intranet como en la Página Web del Hospital; infografías divulgadas a través de notificaciones vía correo electrónico.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre 2024, de acuerdo a los requerimientos solicitados por la autoridad investigadora, la Dirección de Recursos Humanos atendió 30 requerimientos en tiempo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales que está directamente involucrado con la generación de instrumentos contractuales, ha sido inscrito al Módulo de Instrumentos Jurídicos por lo cual cuenta con Registro, Alta y Certificación para el uso del portal de CompraNet. Por lo anterior, por parte de dicha Subdirección, se instruyó al personal para llevar a cabo su capacitación de manera continua de acuerdo con los cursos ofrecidos por el Gobierno Federal en materia de Adquisiciones.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de	Mediante el oficio HGM-DAF-DRMC-SRM-0999-2024 el Subdirector de Recursos Materiales, instruye al personal adscrito para que en su actuar como servidor público se conduzca en estricto apego a los principios de transparencia, honradez, integridad y rendición de cuentas promovidos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	<p>por las Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Federal de Austeridad Republicana, y a su vez, ésta misma, sea extensiva al personal a su cargo.</p> <p>Lo anterior derivado de la instrucción recibida en el mismo sentido por parte del director de Recursos Materiales y Conservación, mediante el oficio: HGM-DAF-DRMC-144-2024</p>
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	<p>Mediante el oficio HGM-DAF-DRMC-SRM-0999-2024 el Subdirector de Recursos Materiales, instruye al personal adscrito para que en su actuar como servidor público se conduzca en estricto apego a los principios de transparencia, honradez, integridad y rendición de cuentas promovidos por las Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Federal de Austeridad Republicana, y a su vez, ésta misma, sea extensiva al personal a su cargo.</p> <p>Lo anterior derivado de la instrucción recibida en el mismo sentido por parte del director de Recursos Materiales y Conservación, mediante el oficio: HGM-DAF-DRMC-144-2024</p>
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se giró oficio de instrucción para apegarse a las disposiciones legales que rigen el actuar público. Oficio No. HGM-DGAAF-DRF-0402-2020
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se giró oficio de instrucción para apegarse a las disposiciones legales que rigen el actuar público. Oficio No. HGM-DGAAF-DRF-0402-2020
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Los desarrollos de software que se realizan para sistematizar procesos clínicos o administrativos se llevan a cabo a través de herramientas de software libre y el desarrollo de estos aplicativos se lleva a cabo con personal del Hospital.</p> <p>El almacenamiento de información se provee a través de servidores en arrendamiento mediante un contrato que incluye el incremento de almacenamiento, procesamiento y memoria en caso de superar el umbral del 80% y sin costo adicional.</p> <p>Las capacitaciones de usuarios para el uso de las aplicaciones desarrolladas en la Institución, se realizan con personal del Hospital.</p> <p>Se cuenta con servicio de internet, redes, seguridad y telefonía a través de un contrato de servicios, lo que permite mantener un adecuado nivel de servicio con el mismo costo durante toda la vigencia de este.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>La gestión de usuarios se realiza a través de procesos internos y de acuerdo con la solicitud por escrito de los servicios médicos y administrativos, 100% de avance.</p> <p>Línea de captura a través de una aplicación informática de desarrollo interno, 100% de avance, concluido.</p> <p>La Institución cuenta con implementación de líneas de captura para todos los servicios médicos que conllevan una clave de cuota de recuperación, la generación de la línea de captura hace distinción entre pacientes con y sin seguridad social, exceptuando de pago a pacientes sin</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>seguridad social. En lo que respecta a la atención y soporte, el personal de la Subdirección de Sistemas realiza soporte técnico de primer nivel para atención de incidentes tanto en las aplicaciones informáticas como en equipo de cómputo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>Se giró oficio No. HGM-DGAAF-DRF-0402-2020 para apegarse a las disposiciones legales que rigen el actuar público. En telefonía, entre las acciones implementadas en el programa de ahorro 2023 para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), la instalación de extensiones de nueva creación solamente se autoriza a nivel interno con debida justificación; se supervisa las llamadas locales y celulares se realicen para atender las funciones médico - administrativas básicas que necesarias para el Hospital. Se continúa con el programa de identificación de fugas en las líneas de vapor, así como la implementación del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo enfocado a realizar el cambio de la red hidráulica. También, se han instalado W.C. y mingitorios de menor gasto de agua o con sistemas ahorradores.</p> <p>En conjunto con la Subdirección de Conservación y Mantenimiento (SCM), se lleva a cabo un programa de ahorro que incluye el cambio de iluminarias incandescentes por iluminarias de tecnología LED, asimismo, a través del Of. HGM-DAF-0707-2021, se conminó al personal a llevar a realizar acciones que permitan un ahorro en el gasto de energía eléctrica.</p> <p>A fin de lograr un ahorro del 6% en el fotocopiado se incrementaron los controles para la prestación del servicio mediante la identificación del catálogo de firmas; revisión de documentación para reproducción que corresponda a las actividades que los servicios o unidades que lo solicitan; concientizar a los usuarios para requerir el mínimo de copias para su funcionamiento; requerir a las unidades que cuentan con máquinas de fotocopiado medidas de control para la disminución de copias.</p> <p>Para el suministro de Agua Potable, en conjunto con la SCM, se mantiene la supervisión y mantenimiento preventivo y correctivo a los ductos para la eliminación de fugas, se eficientizan las horas de funcionamiento de las calderas y reaprovechamiento del agua caliente en la red del Hospital, dando un porcentaje de ahorro del 6%.</p> <p>Se revisan periódicamente las líneas de gas que alimentan a las unidades o servicios que lo usan, con el fin de evitar fugas que pongan en riesgo al Hospital y personal.</p> <p>En el consumo de gasolina, se implementan rutas para atender más de un servicio a fin de economizar en viajes; se conmina al personal de transporte a respetar los límites de velocidad establecidos para la contratación el Hospital se adhirió a la contratación consolidada convocada por la SHCP, contratando la gasolina estrictamente necesaria para la operación del Hospital y sin rebasar el monto autorizado para dicho rubro.</p> <p>En el manejo de residuos se ha incrementado el proceso de supervisión, tanto a nivel servicio médico como a nivel del servicio que proporcionan los proveedores</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>Durante este periodo, se realizó un ajuste a las metas de los Programas Presupuestarios, de acuerdo a las variaciones que se han presentado, al cierre del primer semestre.</p>
Mejora de la Gestión	<p>Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto</p>	<p>Se realizó un ajuste de metas de los Programas Presupuestarios, acorde a las variaciones</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	presentadas en lo resultados al segundo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>"Dentro de los ocho riesgos que comprenden el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 para el HGM, se da seguimiento a seis, que, en caso de materializarse, afectarían el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Estos riesgos son: 2024_1: Área de Urgencias instalada de manera insuficiente; 2024_2: Servicio y equipos de radioterapia inutilizados; 2024_3: Capacidad instalada de quirófanos subutilizada; 2024_4: Programa de trasplante renal operado de manera insuficiente por el servicio de Nefrología; 2024_5: Atención del servicio de laboratorio otorgada de manera insuficiente; 2024_6: Cumplimiento indebido del Programa de Farmacia Gratuita.</p> <p>En la revisión de todos los riesgos que son susceptibles de corrupción, aunque para el presente ejercicio no se registró como "Riesgo de Corrupción", el número 2024_6: Cumplimiento indebido del Programa de Farmacia Gratuita, podría ser susceptible de corrupción, por lo que, los mecanismos o acciones de control implementados para su atención son las descritas en las acciones de control que integran el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR 2024), que son: 6.1.1: Revisión y adecuación del procedimiento correspondiente, para posterior validación y registro y capacitación de los jefes de servicio de las áreas médico-quirúrgicas. (abril); 6.2.1: Se cargará diariamente en el inventario actualizado de medicamentos de farmacia gratuita en el sistema Integral de Administración Hospitalaria en el Módulo de solicitud de estudios del Hospital General del Hospital General de México; 6.3.1: Elaboración, validación y registro del procedimiento de prescripción de medicamentos de la farmacia de gratuidad; y, 6.3.2: Capacitación de la totalidad del personal médico potencialmente prescriptor sobre el procedimiento para prescripción de medicamentos de la farmacia de gratuidad. "</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	No se cuenta con elementos que permitan el establecimiento de estrategias que apliquen a este hospital, pero debido a que estamos adheridos a los compromisos de las Bases de Colaboración de la Secretaría de Salud, se ha habilita en el sistema el reporte de este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Durante el primer trimestre de 2024 se realizaron el 26.48% de Licitaciones Públicas; el 10.65 % de Invitaciones a cuando menos Tres Personas y el 54.24 % (Art.41), 2.06% (Art.42) y 6.57% (Art.1) de Adjudicaciones Directas, en su gran mayoría, de carácter electrónico. 2.- EL Hospital General de México celebra los contratos que derivan de los procedimientos de adquisición que ejecuta, a través del MFIJ . Los contratos formalizados de manera impresa se generan cuando la plataforma ha tenido fallas, en pedidos celebrados como resultado de contrataciones consolidadas por INSABI. La carga y registro de los contratos se genera de manera permanente en CompraNet, realizada por personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, asignadas para realizar únicamente esta labor. 3.- Se tiene actualizada la base de los usuarios acreditados para el uso del portal CompraNet. 4.- Se da atención permanente a las Incidencias recibidas en esta Unidad Administrativa, mismas que son turnadas a los operadores que llevan a cabo la formalización del instrumento contractual que da origen a dicha observación, para su atención en los términos legales señalados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5.- La carga inicial del PAAASOP se realizó en tiempo y forma el 29 de enero de 2024 y dentro de los términos marcados por la Ley para la última modificación se generó en fecha 29 de febrero de 2024
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Esta Entidad ha participado de manera histórica en los Procedimientos Consolidados convocados por las Autoridades Federales en materia, a efectos de llevar a cabo la adquisición de medicamentos, bienes terapéuticos, material de curación, laboratorio, insumos para la salud, bienes y servicios para hemodiálisis, entre otros. El personal en competencia, adopta de manera general la instrucción de apegarse a todas y cada una de dichas adquisiciones, siempre y cuando este Hospital sea requerido para ello. Se consideran todas las opciones de consolidación propuestas por las instancias superiores para la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios necesarios para la operación de esta Entidad Hospitalaria.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se hace uso de herramientas de videoconferencia en los Comités de Control y Desempeño Institucional y otras sesiones clínico-administrativas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el primer semestre de 2024, respecto a la difusión en el Hospital de contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, se realizó a través de la publicación de versiones digitales de documentos normativos tales como el Código de Ética de la Administración Pública Federal, material gráfico del PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, y de demás materiales relativos a temas de ética, integridad pública, conflictos de intereses en concordancia con lo establecido en el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Programa Anual de Difusión del mismo, tanto en la Intranet como en la Página Web del Hospital; infografías divulgadas a través de notificaciones vía correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el periodo a reportar del ejercicio 2024, el Comité de Ética celebró la Primera Sesión Ordinaria, se aprobó y suscribió el Programa Anual de Trabajo 2024. Recibió la Cédula de Evaluación Anual Definitiva 2023, obteniendo una puntuación de 95, cuyo resultado coloca al Comité de Ética del Hospital en el grupo de comités con resultado favorable/excelente. En el segundo trimestre celebró dos sesiones extraordinarias y la Segunda Sesión Ordinaria. En cuanto a la atención de denuncias en contra de personas servidoras públicas del Hospital, por presuntos incumplimientos al Código de Ética, Código de Conducta y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, durante el periodo se recibieron un total de 27 denuncias, todas fueron presentadas y sesionadas en el Pleno del Comité de Ética; dictándose Acuerdo de Conclusión para 14 de ellas. Las otras 13 denuncias continúan en proceso de atención, .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el Hospital no se cuenta con el programa de Servicio Profesional de Carrera. En cuanto a Capacitación, para el segundo trimestre de 2024, se llevaron a cabo en la Institución 193 cursos de capacitación con un total de 4,793 asistentes. Lo cual significa el 47.7 % de los cursos programados para este año. Cabe destacar que se cuenta con 33 asistentes que tienen más de 40 horas de capacitación. Dichos cursos están contenidos dentro en el Programa Específico de Capacitación para el Desempeño y se llevaron a cabo tanto de manera presencial como en línea.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Dentro de estos cursos destacan temas como: Código infarto, Prevención de incendios, uso de extintor y atención de emergencias, Curso de capacitación para la evaluación del expediente clínico y actividades del comité y subcomités del expediente clínico, Metas Internacionales y Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente. Todos ellos enfocados en fortalecer las habilidades y destrezas del personal de salud.</p> <p>Asimismo, 33 personas servidoras públicas han realizado la capacitación con 40 horas cumplidas; Control y Evaluación ECCO: 4 (57%) de control e implementación de las PTCCO derivadas de los resultados de la ECCO.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al corte del segundo trimestre de 2024, la Institución tiene registradas en el Sistema de Normas de la Administración Pública Federal (SNAPF) un total de 137 normas internas. En el periodo antes mencionado, se dieron de alta 2 Normas Internas nuevas. Por otra parte, del universo de normas existentes (137) se han actualizado 119 (86.9%), con el fin de incrementar la eficacia de los procesos internos apegados a la normatividad aplicable.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Para contribuir a cumplir los objetivos del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, se implementaron acciones de simplificación y mejora de procesos, entre las cuales se encuentran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Incrementar la eficiencia de procesos apegados a la normatividad aplicable en la materia. 2) Eliminación de requerimiento de documentación que es emitida por la propia Dirección de Recursos Humanos, para priorizar el uso eficiente y racional de recursos. 3) Eliminación de Formatos en desuso y de ser el caso actualización y/o incorporación de nuevos formatos acordes al procedimiento. 4) Eliminación de políticas de Operación, Normas y Lineamientos duplicadas o repetitivas. 5) Inclusión de Política de Riesgos. 6) Inclusión de Política para cumplir con la Estrategia Digital Nacional (EDN), 7) Incorporación de Lenguaje Incluyente y no sexista en la redacción de cada uno de los procedimientos. 8) Actualización de Política de trato igualitario y no discriminación. 9) Acortar los plazos de atención de ciertos trámites que así lo ameriten, con el objeto de efficientar los tiempos de resolución al usuario final. 10) Reducción de tiempos de respuesta a solicitudes y trámites diversos. 11) Aplicación de nuevas tecnologías para la agilización y simplificación de procesos. 12) Eliminación de pasos innecesarios dentro del proceso que volvía más burocrático al mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Institución registró 68 normas internas como compromiso anual de simplificación y mejora de procesos para el año 2024, de las cuales, durante el primer trimestre, se actualizaron un total de 24 Normas Internas, lo que representa un avance del 35.3%. Cabe mencionar que el porcentaje no cumplido se debió básicamente al incumplimiento de las áreas internas en la entrega de la información en tiempo y forma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	Con Oficio DGRHO/4501/2024 de fecha 30 de mayo 2024 la Secretaría de Salud notificó que fue considerado procedente la conversión del cambio de zona económica 3 a 2 en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales de la Secretaría de Salud de Hacienda y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	Crédito Público y con el Oficio DGRHO/4604/2024 de fecha 14 de junio 2024 adjuntó la plantilla que genera el Sistema de Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el cual se observan los movimientos solicitados a la fecha. Con Oficio HGM-DG-DAF-355-2024 de fecha 27 de junio se solicitó el registro y aprobación de la creación del Escenario de Conversión de Investigador derivado del Dictamen de la Convocatoria para el Ingreso, Promoción y Permanencia 2024, así como la Conversión de Plazas Compensadas con Recursos de acuerdo con el Programa de Promoción por Profesionalización del Personal de Enfermería, Trabajo Social y de Terapia Física y Rehabilitación. Con oficio DGRHO/4646/2024 de fecha 19 de junio 2024 la Secretaría de Salud informó que la Secretaría de Función Pública, con Oficio N° CGGEP/UPRH/DGOR/1179/2024 de fecha 11 de junio de 2024 revisó la información presentada y la contenida en el Escenario HGM-EVENT2402271033 de acuerdo con el Sistema RHNet, las cuales quedaron registradas 963 Plazas de carácter Eventual en el Sistema de RHNet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se considera en las acciones reportadas en el número de compromiso PRH.7 se da cumplimiento en los objetivos en materia de Recursos Humanos dentro de la Estructura Orgánica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", se encuentra actualizado y validado por la Dirección de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, a través de Oficio No. DGRHO/9163/2022, de fecha 14 de diciembre de 2022. El 18 de junio de 2021, la Secretaría de la Función Pública, a través de la Subsecretaría de Responsabilidades y Combate a la Impunidad, mediante oficio No. SRCI/UPRH/0512/2021, aprueba y registra la Estructura Orgánica del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" con vigencia organizacional al 1 de enero de 2021, este documento se integra de 165 fojas útiles.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se tienen acciones a reportar, toda vez que, en el segundo trimestre de 2024, no se propusieron acuerdos en el Comité de Control y Desempeño Institucional que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El número total de inmuebles administrados por la institución es uno al mes de junio de 2024 y este cuenta con un dictamen valuatorio de fecha 2 de octubre de 2018. Se anexa listado de inmuebles con la información correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El número total de inmuebles administrados por la institución es uno y cuenta con la información registrada y validada en el SIPIFP
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	El número total de inmuebles de la institución es uno y cuenta con el Folio Real No. 25296, Se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	anexa listado de inmuebles con la información correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Del número total de inmuebles competencia de la Dependencia, se cuenta con la información actualizada. Se anexa listado de inmuebles
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Hospital no cuenta con contrato de arrendamiento o renovación toda vez que tiene instalaciones de su propiedad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	"En lo que refiere a la segunda línea de acción, durante el periodo comprendido entre el 01 de abril a la fecha se adjudicaron 24 procedimientos de contratación de mantenimiento de equipo médico y se han realizado 403 mantenimientos correctivos y 271 mantenimientos preventivos con personal interno. Los procedimientos anteriores se han realizado en apego al Manual de Procedimientos de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento, validado y registrado en 2023, y al Manual de Procedimientos del Departamento de Ingeniería Biomédica, validado y registrado en 2024. Se llevó a cabo la actualización del proceso de reporte de incidentes de mantenimiento en el manual de procedimiento de la subdirección de conservación y mantenimiento, con lo que se busca reducir la tramitología y tiempos de respuesta, unificando los medios por los cuales se reportan fallas en los inmuebles e instalaciones, además se trabaja en la ampliación de cobertura del sistema, para abarcar el 100% de unidades médicas y no médicas del nosocomio, además de programar cursos de capacitación para el uso de la herramienta informática de gestión."
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se anexa listado del número de inmuebles de la dependencia el cual incluye la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal su ubicación geográfica, el monto del avalúo paramétrico, el valor catastral del inmueble y el monto del aseguramiento del inmueble.

Hospital Infantil de México Federico Gómez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Con la finalidad de promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción, la Dirección de Administración hizo de conocimiento al público en general a través del oficio circular 5000-399-2024 de fecha 05 de junio de 2024, las autoridades competentes ante las cuales pueden acudir a presentar sus denuncia en contra de las personas servidoras públicas que laboran en esta Institución, en caso de cometer alguna irregularidad en el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo establecido la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>El 18 de junio de 2024 se recibió en la Dirección de Administración oficio con número de referencia OR.- HIM/12200/7000/215/2024, de fecha 17 de junio de 2024, mediante el cual la Jefa de la Oficina de Representación en el HIMFG envió similar CGVS/130/185/2024 de fecha 16 de mayo de 2024 con el que la Coordinación General de Vinculación con la Sociedad de la Secretaría de la Función Pública, hace de conocimiento la Herramienta de Consulta y Encuesta de la Plataforma digital "Participa" participa.gob.mx; a fin de contribuir a fortalecer la participación de la sociedad con su gobierno.</p> <p>Por lo antes expuesto, con oficio DA-5000-427-2024 de fecha 20 de junio de 2024 dirigido a la Dirección de Planeación se hizo de conocimiento la plataforma digital "Participa" participa.gob.mx, solicitando se realice la difusión correspondiente y se implemente el mecanismo de participación ciudadana remitido por la Coordinación General de Vinculación con la Sociedad de la Secretaría de la Función Pública.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Parte de los resultados con mayor relevancia dentro de los Comités, es el seguimiento a acuerdos pactados, ya que estos se encuentran alineados hacia el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. En este sentido, el 17 de junio de 2024, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en la que se revisó en el apartado VII. Desempeño Institucional, el desempeño institucional de cada uno de los indicadores de los programas presupuestarios aplicables al HIMFG, a efecto de verificar la administración por resultados en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, después de su valoración, no se realizaron observaciones que derivaran en acuerdos de seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Del 01 de abril al 30 de junio de 2024, la Matriz de Riesgos Institucional 2024, se mantiene con 10 riesgos: 2024_1: Infecciones nosocomiales generadas por desapego a las políticas de higiene de manos y por clasificador de residuos peligrosos de manera inadecuada, 2024_2: Conductas inapropiadas en el ejercicio del servicio público, de las personas servidoras públicas, generadas por malas prácticas que afectan el patrimonio del Estado, 2024_3: Afectación del servicio médico que brinda el HIMFG generado por falta de mantenimiento del activo fijo (Equipo Médico), 2024_4: Cursos universitarios suspendidos por falta de recursos humanos, 2024_5: Proyectos de investigación rezagados por falta de recursos financieros, 2024_6: Medicamentos e insumos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		relacionados a enfermedades de alto costo comprobados deficientemente, 2024_7: Medicamentos abastecidos de manera deficiente. 2024_8: Ensayos clínicos financiados por laboratorios farmacéuticos, realizados sin registro ante los comités revisores de proyectos de investigación y el 2024_9: Cobros indebidos por la atención médica en hospitalización o consulta externa no establecidos en los procedimientos administrativos y 2024_10 "Diploma de especialidad en custodia expedido sin completar los requisitos del curso".
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Del 01 de abril al 30 de junio de 2024 y a efecto de reducir riesgos, las observaciones emitidas por los diversos entes fiscalizadores se atendieron en tiempo y forma, cumpliendo con las recomendaciones preventivas y correctivas; las cuales han sido consideradas en la implementación de mecanismos de control que permitan una mejora en la gestión pública. El 27 de junio de 2024, la Titular del Área de Especialidad en Fiscalización en el Ramo Salud emitió el Informe del Acto de Fiscalización, Auditoría de Seguimiento N° 05/2024, a través del oficio CCGOCV/OEF/AEF-12/206/2024, mediante el cual informa el seguimiento a los actos de fiscalización por las instancias fiscalizadores conforme al siguiente detalle: Oficina de Representación del Hospital Infantil de México "Federico Gómez", antes Órgano Interno de Control, No se generaron observaciones; Auditoría Superior de la Federación, No se generaron observaciones; Despacho de Auditores Externos, No se generaron observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024 el Departamento de Compras Gubernamentales Farmacéuticas registró en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones dos (2) contratos: RM-AF-0681/24 por un importe máximo de \$32,941,668.92 Número asignado por CompraNet C-2024-00050510 y RM-AF-0832/24 por un importe máximo de \$36,321,203.88 Número asignado por CompraNet C-2024-00071730, no se omite mencionar que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones no emite folios específicos para cada registro.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.	Con fecha 05 de junio 2024 se solicitó mediante correo electrónico dirigido al Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación del Instituto, la difusión de 1 tríptico y 2 banners con información relativa a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, por lo cual el 06 de junio de 2024 dicha información fue difundida a través de los correos electrónicos institucionales al personal. Durante el trimestre no se recibió ninguna denuncia por parte de alertadores internos y externos de la corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De conformidad con el listado de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el HIMFG no participa como institución responsable o coadyuvante de compromisos en el citado Plan de Acción vigente, de acuerdo a lo publicado en: https://tablero.gobabierto.mx.org/ .
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	En materia de capacitación, el 9 de mayo de 2024 el Comité de Transparencia aprobó el Programa de Capacitación 2024 y fue remitido al INAI en el plazo establecido. Acumulado al primer semestre se han capacitado a 70 servidores públicos en cursos de Introducción a la Ley

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>Federal de Transparencia y Acceso a Información Pública; Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Taller en Aspectos Generales en la atención de solicitudes de información y Taller de Clasificación de Información y Versiones Públicas. Además, tres servidores públicos participaron en el evento conmemorativo al Día Internacional de los Archivos "Archivos y empoderamiento Social: Fomentando la Participación Ciudadana a través del Acceso a la Información" los días 11 y 12 de junio del 2024 y "A seis años de la publicación de la Ley General de Archivos", este último organizado por el Archivo General de la Nación los días 18 y 19 de junio del 2024. De abril a junio se recibieron 203 solicitudes de acceso a información pública y de derechos ARCO de las cuales 153 están terminadas, 35 en proceso, 14 en espera de información adicional, acreditación o forma de entrega por parte del ciudadano, una fue desechada y un folio no fue registrado en la PNT. En el segundo trimestre se recibió un recurso de revisión que se encuentra en proceso. No se realizaron acciones en materia de Gobierno Abierto.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>Con Oficios Circulares 5000-398-2024 y 5000-400-2024, ambos de fecha 05 de junio de 2024, emitidos por la Dirección de Administración se difundieron al interior del Hospital las posibles FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES y las posibles FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES de los Servidores Públicos en las que pueden incurrir en el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismas que deben ser de observancia General para todos los Servidores Públicos de este Instituto, la inobservancia traerá como consecuencia la posibilidad de ser sancionados por la autoridad competente.</p> <p>Con Oficios Circulares 5000-401-2024 y 5000-402-2024, ambos de fecha 05 de junio 2024, emitidos por la Dirección de Administración, se difundieron al interior del Hospital las SANCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR INCURRIR EN FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES y las SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES a las que pudieran hacerse acreedores los servidores públicos que laboran en esta Institución, en caso de contravenir lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>Con objeto de dar cumplimiento a la obligatoriedad de presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses, se realizaron las siguientes difusiones al interior y a través de WhatsApp respecto a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Con Oficio Circular 5000-396-2024 de fecha 05 de junio de 2024, emitido por la Dirección de Administración, se difundieron al interior del Hospital los Plazos y mecanismos de registro al sistema de evolución patrimonial de la declaración patrimonial, de modificación patrimonial, de intereses y de conclusión, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas al ser de observancia general y obligatoria en el desempeño de sus funciones de todos los servidores públicos que laboran en este Instituto, la inobservancia traerá como consecuencia la posibilidad de ser sancionados por la autoridad competente; 2.-Al personal de nuevo ingreso, se le brinda el curso de inducción, en el que dentro de los temas se señala la obligación de presentar la Declaración Patrimonial, la cual deben de entregar en las Oficinas de Representación del HIMFG. Adicionado a lo anterior, se les entrega un tríptico que contiene toda la información que les ha sido detallada, incluyendo lo relativo a la Declaración de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Situación Patrimonial y de Intereses a través de la página electrónica www.declaranet.gob.mx.</p> <p>3.- Difusión de los oficios Circulares de fecha 26 de abril y de 16 de mayo del 2024, signados por el Director de Administración; en los que se informan a todo el personal, las consecuencias de no se presentar la declaración patrimonial y de intereses.</p> <p>4.- Difusión de 9 carteles al interior del Instituto, con información relativa a la presentación de la Declaración Patrimonial.</p> <p>5.- En seguimiento a los acuerdos con la Oficina de Representación del Órgano Interno de Control, durante los meses abril y mayo, se un aula con equipo de cómputo para incentivar al personal a realizar su Declaración Patrimonial y de Intereses, en su modalidad de modificación.</p> <p>6.- Respecto a la Declaración de Conclusión, al personal que está por finalizar su encargo en el Hospital, se les hace llegar oficio notificando que deberán realizar su Declaración de Conclusión dentro de los 60 días naturales contados a partir de su baja.</p> <p>7.- Asimismo al personal que realiza su trámite de jubilación, se les entrega la Constancia de No adeudo, donde se especifica, en la parte inferior de está, que deberán presentar su Declaración Patrimonial de Conclusión.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con Oficio Circular 5000-397-2024, de fecha 05 de junio de 2024, emitido por la Dirección de Administración, fueron difundidos al interior del Hospital los Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, al ser de observancia general y obligatoria en el desempeño de sus funciones de todos los servidores públicos que laboran en este Instituto, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fecha 27 de mayo 2024, se solicitó mediante correo electrónico dirigido al Departamento de Tecnología de la Información y comunicación del Instituto, la difusión del Curso virtual "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", misma que se llevó a cabo el 31 de mayo de 2024, cuyo objetivo es el de enseñar la importancia de priorizar los principios de imparcialidad y objetividad al identificar y gestionar oportunamente los conflictos de intereses y así evitar incurrir en faltas administrativas graves de actuación bajo conflictos de interés, por lo cual se presentan 14 constancias.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2024, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del HIMFG, no recibió solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema de Conflictos de intereses por parte de personas servidoras públicas adscritas al Instituto.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>Mediante la plataforma SSECCOE de la Secretaría de la Función Pública (https://sseccoe.funcionpublica.gob.mx/sseccoe), se informa con AVISO "SSECCOE-025-2024: Ajustes a actividades de difusión (marzo-junio)", que con la finalidad de evitar incurrir en alguna vulneración a lo establecido en el artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), que establece para el Poder Ejecutivo Federal la obligación de suspender las acciones de comunicación, desde el inicio de las campañas electorales federales y hasta la conclusión de la jornada electoral del próximo 2 de junio 2024.</p> <p>Con Oficios Circulares 5000-398-2024, 5000-400-2024, 5000-401-2024 y 5000-402-2024, todos de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>fecha 05 de junio de 2024, emitidos por la Dirección de Administración se difundieron al interior del Hospital las FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES, FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, SANCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR INCURRIR EN ALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES y las SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES, a las que pudieran hacerse acreedores los servidores públicos que laboran en esta Institución, en caso de contravenir lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>
Combate a la impunidad	<p>Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.</p>	<p>Durante el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2024, se atendieron 27 solicitudes del área de especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Salud, sobre posibles irregularidades administrativas.</p>
Combate a la impunidad	<p>Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.</p>	<p>Los servidores públicos pertenecientes a los Departamentos de Compras Gubernamentales Generales y Compras Gubernamentales Farmacéuticas, acreditaron en diferentes oportunidades en el transcurso de los ejercicios 2022 y 2023 el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción", cuyas constancias fueron presentadas como avance en los trimestres correspondientes. Por lo que no se tienen avances que reportar en el segundo trimestre del ejercicio 2024.</p>
Combate a la impunidad	<p>Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.</p>	<p>Del 01 de abril al 30 de junio de 2024 no se presentó denuncia y no se dio vista a la Secretaría de la Función Pública u Oficina de Representación en el HIMFG, por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, derivado de que no se presentó ninguna situación con estas características en el HIMFG.</p>
Combate a la impunidad	<p>Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.</p>	<p>Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024 el HIMFG no tuvo conocimiento de hechos presumiblemente constitutivos de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por lo que no se remitió documentación alguna a la Secretaría de la Función Pública.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>Emisión de Oficio Circular 5400/182/2024 para llevar el más riguroso apego a las medidas para racionalizar los recursos disponibles para la operación; administrando con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez el gasto público federal; así como para dar cabal cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Se realiza el seguimiento puntual de los bienes y servicios contratados por parte de los administradores de los contratos para que estos se entreguen a entera satisfacción del Hospital.</p>
Mejora de la Gestión	<p>Destinar los ahorros generados como resultado de la</p>	<p>Del periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2024 se llevaron a cabo la aplicación de adecuaciones</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	presupuestales en las partidas donde se genera el ahorro, mismos que son destinados a los programas prioritarios y sustantivos del Hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el segundo trimestre del ejercicio 2024, el HIMFG ha continuado con la implementación y uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, con el fin de reducir gastos por oficina y papelería.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El HIMFG no realiza trámites y servicios, por lo cual el compromiso MGP.4 no es aplicable al Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Emisión de Oficio Circular 5400/182/2024 para llevar el más riguroso apego a las medidas de austeridad para administrar con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez los recursos del gasto público federal; conforme al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y a la Ley Federal de Austeridad Republicana.</p> <p>Se realiza el seguimiento puntual de los bienes y servicios contratados por parte de los administradores de los contratos para que estos se entreguen a entera satisfacción del Hospital.</p> <p>En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el pasado 17 de junio de 2024, se informaron los resultados obtenidos de la implementación de medidas de austeridad.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de la CCINSHAE el HIMFG reportó 29 indicadores de los programas presupuestarios E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud", E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Salud" y E023 "Atención a la Salud". De los 29 indicadores reportados en los tres programas sustantivos, 15 (52%) están en semáforo verde; 5 (17%) en amarillo y 9 (31%) en rojo.</p> <p>Se revisaron con las áreas responsables las fuentes de la información, la tendencia presentada y las causas de las desviaciones; así como los factores que las generan y su impacto.</p> <p>Se identificó como oportunidad de mejora revisar los procesos de programación de los indicadores de los programas presupuestarios E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud"; E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Salud" y E023 "Atención a la Salud". En el Programa presupuestario E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud" el área de oportunidad se identificó en la programación y alcanzado del área administrativa-gerencial respecto a capacitación de servidores públicos (acreditación, cursos, eventos, presupuesto, temas identificados en el PAC y contratación) derivado se reprogramaron todos los cursos a impartir durante el periodo. En el Programa presupuestario E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Salud" agilizar los procesos de publicación de artículos dado que se cuenta con publicaciones en prensa. En el Programa presupuestario E023 "Atención a la Salud" se identificó como oportunidad de mejora la revisión de los indicadores relacionados con pacientes referidos, programación de consultas (primera vez, subsecuente y</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>preconsulta) porcentaje de expedientes clínicos revisados y promedio de días estancia. Se celebraron reuniones de trabajo para el seguimiento de los programas institucionales de Control Interno y Administración de Riesgos con objeto de identificar problemáticas y poner en marcha acciones que permitieran cumplir con lo establecido en ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; así como, con el Oficio Circular CGGEP/001/2023 fecha 26 de octubre de 2023. En el caso de Control Interno se reportan avances en 14 de 18 acciones de mejora. En Administración de riesgos se reporta en el PTAR un total de 10 riesgos y 46 acciones de mejora, con un avance acumulado de 6 acciones de control concluidas lo que corresponde a 13% del total comprometido.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 la Matriz de Indicadores de Resultados de la CCINSHAE, en la cual participa el HIMFG; presentó los siguientes resultados:</p> <p>1) Programa presupuestario E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud": 1,248 profesionales recibieron constancia de conclusión de cursos de educación continua; 21 cursos de educación continua; 800 participantes externos y una percepción de la calidad de los cursos de 8.2; no se capacitaron servidores públicos en materia administrativa gerencial ni técnico médica.</p> <p>Las acciones específicas que se desarrollaron para alcanzar las metas fueron: difusión de cursos en diferentes plataformas, incorporación de nuevos cursos; además se reprogramaron cursos dirigidos a capacitación de servidores públicos.</p> <p>2) Programa presupuestario E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Salud" se publicaron 79 artículos y un total de 101 productos institucionales.</p> <p>3) Programa presupuestario E023 "Atención a la salud": 1,272 aperturas de expedientes; 3,904 egresos de éstos 3,831 por mejoría y curación, 84.89% de percepción de satisfacción de la calidad de la atención médica ambulatoria, 16,902 sesiones de rehabilitación 9,930 especializadas, 23,017 procedimientos diagnósticos y 981 terapéuticos ambulatorios especializados, 64,058 consultas realizadas, 92.9% de percepción de satisfacción de la calidad de la atención médica hospitalaria, 136 expedientes clínicos revisados que cumple con los criterios de la NOM SSA 004, ocupación hospitalaria de 84.1% con 9.6 días estancia, 1,144 consultas de primera vez y una tasa de infección nosocomial de 4.9.</p> <p>Las acciones específicas que se desarrollaron para alcanzar las metas fueron: valoración detallada de pacientes que ameriten tercer nivel de atención, destinar recursos para medición de satisfacción del usuario, atención integral en los diferentes servicios de asistencia quirúrgica y médica, además de utilizar de manera continua salas de operación.</p> <p>4) En total el HIMFG reportó a la CCINSHAE 29 indicadores de los programas presupuestarios E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud", E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico" y E023 "Atención a la Salud"; 15 (52%) en semáforo verde; 6 (21%) en amarillo y 8 (27%) en semáforo rojo. Por Programa Presupuestario el cumplimiento fue el siguiente: E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud" (En Formación: De 5 indicadores reportados, 3 alcanzaron semáforo verde y 2 rojo. En Capacitación: De 8 indicadores reportados, 4 presentaron semáforo verde y 4 rojo). E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico" (De 3 indicadores reportados, 3 presentaron semáforo verde). Programa</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Presupuestario E023 "Atención a la salud" (De 13 indicadores reportados 5 alcanzaron semáforo verde, 6 amarillo y 2 rojo).</p> <p>La Matriz de Riesgos Institucional 2024, durante el periodo del 1º de abril al 30 de junio de 2024, se mantiene con 10 riesgos, siendo los siguientes: 2024_1: Infecciones nosocomiales generadas por desapego a las políticas de higiene de manos y por clasificador de residuos peligrosos de manera inadecuada, 2024_2: Conductas inapropiadas en el ejercicio del servicio público, de las personas servidoras públicas, generadas por malas prácticas que afectan el patrimonio del Estado, 2024_3: Afectación del servicio médico que brinda el HIMFG generado por falta de mantenimiento del activo fijo (Equipo Médico), 2024_4: Cursos universitarios suspendidos por falta de recursos humanos, 2024_5: Proyectos de investigación rezagados por falta de recursos financieros. 2024_6: Medicamentos e insumos relacionados a enfermedades de alto costo comprobados deficientemente, 2024_7: Medicamentos abastecidos de manera deficiente. 2024_8: Ensayos clínicos financiados por laboratorios farmacéuticos, realizados sin registro ante los comités revisores de proyectos de investigación y el 2024_9: Cobros indebidos por la atención médica en hospitalización o consulta externa no establecidos en los procedimientos administrativos y 2024_10 "Diploma de especialidad en custodia expedido sin completar los requisitos del curso".</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Con la finalidad de promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción, la Dirección de Administración hizo de conocimiento al público en general a través del oficio circular 5000-399-2024 de fecha 05 de junio de 2024, las autoridades competentes ante las cuales pueden acudir a presentar sus denuncia en contra de las personas servidoras públicas que laboran en esta Institución, en caso de cometer alguna irregularidad en el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo establecido la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el HIMFG no cuenta con Contraloría.</p> <p>El 18 de junio de 2024 se recibió en la Dirección de Administración oficio con número de referencia OR.- HIM/12200/7000/215/2024, de fecha 17 de junio de 2024, mediante el cual la Jefa de la Oficina de Representación en el HIMFG envió similar CGVS/130/185/2024 de fecha 16 de mayo de 2024 con el que la Coordinación General de Vinculación con la Sociedad de la Secretaría de la Función Pública, hace de conocimiento la Herramienta de Consulta y Encuesta de la Plataforma digital "Participa" participa.gob.mx; a fin de contribuir a fortalecer la participación de la sociedad con su gobierno.</p> <p>Por lo antes expuesto, con oficio DA-5000-427-2024 de fecha 20 de junio de 2024 dirigido a la Dirección de Planeación se hizo de conocimiento la plataforma digital "Participa" participa.gob.mx, solicitando se realice la difusión correspondiente y se implemente el mecanismo de participación ciudadana remitido por la Coordinación General de Vinculación con la Sociedad de la Secretaría de la Función Pública.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, se participó en el proceso de: LP Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>ejercicio 2024 llevado a cabo por la SFP con unas necesidades por un monto total máximo aproximado para el ejercicio 2024 de \$5,570,021.68 lo cual equivale al 1% del presupuesto autorizado a este Instituto para capítulo 2000 del ejercicio 2024.</p> <p>LP Adquisición sectorizada de blancos: colchas, sábanas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas para ejercicio 2024 llevado a cabo por la SFP con unas necesidades por un monto total máximo aproximado para el ejercicio 2024 de \$4,166,633.47 lo cual equivale al 0.75% del presupuesto autorizado a este Instituto para capítulo 2000 del ejercicio 2024.</p> <p>Adquisición sectorizada de blancos: colchas, sábanas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas para ejercicio 2024 (partidas desiertas) llevado a cabo por la SFP con unas necesidades por un monto total máximo aproximado para el ejercicio 2024 de \$16,574,869.11 lo cual equivale al 2.97% del presupuesto autorizado a este Instituto para capítulo 2000 del ejercicio 2024.</p> <p>AD Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para ejercicio 2024 llevado a cabo por la SFP con unas necesidades por un monto total máximo aproximado para el ejercicio 2024 de \$1,654,730.28, lo cual equivale al .30% del presupuesto autorizado a este Instituto para capítulo 2000 del ejercicio 2024.</p> <p>Adquisición sectorizada de blancos: colchas, sábanas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas para ejercicio 2024 (partidas desiertas) llevado a cabo por la SFP con unas necesidades por un monto total máximo aproximado para el ejercicio 2024 de \$1,046,691.00, lo cual equivale al .19% del presupuesto autorizado a este Instituto para capítulo 2000 del ejercicio 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Para el segundo trimestre de 2024, el HIMFG participó en el proceso de Adquisición de insumos para la prestación del servicio Hemodiálisis 2024 - 2025 llevado a cabo por la SFP por un monto total máximo para el ejercicio 2024 de \$6,118,482.92, lo cual equivale al 1.41% del presupuesto autorizado a este Instituto para capítulo 2000 del ejercicio 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>En el segundo trimestre del ejercicio 2024, el HIMFG ha continuado con la implementación y uso de las tecnologías de la información y comunicaciones para atención de asuntos vía remota.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Mediante la plataforma SSECCOE de la Función Pública (https://sseccoe.funcionpublica.gob.mx/sseccoe, en la que se informa con AVISO "SSECCOE-025-2024: Ajustes a actividades de difusión (marzo-junio)", que con la finalidad de evitar incurrir en alguna vulneración a lo establecido en el artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), que establece para el Poder Ejecutivo Federal la obligación de suspender las acciones de comunicación, desde el inicio de las campañas electorales federales y hasta la conclusión de la jornada electoral del próximo 2 de junio 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento</p>	<p>PROFESIONALIZACIÓN: Con oficio DGRHO-DIPSP-591-2024 del 09-05-24, la Dirección de Integración de Puestos y Servicios Profesionales, informó los resultados de la convocatoria para</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	<p>el Programa de Promoción por Profesionalización del Personal de Enfermería, Trabajo Social y de Terapia Física y Rehabilitación 2023, autorización de 19 casos. PERSPECTIVA DE GÉNERO: Derivado de los acuerdos con INMUJERES, SSA y PROIGUALDAD, se realizó la difusión de posters e infografías mediante el Departamento de CEMESATEL conforme a los oficios: 1.- 5110/126/2024 del 10 de abril: Póster alusivo a la campaña "¡Únete! para poner fin a la violencia contra las mujeres y niñas", infografía "El principio de igualdad y no discriminación dentro del HIMFG" y póster "Promoción de medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal en las dependencias de la APF". 2.- Oficio 5110/161/2024 del 14 de mayo, póster alusivo a la campaña "¡Únete! para poner fin a la violencia contra las mujeres y niñas", infografía "Licencia de maternidad", Protocolo para la prevención, atención y sanción de hs y as" y póster "Lactancia materna". 3.- Oficio 5110/187/2024 del 14 de junio, póster alusivo a la campaña "¡Únete! para poner fin a la violencia contra las mujeres y niñas", infografía "Licencia de paternidad", infografía "El hostigamiento sexual", infografía "El acoso sexual" y Catálogos "La violencia hacia las Mujeres en México: avances y retos". Con fecha 18-04- 2024 y a fin de dar cumplimiento al Capítulo II, Sección Primera del PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual, con Oficio Circular 5000/150/2024 se solicitó la acreditación del curso "VIDA SIN VIOLENCIA", se adjunta una muestra de 25 constancias y el 18 de abril de 2024, se solicitó al Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, la difusión del Pronunciamiento de Cero Tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual del HIMFG, la difusión se llevó el 31-05-2024, mediante correos electrónicos institucionales. SERVICIO SOCIAL: Durante el periodo se registraron 10 alumnos. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. Se realizó el establecimiento de metas para la Evaluación Anual del Desempeño de Mandos Medios y Superiores 2024, correo "Atenta solicitud para el establecimiento de metas individuales e institucionales para la evaluación del Desempeño 2024", del 23-04-2024, se solicitó el establecimiento de metas a través de un nuevo sistema llamado SIED, correo que fue atendido según los oficios 5000/0338/2024 y 5000/000387/2024 de fechas 10 y 29 de mayo, así como el correo "Establecimiento de metas 2024 HIMFG del 30 de mayo del 2024". CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL. Se trabajó la participación en la aplicación del cuestionario "Evaluación de herramientas y recursos en el HIMFG", en cumplimiento a las prácticas de transformación HTCCO 2024, derivadas de los resultados de la encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2023.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>En el periodo de abril a junio se concluyó la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del HIMFG y se presentará en la Sexta Sesión Ordinaria del Comité para su aprobación. Posteriormente se procederá a recabar las firmas correspondientes de los integrantes del mismo para difundirlo en la Normateca del HIMFG, así como subirlo al Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la Secretaría de la Función Pública. Por otro lado, se concluyó el Programa de Trabajo del Hospital Infantil de México Federico Gómez solicitado por la Secretaría de Salud y la Secretaría de la Función Pública, con respecto a las Normas Internas.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>En el periodo de abril a junio de 2024, se concluyó la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del HIMFG y se presentará en la Sexta Sesión Ordinaria del Comité para su aprobación. Posteriormente se procederá a recabar las firmas correspondientes de los integrantes del mismo para difundirlo en</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>la Normateca del HIMFG, así como subirlo al Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Por otro lado, se concluyó el Programa de Trabajo del Hospital Infantil de México Federico Gómez solicitado por la Secretaría de Salud y la Secretaría de la Función Pública, con respecto a las Normas Internas.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Los procesos prioritarios se encuentran documentados en el Manual de Procedimientos del Hospital Infantil de México Federico Gómez.</p> <p>Las observaciones que señalan las Globalizadoras (SHCP y SFP) se han incorporado y se realizan en el Hospital Infantil de México Federico Gómez en tiempo y forma.</p> <p>Por otro lado, se continúa con el análisis de los procesos que se vinculan con las normas que se actualizan, con el objeto de eficientar el desarrollo de sus actividades, eliminando actividades innecesarias y simplificando su desarrollo, tratando de incorporar herramientas tecnológicas que favorezcan su ejecución.</p> <p>Actualmente, se están trabajando los procesos por las áreas responsables.</p> <p>Proceso 1: Medición de tiempos en la admisión de pacientes quirúrgicos para cirugía (2a etapa).</p> <p>Proceso 2: Alta de pacientes quirúrgicos en hospitalización.</p> <p>Proceso 3: Modificación del procedimiento para proporcionar información al familiar o visitante de pacientes hospitalizados (pacientes vulnerables-migrantes)</p> <p>Proceso 4: Revisión del control de medicamentos para evitar productos caducos.</p> <p>Proceso 5: Fortalecer la aplicación de lineamientos para la aceptación, recepción, registro y control de los Donativos en efectivo y en especie.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Se mantiene la ESTRUCTURA ORGÁNICA y OCUPACIONAL aprobada y registrada del Hospital Infantil de México Federico Gómez con vigencia al 01 de enero de 2024.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>I. La estructura orgánica del Hospital cuenta con el refrendo vigente a partir del 1 de enero del 2024, con Oficio N° DGRHO/0610/2024 de fecha 08 de febrero del 2024 de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud y Oficios N° CGGEP/UPRH/0120/2024 y CGGEP/UPRH/DGOR/0159/2024 de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>NOTA: El Departamento de Selección, Contratación y Seguimiento de Capital Humano, es el responsable del Refrendo de la Estructura Orgánica del Hospital.</p> <p>II. La estructura orgánica autorizada y validada por la SHCP y la SFP cuenta con III niveles jerárquicos:</p> <p>1 Dirección General (I), 6 Direcciones de Área (II) y 12 Subdirecciones (III) las cuales estructuralmente cumplen con los objetivos y metas institucionales.</p> <p>III. Los propósitos del HIMFG son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Investigación 2. La Enseñanza y 3. La Atención Médica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización Específico del Hospital Infantil de México Federico Gómez está actualizado con fecha febrero del 2022, de acuerdo al Oficio No. DGRHO-1050-2022 signado por la Lic. Anali Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de la Secretaría de Salud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Segunda Sesión Ordinaria de COCODI 2024, celebrada el pasado 17 de junio de 2024, no se propusieron acuerdos, derivado que la estructura orgánica es suficiente y adecuada para cumplir con los objetivos y metas institucionales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>Con oficio DGPGI/259/2024, se autorizó por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) el cambio de Responsable Inmobiliario del Hospital Infantil de México Federico Gómez, a nombre del Dr. Adrián Chávez López, Director General del Hospital.</p> <p>Al cierre del segundo trimestre de 2024 se realizó el alta de usuario a nombre del Dr. Adrián Chávez López en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP).</p> <p>Actualmente se está realizando las gestiones necesarias, en el sistema SIPIFP, para solicitar la actualización del dictamen valuatorio del inmueble ubicado en Dr. Márquez 162, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>Con la autorización otorgada por el INDAABIN, como nuevo responsable inmobiliario del HIMFG al Dr. Adrián Chávez López, se generó el alta de nuevo usuario en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP).</p> <p>Al cierre del segundo trimestre del presente año, se continúa con el trámite de actualización de la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa, de los inmuebles propiedad del Instituto, en el Sistema de SIPIFP.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>Se informa la situación jurídica de los siguientes inmuebles:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Inmueble ubicado en calle de Ocotlán, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México: A.P./PGR/DDF/SPE-VI/4625/12-08. ° Inmueble ubicado en Praga, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México: A.P./PGR/DDF/SPE-XV/4624/12-08 Causa Penal 50/2016. <p>Como se ha venido informando, fueron totalmente recuperados los inmuebles tanto física como jurídicamente, por lo que se obtuvo las escrituras notariales correspondientes y se concluyó con</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>el proceso de enajenación de los inmuebles. Contrato de Compraventa, que otorgaron: El "Hospital Infantil de México "Federico Gómez", Organismo Descentralizado", de la Administración Pública Federal e Instituto Nacional de Salud y "LIRA y HERNÁNDEZ", Sociedad Anónima de Capital Variable, Notaria Pública Setenta y Dos del Estado de México y del Patrimonio Inmueble Federal, Licenciado Juan Manuel Valdés Rodríguez, Fecha de Escrituración 19 de junio de 2024, Número de Escrituración 59,840, Precio de Compraventa: \$16,496,400.00.</p>
Uso de Bienes	<p>Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.</p>	<p>Se cumple con las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles, a través del Departamento de Servicios Generales se genera la vigilancia y supervisión permanente.</p>
Uso de Bienes	<p>Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>Continuando con la actualización de la normatividad interna, en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (24 de abril de 2024), fueron aprobadas las actualizaciones por el Comité los siguientes Manuales del Departamento de Obra Pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Políticas, Bases y lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (POBALINES) ° Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Licitación para Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. ° Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. <p>Con oficio No. 5340/0056/2024 se solicita el estatus de los manuales y POBALINES ante el Departamento de Desempeño y Organización Institucional para su aprobación y difusión.</p>
Uso de Bienes	<p>Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</p>	<p>En la 2ª Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 17/06/2024, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles:</p> <p>Inmueble ubicado en Dr. Márquez 162, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Estatus de la propiedad: Inmueble propio. Registro Federal Inmobiliario: 9-6573-0 Aseguramiento: Agrosamex Póliza_SHCP_P04_HIMFG. Uso y aprovechamiento: Hospital de Especialidades.</p> <p>Inmueble ubicado en calle de Ocotlán No. 47, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Estatus de la Propiedad: Inmueble propio Registro Federal Inmobiliario: 9-19931-3 Aseguramiento: Agrosamex Póliza_SHCP_P04_HIMFG Uso y aprovechamiento: Habitacional</p> <p>Inmueble ubicado en Praga No. 38-A, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Estatus de la propiedad: Inmueble propio Registro Federal Inmobiliario: 9-19932-2 Aseguramiento: Agrosamex Póliza_SHCP_P04_HIMFG Uso y aprovechamiento: Habitacional</p> <p>Inmueble ubicado en Dr. Federico Gómez Santos No. 151, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Estatus de la propiedad: Inmueble en comodato. Aseguramiento: Agrosamex Póliza_SHCP_P04_HIMFG Uso y aprovechamiento: Habitacional.</p> <p>Se informa la situación jurídica de los siguientes inmuebles:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Inmueble ubicado en calle de Ocotlán: A.P./PGR/DDF/SPE-VI/4625/12-08. ° Inmueble ubicado en Praga: A.P./PGR/DDF/SPE-XV/4624/12-08 Causa Penal 50/2016. <p>Como se ha venido informando, fueron totalmente recuperados los inmuebles tanto física como jurídicamente, por lo que se obtuvo las escrituras notariales correspondientes y concluyó con el proceso de enajenación de los inmuebles. Contrato de Compraventa, que otorgaron: El "Hospital Infantil de México "Federico Gómez", Organismo Descentralizado", de la Administración Pública Federal e Instituto Nacional de Salud y "LIRA y HERNÁNDEZ", Sociedad Anónima de Capital Variable, Notaria Pública Setenta y Dos del Estado de México y del Patrimonio Inmueble Federal, Licenciado Juan Manuel Valdés Rodríguez, Fecha de Escrituración 19 de junio de 2024, Número de Escrituración 59,840, Precio de Compraventa: \$16,496,400.00.</p>

Hospital Juárez de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Se trabaja con el personal de la Coordinación General de Vinculación con la Sociedad de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de conocer la percepción de las personas servidoras públicas y las personas usuarias sobre los mecanismos de peticiones, quejas y/o denuncias del Hospital Juárez de México.</p> <p>Lo anterior se llevará a cabo a través de una encuesta que se incorporará en la herramienta informática PARTICIPA y estará disponible del 22 de julio al 13 de diciembre de 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>En el trimestre se tomó el acuerdo número HJM-2024-ORD-2.1. "Seguimiento puntual de los indicadores del programa presupuestario E-010 Formación y capacitación de Recursos Humanos para la salud, específicamente los que presentan semaforización roja, y establecer estrategias para que dicha semaforización no sea recurrente en los trimestres subsecuentes", derivado de las variaciones inferiores o superiores al 10.00% entre las metas alcanzadas y programadas. Al respecto, se establecieron las siguientes acciones para su atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar con los/as profesores/as titulares el número de participantes programados en cada curso. - Reprogramar los cursos de capacitación a impartir durante el segundo trimestre. - Realizar el ajuste de metas a partir de junio de 2024.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre que se reporta no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>La Oficina de Representación en el Hospital Juárez de México no ha proporcionado el Informe trimestral de seguimiento de observaciones con corte al segundo trimestre 2024.</p> <p>Al primer trimestre 2024, el saldo inicial fue de dos hallazgos, se determinaron dos y no se atendió ninguno, por lo que el saldo al cierre de dicho periodo fue de cuatro hallazgos pendientes de solventar.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>Saldo inicial del periodo que se reporta: Número de contratos registrados en bitácora: 48 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: ° Monto mínimo: \$1,220,941,180.12 ° Monto máximo: \$2,414,419,668.63</p> <p>En el periodo que se reporta: Número total de contratos registrados en bitácora: 7 Porcentaje respecto del total de contratos: 12.72% Monto de los contratos en bitácora: ° Monto mínimo: \$ 260,305,795.84 ° Monto máximo: \$ 587,515,234.73</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 14.29% ° Monto del contrato: ° Monto adjudicado \$ 51,681,323.06</p> <p>Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 14.29% Monto de los contratos: ° Monto mínimo \$ 6,496,411.17 ° Monto máximo: \$ 16,239,098.99</p> <p>Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 5 Porcentaje: 71.42% ° Monto mínimo: \$ 228,651,384.67 ° Monto máximo: \$ 571,276,135.74</p> <p>Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 55</p> <p>Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: ° Monto mínimo: \$ 1,481,246,975.96 ° Monto máximo: \$ 3,001,934,903.36</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>La Dirección de Administración realizó las siguientes acciones para la difusión de la plataforma: -Se actualizó la cápsula informativa la cual se proyecta en la pantalla ubicada en el área de registro de asistencia de personal. -El 28 de junio de 2024 se solicitó difundir la cápsula informativa a las personas titulares de las direcciones de área, subdirecciones y Jefaturas de Servicio. - Las infografías sobre el uso de la plataforma se publican permanentemente en la página del Hospital, en la sección ligas de interés.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se continua con la implementación de las Políticas de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, para informar y empoderar a la ciudadanía en la toma de decisiones, para así, contribuir a la rendición de cuentas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	<p>En materia de transparencia, se capacitaron a un total de 63 personas servidoras públicas en los siguientes cursos: ° Introducción a la Ley General de Archivos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados ◦ Taller de Planeación 2024 ◦ Taller de Inducción 2024-RED por una cultura de transparencia en el ámbito federal ◦ Clasificación de la Información. Prueba de daño ◦ Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública ◦ Transparencia Proactiva ◦ Políticas de Acceso a la Información ◦ Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT. ◦ Ética Pública ◦ Introducción a la Ley General de Archivos <p>Respecto al uso de lenguaje ciudadano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se actualizó una cápsula informativa y se proyecta en la pantalla ubicada en el área de control de asistencia. - El 26 de junio de 2024 la Dirección de Administración difundió a las personas titulares de las direcciones y subdirecciones la cápsula informativa.
Combate a la impunidad	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>Mediante correo electrónico del 24 de junio de 2024, la Directora de Administración difundió entre las Directoras de Área y Subdirectores (as) Administrativos (as) la infografía de posibles faltas administrativas.</p>
Combate a la impunidad	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>Mediante correo electrónico del 24 de junio de 2024, la Directora de Administración difundió entre las Directoras de Área y Subdirectores (as) Administrativos (as) la infografía sobre la declaración patrimonial.</p>
Combate a la impunidad	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>Mediante correo electrónico del 24 de junio de 2024, la Directora de Administración difundió entre las Directoras de Área y Subdirectores (as) Administrativos (as) la infografía relacionada a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>
Combate a la impunidad	<p>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.</p>	<p>No se capacitó a ninguna persona servidora pública en el tema de conflictos de intereses</p>
Combate a la impunidad	<p>Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 no se brindó ninguna asesoría en el tema de conflicto de intereses</p>
Combate a la impunidad	<p>Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.</p>	<p>Se difundieron en las redes sociales oficiales, la intranet institucional y el portal digital del Comité de Ética, las siguientes infografías proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qué es un conflicto de interés

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> - Decálogo de actuación bajo conflicto de intereses del HJM. - Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de presuntos actos de Discriminación.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>A continuación se presenta la información correspondiente al periodo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de requerimientos recibidos: 37 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 36 3. Número de prórrogas solicitadas: 1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 1
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo que se reporta no se habilitó el curso denominado "procedimiento administrativo de sanción", que se imparte en línea en el portal del SICAVISP, por lo cual no se capacitó personal adscrito al Departamento de Abastecimiento.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se tuvo conocimiento de actos u omisiones que pudieran ser constitutivos de infracción a las leyes en materia de contrataciones públicas por parte de las personas físicas o morales al momento de participar en los procedimientos de contratación, en la formalización de los contratos o durante su vigencia
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se remitió ninguna información a la Secretaría de la Función Pública ni a la Oficina de Representación, dado que no se tuvo conocimiento de ningún acto u omisión en materia de contrataciones públicas que hubieran cometido las personas físicas o morales al momento de participar en los procedimientos de contratación, en la formalización de los contratos o durante su vigencia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Se implementaron las siguientes medidas para racionalizar el gasto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Se continúa promoviendo el uso racional de las impresoras y se fomenta la utilización del correo electrónico y la entrega de documentación en medios electrónicos. ° Se continúa trabajando en la optimización del uso de diésel, con el fin de evitar su dispendio y garantizar que las cargas sean suficientes para no comprometer la esterilización del instrumental médico.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	No se generaron ahorros en las partidas presupuestales contempladas en la Ley Federal de Austeridad Republicana. Sin embargo, sus montos no exceden el total erogado en el ejercicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>inmediato anterior.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</p>	<p>El estado de las categorías incluidas en las matrices 3 y 4 continúa siendo el mismo. A continuación se presenta el desglose de acuerdo al Formulario para la generación de texto para el reporte de los compromisos:</p> <p>MGP 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transición a IPv6. Si comparte información; Información del Plan de migración; sin capacidades propias; 50% de avance; sin reducción de costos. - Redes. No comparte información; no se han generado capacidades propias; 100% de avance; sin reducción de costos. - Seguridad de la información. Si comparte información, Plan de recuperación ante desastres; se han generado capacidades propias; 100% de avance; sin reducción de costos - Servicios de Comunicación (Videoconferencias; Telefonía IP; Si comparte información; Información de la operación hospitalaria, se han generado capacidades propias, 100% de avance; sin reducción de costos. - Cómputo Personal y Periféricos. No comparte información; se han generado capacidades propias; 100% de avance; sin reducción de costos. - Sistemas de Control de Gestión. No comparte información; se han generado capacidades propias; 100% de avance; sin reducción de costos - Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción). No comparte información; N/A; se han generado capacidades propias; 100% de avance; sin reducción de costos. <p>Durante el periodo el Hospital no generó capacidades propias ni autonomía técnica como desarrollo, implementación, actualización o soporte respecto a las categorías de Productos de licenciamiento exclusivo, Almacenamiento en Centro de Datos Servicios en la Nube, Servicios de capacitación, Servicios de Internet, Correo Electrónico, Impresión, digitalización y fotocopiado y Sistemas de Nómina.</p> <p>Asimismo, respecto a la Matriz MGP 4 Parte 1 se informa que no se comparte información con alguna entidad o dependencia; no se utiliza WEB servicios de otras dependencias o entidades; no se utiliza línea de captura ni motor de pagos; no se cuenta con integración de servicios.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>En este compromiso prevalece la información reportada anteriormente tal como se detalla de acuerdo al Formulario para la generación de texto para el reporte:</p> <p>MGP 4 Parte 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citas presencial. 100% de avance; En uso. - Alta y gestión de usuarios. Presencial; 100% de avance En uso. - Recepción de documentos Mixta; 100% de avance; Concluido. - Ingreso de trámites. Mixto; 100% de avance; Concluido. - Gestión de trámites. Presencial; 100% de avance; Concluido. - Notificación electrónica. Mixto; 100% de avance; Concluido. - Resolución de trámites. Mixto; 100% de avance; Concluido. - Atención a inconformidades. Mixto; 100% de avance; Concluido. - Expediente digital; Presencial; 100% de avance; Concluido. - Archivo digital. Presencial; 100% de avance; Concluido. - Soporte y Atención. Mixto; 100% de avance; Concluido. - Encuesta de satisfacción. Mixto; 100% de avance; Concluido. <p>Al respecto, se hacen las siguientes precisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Categorías Notificación electrónica y Resolución de trámites: Se incluye el trámite de selección de residencias médicas, el cual se realiza a través de un aplicativo que desarrolló la UTIC del Hospital. - Categoría Atención a inconformidades; Se considera la atención de las quejas, denuncias y sugerencias que presenta la ciudadanía por la atención que reciben en el Hospital. - Categoría Soporte y Atención: Aplica de manera electrónica (mesa de servicios) y vía telefónica para la atención de solicitudes que realizan las áreas a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (UTIC) del Hospital. - Categoría Archivo digital; Solo aplica para los trámites internos que se realizan por parte de las áreas. - Categoría Expediente digital: La UTIC del Hospital continúa trabajando en el desarrollo del expediente clínico electrónico. <p>Por otra parte, se informa en que las encuestas de satisfacción que se aplican a las personas usuarias se pueden realizar de manera telefónica y presencial y que en el Hospital no existen las siguientes modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Línea de captura ° Pago en línea

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Con relación a las partidas de gasto contenidas en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, al segundo trimestre de 2024 se realizaron las siguientes acciones:</p> <p>° Para el servicio postal, se limita a que únicamente un departamento del Hospital realice estas actividades, mismas que son justificadas y estrictamente indispensables, pues se relacionan principalmente con la gestión documental. El monto de presupuesto ejercido para esta partida (31801) Servicio postal fue de 1087.00 pesos con recursos propios.</p> <p>Asimismo, la información generada al segundo trimestre será reportada en la próxima Sesión Ordinaria de COCODI, donde se promueve el óptimo aprovechamiento de los recursos autorizados al Hospital en cumplimiento a lo establecido en la LFAR.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>La Dirección de Desarrollo y Vinculación Institucional trimestralmente evalúa los resultados de la Matriz de Indicadores para Resultados, a través de una matriz de riesgos en la que se compara el cumplimiento de las metas contra el presupuesto ejercido en los tres programas presupuestales (Pp): E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud; E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud y E023 Atención a la salud.</p> <p>Al respecto, al cierre del periodo que se informa se presentó una diferencia global del 2.6% en el cumplimiento de metas versus el presupuesto ejercido, por lo que el nivel de desempeño se ubicó en el cuadrante IV "Equilibrio" de la matriz de riesgos, que indica que los resultados son iguales o cercanos a los programados.</p> <p>Por lo anterior y toda vez que se identificaron áreas de oportunidad para lograr las metas comprometidas en el programa presupuestal E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, la institución implementó las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los profesionales de la salud capacitados en cursos de educación continua en periodos previos, para identificar los temas que les permitan mejorar sus competencias. - En consecuencia y de acuerdo a la infraestructura, se determinó incrementar de manera sustantiva el número de profesionales de la salud a capacitar en cursos de educación continua. - Se gestionó el incremento del presupuesto destinado a capacitación técnica-médica y administrativa-gerencial. <p>Como resultado de las acciones implementadas se logró lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se impartieron cinco cursos especializados para el personal médico, de los cuales dos tuvieron una mayor asistencia por la importancia de los temas abordados: <ol style="list-style-type: none"> a) Dieta cetogénica y sus implicaciones bioquímicas. b) Biología molecular y su relación con resistencia microbiana. - El número de profesionales de la salud que concluyeron cursos de educación continua se incrementó en 155.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> - Respecto al presupuesto programado para capacitación técnica-médica, pasó de 40,000 pesos a 173,675 pesos. Asimismo, el presupuesto para capacitación administrativa-gerencial pasó de 60000 pesos a 66000 pesos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Al cierre del segundo trimestre de 2024, los Programas presupuestales (Pp) E010, E022 y E023 presentaron los siguientes resultados:</p> <p>Programa presupuestal E10: Se reportaron 13 indicadores, de los cuales 11 tuvieron un cumplimiento satisfactorio y los dos siguientes presentaron cumplimiento inferior al 10.00%:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje del presupuesto destinado a capacitación técnico-médica respecto al total ejercido por la institución - Porcentaje del presupuesto destinado a capacitación administrativa y gerencial respecto al total ejercido por la institución. <p>Programa presupuestal E022: Se reportaron tres indicadores, de los cuales uno tuvo un cumplimiento satisfactorio; los dos con cumplimiento superior al 10.00% son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de artículos científicos publicados en revistas de impacto alto - Promedio de productos de la investigación por investigador institucional. <p>Programa presupuestal E023: Se reportaron 13 indicadores, de los cuales 12 tuvieron un cumplimiento satisfactorio y el siguiente presentó un cumplimiento superior al 10.00%.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de ocupación hospitalaria.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>A continuación se presentan los mecanismos definidos para administrar el riesgo denominado Contrataciones públicas realizadas de manera deficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Plática informativa trimestral relativa a la operación del MFIJ, dirigida a las personas servidoras públicas que firman y/o administran contratos. Asimismo, para presentar aquellos aspectos que se consideren relevantes en la formalización de contratos. ° Plática informativa trimestral relativa a la operación de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, en la que deben registrarse y dar seguimiento a los contratos con vigencia a partir del dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, cuyo monto sea igual o superior a \$15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N)\sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera. ° Plática informativa trimestral con las Direcciones, Subdirecciones y Divisiones médicas, relativa al marco normativo que regula las contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión	Establecer mecanismos de contraloría social y participación	Se estableció comunicación con la Subdirectora de Participación Ciudadana de la Secretaría de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>la Función Pública, quien informó que la institución puede hacer uso de la plataforma digital participa.gob.mx, con el fin de implementar los mecanismos de participación ciudadana que están disponibles en dicha herramienta.</p> <p>Asimismo, el día 23 de mayo el Jefe de la División de Vinculación y Seguimiento Clínico y la Jefa del Servicio de Análisis de Procesos participaron de manera virtual en la reunión de trabajo en la que estuvo presente personal de la Coordinación General de Vinculación con la Sociedad. Al respecto, se acordó revisar el contenido de las encuestas que se aplican a las personas usuarias del Hospital, para en su caso adaptarlas al formato que solicita la plataforma, o bien definir la implementación de nuevas encuestas, así como el programa, trámite o servicio al que estarán dirigidas</p> <p>Al respecto se elaboró junto con el personal de la SFP la "Encuesta para la detección de áreas de mejora sobre los mecanismos de peticiones, quejas y/o denuncias del Hospital Juárez de México" que se envió a la Coordinadora de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles mediante el oficio número DG/DDVI/137/2024 de fecha 24 de junio del 2024.</p> <p>Asimismo, se remitieron dos banners para la difusión del mecanismo, los cuales fueron debidamente validados por la Unidad de Comunicación Social del Hospital; la Encuesta; el texto introductorio; conceptos clave y; vínculos electrónicos de interés, todos en formato editable.</p> <p>A la fecha la encuesta ya se registró en la página electrónica PARTICIPA y estará disponible a partir del 22 de julio y hasta el 13 de diciembre de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>En el periodo que se reporta se certificaron a 13 usuarios de las áreas compradoras en el uso y manejo del sistema CompraNet.</p> <p>Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 100% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 30 de abril, 31 de mayo y 27 de junio de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>a) El 30 de enero de 2024 se publicó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Asimismo, el PAAAS fue actualizado en el segundo trimestre el 30 de abril, 31 de mayo y 27 de junio de 2024.</p> <p>b) No se formalizaron acuerdos de consolidación en el periodo que se reporta (información preliminar).</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>c) La institución no participó en la elaboración de especificaciones técnicas de bienes o servicios por adquirir o contratar de forma consolidada.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Las áreas continuaron utilizando las plataformas tecnológicas para la realización de reuniones de trabajo y conferencias. A continuación se presentan algunos ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el 15 de abril de 2024. - La persona titular de la Dirección de Investigación y Enseñanza participó en tres reuniones virtuales convocadas por la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud de la CCINSHAE, en las que se trataron asuntos relacionados con los proyectos de investigación financiados por terceros y el diagnóstico de evaluaciones de tecnologías en salud, entre otros. - El personal de la Jefatura de Posgrado llevó a cabo tres reuniones, una de ellas con la Dirección de Investigación y Enseñanza y Profesores/as Titulares de los diferentes cursos, referente al tema "Atención de pacientes por médicos residentes durante las guardias", otra con la Dirección de Investigación y Enseñanza y la Mesa Directiva de Residentes sobre el tema "Reunión para seguimiento de uniformes" y una última con la Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Salud Hospitalaria, los/las profesores/as titulares de los cursos y la mesa directiva de Residentes en la que se trató el tema "Uniformes para residentes". - El 23 de mayo del 2024 personal de la Dirección de Desarrollo y Vinculación Institucional participó en una reunión de trabajo con personas servidoras públicas de la Coordinación General de Vinculación con la Sociedad de la Secretaría de la Función Pública, cuyo propósito fue conocer la plataforma PARTICIPA que es una herramienta digital por medio de la cual las dependencias y entidades de la APF impulsan y promueven e implementan mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>Se difundieron las infografías proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública, relativas a los temas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atribuciones del Comité de ética; - Conflictos de Intereses; - Integridad - Código de Ética; - Tipos de Conflictos de Intereses; - Protocolo HAS (Hostigamiento y Acoso Sexual); - Diferencias entre Código de Ética y Código de Conducta; - Regla de los 3 pasos; - Diferencia entre Conflicto de Intereses y actuación bajo conflicto de Intereses; - Manual de atención de denuncias; - Violencia y acoso laboral; - Micrositio de Ética;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> - Conoce el Código de Conducta; - Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes <p>Asimismo, se difundieron las infografías propias de la institución a través de redes sociales oficiales, Portal Institucional, Portal Digital del Comité de Ética y pantallas instaladas en área de control de asistencia.</p> <p>Dichas infografías son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decálogo de actuación bajo conflicto de intereses - Presentación de denuncias. <p>Asimismo, en la sesión general de fecha 19 de junio de 2024, se presentó el siguiente tema "Conoce el código de conducta y los pronunciamientos del Hospital Juárez de México.</p> <p>En dicha sesión se explicaron los procesos para hacer denuncias y se presentaron a las personas integrantes del comité.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Se presentan las acciones realizadas durante el segundo trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Comité de ética se mantuvo debidamente integrado y no hubo modificaciones en el periodo. b) Se celebró una sesión ordinaria y una extraordinaria. c) Se atendieron 16 de las 18 actividades comprometidas en el PAT 2024. <ul style="list-style-type: none"> - Se capacitaron 16 de los 20 integrantes del Comité de Ética en el curso en línea en materia de ética. - Se capacitaron 125 personas servidoras públicas, en diversos temas relacionados con la Ética e Integridad. - Se brindaron 5 asesorías en materia de ética. - Se realizó de manera oportuna la difusión de los protocolos pronunciamientos y posicionamientos del ente público en materia de no tolerancia a los actos contrarios a la ética pública, así como los protocolos que rigen la actuación del Comité de Ética. Asimismo, se difundió el Código de Conducta aprobado en 2023, las infografías sobre el Protocolo has, tipos de conflicto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de intereses, regla de los 3 pasos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se recibieron cuatro denuncias; mismas que se atienden conforme a los Lineamientos generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Ética. - Se colaboró con la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, respondiendo el cuestionario sobre las actividades del Comité de Ética correspondientes al primer trimestre de 2024, - Se realizó la segunda actualización del directorio de integrantes. - El 19 de junio de 2024, se llevó a cabo la Sesión General "Conoce el código de conducta y los pronunciamientos del HJM". <p>d) Se registraron en el SSECCOE las actividades que solicitó la Secretaría de la Función Pública.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>1. Ingreso: La institución contrató a siete personas, de las cuales cuatro son mujeres. El número de teléfono y el correo de contacto para brindar información del proceso de reclutamiento y selección de puestos no SPC, son: 55 5747 7560 extensiones 7348, 7548 y 7346. reclutamiento.hjm@salud.gob.mx</p> <p>2. Capacitación: Se realizaron 38 cursos de capacitación, en los que participaron 2,818 que incluyen a las personas servidoras públicas adscritas el Hospital, todas ellas no sujetas al SPC. El desglose de los cursos se presenta a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 19 cursos en materia técnico médica con 1,351 asistentes. - 16 cursos en materia administrativo gerencial con 1,079 asistentes - Tres cursos de educación continua con 388 asistentes. <p>Entre los cursos destacan: Farmacovigilancia y barreras de la seguridad; Trato Adecuado y Digno para el personal de salud; Atención centrada en la persona, trato adecuado y digno con enfoque incluyente; Primer curso de urgencias pediátricas; Simposium "Actualizaciones en el manejo de mordeduras y picaduras por animales de ponzoña".</p> <p>3. Respecto a la encuesta de clima y cultura organizacional (ECCO), se han implementado tres acciones de las seis comprometidas.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>A. Normas internas.</p> <p>Al cierre del segundo trimestre de 2024 el inventario de normas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas es de 204 y durante el periodo 2020 al 30 de junio de 2024, se han realizado 419 movimientos en dicho sistema, tal como se detalla:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>a. 128 movimientos de forma. b. 112 movimientos de fondo. c. 70 nuevas normas. d. 75 movimientos de eliminación. e. Cinco movimientos de cancelación. f. 29 movimientos de edición.</p> <p>Las principales causas que motivaron la actualización de la normatividad fueron las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Actualización de los manuales de organización específicos y de procedimientos, debido a la modificación de los siguientes apartados: introducción, objetivo, antecedentes, marco jurídico, misión, visión, funciones y glosario. ° Creación de nuevas normas, para regular actividades puntuales a cargo de la institución. ° Eliminación de manuales de integración y funcionamiento de comités, por tratarse de manuales operativos que no son propiamente una norma. ° Cancelación de normas por encontrarse duplicadas. ° Edición de normas derivado de que se ratificó su vigencia en el (SANI). ° Actualización de la normatividad sujeta a dictamen y aprobación del Comité de Mejora Regulatoria Interna. <p>B. Procesos esenciales. Al cierre del segundo trimestre de 2024 la institución sigue trabajando con los cinco procesos prioritarios identificados:</p> <p>Responsable: Dirección Médica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atención Médica en Consulta Externa 2. Atención Médica en Hospitalización 3. Atención Médica en Urgencias. <p>Responsable: Dirección de Investigación y Enseñanza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Investigación Científica 5. Formación de Recursos Humanos para la Salud. <p>Nota. Aunque el total de los movimientos efectuados en el SANI ascienden a 419, para efectos del reporte del indicador ÍNDICE DE SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS Y NORMATIVIDAD INTERNA se considerará la cifra de 204 en el Número de normas internas actualizadas en inventarios desde 2020 a 2024, toda vez que a la fecha se han actualizado/revisado el 100% de las normas reportadas en el SANI y conforme a los Criterios de cumplimiento de indicadores de bases de colaboración, el índice debe observar tendencia ascendente hasta alcanzar el valor de 1.00</p> <p>Asimismo, se reporta la cifra de 5 en la variable "Número de procesos esenciales con acciones de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>simplificación realizadas desde 2020 a 2024⁴, que forma parte del ÍNDICE DE SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS Y NORMATIVIDAD INTERNA, debido a que se han implementado acciones de mejora en los cinco procesos esenciales desde 2020 a 2024.</p> <p>1. Mejora Regulatoria. Se dio seguimiento al Programa de Trabajo de 2024 del Comité de Mejora Regulatoria Interna, que presenta el siguiente estatus al cierre del segundo trimestre:</p> <p>a. Estatuto Orgánico del Hospital Juárez de México. Se aprobó en la Primera sesión extraordinaria del COMERI, así como en la Primera sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno. El aviso por el que se da a conocer su actualización se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 2024.</p> <p>b. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Juárez de México, (POBALINES). Se aprobaron en la segunda sesión extraordinaria del COMERI y se presentarán a la Junta de Gobierno en la Segunda sesión ordinaria, a celebrarse el 8 de julio del 2024.</p> <p>c. Acuerdo que determina los servidores públicos del Hospital Juárez de México que deben presentar un informe por escrito de los asuntos a su cargo al retirarse de su empleo, cargo o comisión del Hospital Juárez de México. Se dictaminó favorable y el COMERI aprobó su emisión en la tercera sesión extraordinaria celebrada el 28 de junio. Cabe mencionar que el anterior acuerdo fue abrogado.</p> <p>c. En la misma sesión, la Dirección de Desarrollo y Vinculación Institucional informó que se concluyó la actualización de los 28 manuales, de los cuales 26 se encuentran publicados en el SANI.</p> <p>2. Procesos sustantivos. El principal objetivo de actualizar la normatividad, es contar con las bases legales y operativas que precisen lo que se hace, cómo se hace y quién lo hace.</p> <p>Por ello, en la normatividad se establecen los tramos de responsabilidad de cada área, así como los controles, políticas y lineamientos que permitan ejecutar los procedimientos y procesos de manera eficiente.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Se presenta la vinculación de la normatividad que aprueba el COMERI con los cinco procesos esenciales de la institución:</p> <p>Proceso: - Investigación Científica. Normatividad con que se vincula: - Políticas de Transferencia de Tecnología - Reglas de Propiedad Intelectual - Lineamientos para el Desarrollo de la Investigación Científica</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Procesos: - Atención Médica en Consulta Externa - Atención Médica en Hospitalización - Atención Médica en Urgencias. Normatividad con que se vinculan: - Políticas Hospitalarias Generales. - Lineamientos para el manejo del Expediente Clínico Proceso: - Formación de Recursos Humanos para la Salud. Normatividad con que se vincula. - Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas - Lineamientos para la Organización y Funcionamiento del Internado Médico de Pregrado.</p> <p>Por otra parte, el Hospital trabajó en la implementación de las acciones de control incluidas en el Programa de Trabajo de Control Interno y en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las cuales están enfocadas a la mejora de los procesos sustantivos, tal como se muestra:</p> <p>1. Programa de Trabajo de Control Interno. Proceso calificado: Tiempos de atención en la consulta externa, del servicio de Ortopedia. Vinculado con el proceso esencial Atención médica en Consulta Externa.</p> <p>Proceso calificado: Evaluación de los protocolos de investigación y tesis por los Comités de investigación, ética y bioseguridad, derivado del uso de la herramienta tecnológica Ekomite. Vinculado con el proceso esencial Investigación Científica</p> <p>Proceso calificado: Ingreso de alumnos/as de ciclos clínicos y servicio social. Vinculado con el proceso esencial Enseñanza.</p> <p>Proceso calificado: Identificación y reporte de problemas de seguridad relacionados con el uso de medicamentos en los pacientes del servicio de Cirugía General. Vinculado con el proceso esencial Atención médica.</p> <p>2. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Riesgo 2024_1. Atención Médica proporcionada de manera deficiente. Vinculado con el proceso esencial Atención médica</p> <p>Riesgo 2024_5. Proyectos de investigación realizados de manera deficiente. Vinculado con el proceso esencial Investigación.</p> <p>Riesgo 2024_6. Rotaciones de médicos externos gestionadas de forma inadecuada. Vinculado con el proceso esencial Enseñanza.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Mediante el oficio número DGRHO/4100/2024 de fecha 25 de abril de 2024, se sometió a consideración de la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, la propuesta de estructura orgánica del Hospital considerando las modificaciones del Estatuto Orgánico actualizado el mes de marzo de 2024. (Escenario ESTRUCTURA20242402121049).</p> <p>Adicionalmente, mediante el oficio número DA/0454/2024 de fecha 1 de abril de 2024, se solicitó el registro de las plazas eventuales autorizadas al Hospital Juárez de México, en alcance del oficio DA/0347/2024 de fecha 7 de marzo (Escenario NAW_EVENTUALES2403071659).</p> <p>Cabe mencionar que el Hospital no realiza contratos de honorarios.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En atención al oficio circular DGRHO/57/2023, el día 5 de enero de 2024 se envió por correo la cédula de evaluación del impacto organizacional debidamente requisitada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>Tal como se informó el trimestre anterior, en la Primera Sesión Extraordinaria 2024 de la Junta de Gobierno se actualizó el Estatuto Orgánico del Hospital, el cual consideró los siguientes cambios en la estructura orgánica.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Creación de la Dirección de Enfermería. 2) Cambio de denominación de la Dirección de Planeación Estratégica a Dirección de Desarrollo y Vinculación Institucional. 3) Cambio de denominación del Órgano Interno de Control a Oficina de Representación, con la consecuente desaparición del área de auditoría interna, de desarrollo y mejora de la gestión pública, área de quejas, denuncias e investigaciones y área de responsabilidades. <p>Sin embargo y debido al procedimiento que implica realizar los movimientos correspondientes a los incisos 2) y 3), en la estructura orgánica y ocupacional aprobada y registrada el 1 de abril de 2024 únicamente se incluyó la creación de la Dirección de Enfermería.</p> <p>Por lo anterior, no ha sido posible actualizar el manual de organización específico del Hospital.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 24 de mayo de 2024, se reportaron en el apartado de Seguimiento al Desempeño Institucional las acciones realizadas respecto al análisis de la estructura orgánica, que se reflejó en la creación de la Dirección de Enfermería.</p> <p>Dicho proyecto se trabajó con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, con el objeto formalizar la autoridad del personal profesional de enfermería en la estructura organizacional, con un rol proactivo que interactúe directamente con la Dirección General.</p> <p>De esta forma, la oportunidad de articular administrativamente a la Dirección de Enfermería</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>permitirá que la persona titular de la dirección, que ocupaba un nivel de Jefatura de Servicio, acceda a niveles de decisión determinantes. Cabe mencionar que el movimiento se realizó por costo compensado.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El dictamen valuatorio del inmueble que ocupa el Hospital está vigente y fue emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Muebles el 14 de noviembre de 2023 con número de secuencia 07-23-CG-01305, por lo que vencerá el 13 de noviembre de 2024
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>En cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 2012, durante el segundo trimestre de 2024 se actualizó la información del inmueble en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, la cual contempla:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Superficie de terreno. -Superficie de construcción. -Tipo de inmueble. -Uso genérico y uso específico. -Número de empleados en el inmueble. -Número de edificaciones y su uso. -Superficie de construcción por edificación y -Georreferenciación. <p>La información se reporta en el Comité de Control y Desempeño Institucional.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El inmueble del Hospital no tiene ninguna ocupación irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>La Subdirección de Conservación y Mantenimiento realizó recorrido de verificación por todo el conjunto hospitalario con la finalidad de identificar espacios que se pudieran poner a disposición del INDAABIN que no son de utilidad para la institución. Sin embargo, no se identificaron espacios para este fin. Se mantuvo actualizada la información del inmueble en el SIPIFP y se reportó en la segunda sesión ordinaria de COCODI 2024. Se cuenta con los acuses de información básica y bajas del segundo trimestre 2024 de la información reportada en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).</p>
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Hospital no cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las	El procedimiento para el mantenimiento del inmueble se encuentra validado y actualizado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	desde el pasado 1° de marzo de 2024 mediante oficio DPE/DVSC/AM/023/2024 por la División de Vinculación y Seguimiento Clínico.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Hospital no cuenta con inmuebles arrendados.

Instituto Nacional de Cancerología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre se realizaron encuestas por el Aval Ciudadano durante abril a mayo de 2024.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>En el segundo trimestre del 2024, se determinaron 4 Observaciones como a continuación se indica:</p> <p>Acto de Fiscalización de la auditoría número 2024-012-NBV-OEF-AUD-002 con clave 700 "Actividades Específicas Institucionales" practicada al Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina, se envían los hallazgos definitivos debidamente firmados.</p> <p>Hallazgo 1: Inadecuadas condiciones de higiene y almacenamiento en el Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina para el procesamiento de alimentos y bebidas.</p> <p>Hallazgo 2: Inadecuada implementación de controles para el registro y seguimiento de la operación de los servicios otorgados en el Departamento de Alimentación Comedor y Cocina del INCan.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Hallazgo 3: Inadecuados controles para el acceso al comedor, así como para el otorgamiento del servicio de alimentación para el personal del Instituto.</p> <p>Hallazgo 4: Inadecuada aplicación y seguimiento del Procedimiento para elaborar menús, solicitar y recibir insumos, referente a la preparación de alimentos para el personal del INCan, pacientes hospitalizados en el Instituto; así como, para la preparación de refrigerios para donadores de sangre.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>* Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 70 Porcentaje respecto del total de contratos: <u>3.62%</u> Monto de los contratos en bitácora: \$2,719,875,428.23 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 4 Porcentaje respecto del total de contratos: <u>1.02%</u> Monto de los contratos en Bitácora: <u>\$181,457,753.30</u> Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: <u>1</u> Porcentaje: <u>25.00%</u> Monto de los contratos: <u>\$80,814,219.34</u> Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: <u>0</u> Porcentaje: <u>0</u> Monto de los contratos: <u>0</u> Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: <u>2</u> Porcentaje: <u>50.00%</u> Monto de los contratos: <u>\$83,600,853.96</u> Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: <u>1</u> Porcentaje: <u>25.00%</u> Monto de los contratos: <u>\$17,042,680.00</u> *Saldo final: \$2,901,333,181.53 Núm. de contratos registrados en bitácora: <u>74</u> Porcentaje respecto del total de contratos: <u>3.62%</u> Monto de los contratos en bitácora: <u>\$2,901,333,181.53</u></p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>	<p>La difusión de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción está de manera permanente en el Instituto Nacional de Cancerología (INCan). Durante el segundo trimestre 2024, en la página web del Instituto (incan.salud.gob.mx), a manera de difusión e invitación a utilizar la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se anunció dicho Programa, con un botón disponible que dirige directamente a la Plataforma, donde se explica qué es y cómo se puede enviar una alerta.</p> <p>Adicional, a través de las infografías colocadas en áreas de anuncios del Instituto, se promovió que las personas servidoras públicas visiten y participen en la Plataforma; así como, se difundió los cursos disponibles para capacitación, dentro de los que, en junio de 2024 se encontró el de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; y el mismo curso se difundió a través de correo electrónico, para visualizar el calendario de inscripción y del curso; siendo importante mencionar que, en mayo, la plataforma SICAVISP no habilitó inscripción a este curso. Durante el segundo trimestre, no hubo servidores públicos que se capacitaran al respecto.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre del 2024, se solicitó al personal de nuevo ingreso que participaran en los cursos de capacitación a distancia en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública ofertados por la plataforma CAVA INFO de la Ciudad de México, así mismo se difundió a través de correos masivos y carteles ubicándolos en las zonas con mayor afluencia.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>En cumplimiento al oficio No. 12215/OR_INCan/O 34/2024 emitido por la Jefa de la Oficina de Representación en el INCan, se instrumentó la "ESTRATEGIA INFORMATIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES - MAYO 2024. Como cada mayo, por lo que se turnaron los oficios DE-600-04-2024 y DE-601-04-2024. Se realizó difusión mediante protectores de pantalla, correos electrónicos, frases informativas y adicionalmente se realizó la difusión mediante carteles.</p> <p>Se asistió a los talleres para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses de modificación 2024, a los operadores del Sistema de Registro de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.</p> <p>Con Oficios No. DE-600-04-2024 y No. DE-601-04-2024, se realizó la solicitud de impresión y colocación de carteles para efectuar la difusión, así como la petición al área correspondiente para la difusión por medios informáticos, de protectores de pantalla y banners, con periodo de difusión del 1 al 15 de abril de 2024.</p> <p>Con Oficio No. SADP-536-2024 de fecha 11 de abril, se realizó la solicitud para la instalación de 3 módulos de atención y apoyo a las personas servidoras públicas del INCan.</p> <p>Con Oficio Circular INCAN-DG-DAF-387-2024 y 12215/OR_INCan/O 0036/2024, se implementaron las acciones para informar al personal la obligación de la presentación de la Declaración patrimonial en la modalidad de modificación 2024, detallando fechas y horarios de los módulos para la asesoría.</p> <p>Con Oficios No. DE-769-04-2024 y No. DE-770-04-2024, se realizó la solicitud de colocación de carteles para efectuar la difusión, así como la petición al área correspondiente para la difusión por medios informáticos, de protectores de pantalla y banners, con periodos de difusión entre el 1 al 31 de mayo de 2024.</p> <p>Durante los meses de abril y mayo, en los CFDI's de comprobantes de pago de todo el personal del INCAN, se incluyeron frases para informar al personal la obligación de la presentación de la Declaración patrimonial en la modalidad de modificación 2024</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de</p>	<p>En cumplimiento al oficio No. 12215/OR_INCan/O 34/2024 emitido por la Jefa de la Oficina de Representación en el INCan, se instrumentó la "ESTRATEGIA INFORMATIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>INTERESES - MAYO 2024. Como cada mayo, por lo que se turnaron los oficios DE-600-04-2024 y DE-601-04-2024. Se realizó difusión mediante protectores de pantalla, correos electrónicos, frases informativas y adicionalmente se realizó la difusión mediante carteles.</p> <p>Se asistió a los talleres para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses de modificación 2024, a los operadores del Sistema de Registro de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.</p> <p>Con Oficios No. DE-600-04-2024 y No. DE-601-04-2024, se realizó la solicitud de impresión y colocación de carteles para efectuar la difusión, así como la petición al área correspondiente para la difusión por medios informáticos, de protectores de pantalla y banners, con periodo de difusión del 1 al 15 de abril de 2024.</p> <p>Con Oficio No. SADP-536-2024 de fecha 11 de abril, se realizó la solicitud para la instalación de 3 módulos de atención y apoyo a las personas servidoras públicas del INCan.</p> <p>Con Oficio Circular INCAN-DG-DAF-387-2024 y 12215/OR_INCan/O 0036/2024, se implementaron las acciones para informar al personal la obligación de la presentación de la Declaración patrimonial en la modalidad de modificación 2024, detallando fechas y horarios de los módulos para la asesoría.</p> <p>Con Oficios No. DE-769-04-2024 y No. DE-770-04-2024, se realizó la solicitud de colocación de carteles para efectuar la difusión, así como la petición al área correspondiente para la difusión por medios informáticos, de protectores de pantalla y banners, con periodos de difusión entre el 1 al 31 de mayo de 2024.</p> <p>Durante los meses de abril y mayo, en los CFDI's de comprobantes de pago de todo el personal del INCAN, se incluyeron frases para informar al personal la obligación de la presentación de la Declaración patrimonial en la modalidad de modificación 2024</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>En cumplimiento al oficio No. 12215/OR_INCan/O 34/2024 emitido por la Jefa de la Oficina de Representación en el INCan, se instrumentó la "ESTRATEGIA INFORMATIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES - MAYO 2024. Como cada mayo, por lo que se turnaron los oficios DE-600-04-2024 y DE-601-04-2024. Se realizó difusión mediante protectores de pantalla, correos electrónicos, frases informativas y adicionalmente se realizó la difusión mediante carteles.</p> <p>Se asistió a los talleres para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses de modificación 2024, a los operadores del Sistema de Registro de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.</p> <p>Con Oficios No. DE-600-04-2024 y No. DE-601-04-2024, se realizó la solicitud de impresión y colocación de carteles para efectuar la difusión, así como la petición al área correspondiente para la difusión por medios informáticos, de protectores de pantalla y banners, con periodo de difusión del 1 al 15 de abril de 2024.</p> <p>Con Oficio No. SADP-536-2024 de fecha 11 de abril, se realizó la solicitud para la instalación de 3 módulos de atención y apoyo a las personas servidoras públicas del INCan.</p> <p>Con Oficio Circular INCAN-DG-DAF-387-2024 y 12215/OR_INCan/O 0036/2024, se implementaron las acciones para informar al personal la obligación de la presentación de la Declaración patrimonial en la modalidad de modificación 2024, detallando fechas y horarios de los módulos para la asesoría.</p> <p>Con Oficios No. DE-769-04-2024 y No. DE-770-04-2024, se realizó la solicitud de colocación de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>carteles para efectuar la difusión, así como la petición al área correspondiente para la difusión por medios informáticos, de protectores de pantalla y banners, con periodos de difusión entre el 1 al 31 de mayo de 2024.</p> <p>Durante los meses de abril y mayo, en los CFDI's de comprobantes de pago de todo el personal del INCAN, se incluyeron frases para informar al personal la obligación de la presentación de la Declaración patrimonial en la modalidad de modificación 2024</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Durante el segundo trimestre 2024, a través del Departamento de Capacitación y Desarrollo del INCAN, se difundió la capacitación sobre el curso de Conflicto de intereses; siendo importante mencionar que, en mayo, la plataforma SICAVISP no habilitó inscripción a este curso.</p> <p>La difusión e invitación a los cursos de capacitación sobre Conflicto de Intereses se llevó a cabo por medio de infografías pegadas en áreas del Instituto, así como por medio de correo electrónico; sin embargo, no hubo alguna persona que se inscribiera a los cursos; por lo que, no se tiene resultado de dicha capacitación ni el formulario.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>El Comité de Ética, por medio de infografías, difundió información relacionada con el Conflicto de Intereses, para que los servidores públicos del INCAN se mantengan informados al respecto.</p> <p>La información se actualizó mensualmente, en abril el tema fue conocimiento del conflicto de intereses, artículo 58; para mayo el tema que se difundió fue el artículo 7. Honradez y, se cerró el trimestre con la difusión de junio, correspondiente a la imparcialidad y objetividad; toda la información se difundió en puntos visibles de la Institución</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>Al cierre del segundo trimestre de 2024, el Instituto Nacional de Cancerología, reporta lo siguiente:</p> <p>Mediante oficio número INCAN/DG/DM/SMI/442/2024, Subdirección de Medicina Interna reportó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Número de requerimientos recibidos: 1 2.- Número de requerimientos atendidos en tiempo: 1 3.- Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 <p>Mediante oficio número INCAN/DG/DM/0197/2024, la Dirección Médica reportó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Número de requerimientos recibidos: 7 2.- Número de requerimientos atendidos en tiempo: 7 3.- Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 <p>Mediante correo electrónico la, Subdirección de Recursos Materiales reportó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Número de requerimientos recibidos: 2

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2.- Número de requerimientos atendidos en tiempo: 2 3.- Número de prórrogas solicitadas: 0 4.- Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0</p> <p>Mediante correo electrónico, la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal reportó: 1.- Número de requerimientos recibidos: 12 2.- Número de requerimientos atendidos en tiempo: 12 3.- Número de prórrogas solicitadas: 0 4.- Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0</p>
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	<p>La Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal informó que durante el mes de mayo la plataforma SICAVISP no habilitó la inscripción al curso que proporciona la Secretaría de la Función Pública del "Procedimiento Administrativo de Sanción", sin embargo, durante el mes de junio se realizó la difusión a través de carteles y correo masivo, adicional a esto, con oficio INCAN-DAF-SADP-DCD-235-06-2024 se invitó a las áreas convocantes a participar en el curso en comento.</p> <p>La Subdirección de Servicios Generales informó que al cierre del segundo trimestre no se asistió a capacitación derivado de las cargas de trabajo.</p>
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre que se solicita, no se reportaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometieran licitantes, proveedores o contratistas
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre del trimestre que se reporta no se presentó alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ha cumplido con la Ley de Austeridad Republicana, como lo establece el Artículo 10 de la misma.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Las adecuaciones presupuestales internas y externas que realiza el Instituto es la estrategia que lleva a cabo el Instituto con la finalidad de adecuar el presupuesto a las necesidades reales del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Instituto.</p> <p>Al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se generaron ahorros en las siguientes partidas comparados con el ejercicio 2023:</p> <p>PARTIDA</p> <p>21401 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos</p> <p>26102 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres, y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos</p> <p>26105 Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos.</p> <p>31201 Servicio de gas</p> <p>38301 Congresos y convenciones</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> ° Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos. ° Almacenamiento en Centro de Datos, si comparte información, Expedientes, Recetas, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos ° Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos ° Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos ° Servicios de Internet, si comparte información, Expedientes Médicos, Recetas, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos ° Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos ° Redes, si comparte información, Expedientes Médicos, Recetas, sin capacidades propias, 90% de avance, sin reducción de costos ° Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 25% de avance, se han reducido costos ° Correo Electrónico, si comparte información, Información Presupuestal, Reportes médicos, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos ° Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 80% de avance, se han reducido costos ° Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, Información clínica, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos ° Computo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 90% de avance ° Sistemas de Control de Gestión, si comparte información, Información Médica, Información financiera, se han generado capacidades propias, 95% de avance, sin reducción de costos ° Sistemas de Nómina, si comparte información, Nomina, se han generado capacidades propias, 95% de avance, sin reducción de costos ° Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, n/a, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	<p>MGP 4 Parte I. Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población.</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Citas, Mixto, 100% de avance, En uso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ° Alta y gestión de usuarios, Presencial, 100% de avance, Concluido ° Línea de captura, N/A, 0% de avance, N/A ° Pago en línea, N/A, 0% de avance, N/A ° Recepción de documentos, Presencial, 100% de avance, en uso <p>MGP 4 Parte II. Dimensión interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la APF.</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, Correspondencia
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>De las 13 Acciones de Mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2024, 11 son congruentes con el Reporte de Avance Trimestral de acuerdo a las evidencias documentales proporcionadas de las actividades realizadas durante el primer trimestre.</p> <p>Respecto a las Acciones de Mejora 6 y 9, no es congruente el porcentaje de avance, por lo que se sugiere un acercamiento con la Unidad Administrativa responsable para que realice las Acciones de Control comprometidas en el Plan de Trabajo, considerando las sugerencias emitidas en la Evaluación de la Instancia de Control Interno a las Acciones de Mejora del PTCI.</p> <p>El Órgano Fiscalizador, al cierre del primer trimestre no visualiza problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las Acciones de Mejora. Concluye la Oficina de Representación, que se dio seguimiento a las Acciones de Mejora establecidas para el cumplimiento del PTCI.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>El reporte de avance de metas al 1er. Trim. de la MIR 2024, de los PP E010 y del E023 fue enviado mediante correo electrónico a la CCINSHAE.</p> <p>Se solicitó mediante oficio a las áreas responsables, el avance de metas del periodo enero-mayo 2024, de los PP E022, E010 y del E023. Derivado de esto, fueron enviadas, mediante correo electrónico, los reportes correspondientes de los PP E010 y E023 a la CCINSHAE y del PP E022 a la DGPIS.</p> <p>Se solicitó con oficio a las áreas responsables, el avance de metas al 2do. Trim. de la MIR 2024, de los PP E022, E010 y del E023. Derivado de esto, se envió mediante correo electrónico, el reporte correspondiente del PP E022 a la DGPIS.</p> <p>Se solicitó con oficio a las áreas responsables de los PP E022, E010 y del E023, informar sobre el ajuste de metas de la MIR para los trimestres de septiembre y diciembre de 2024. Derivado de esto, se informó mediante correo electrónico a la CCINSHAE, el ajuste de metas de los PP E010 y E023. Los ajustes solicitados para el PP E023 es regularizar los indicadores que por el incremento de las camas censables en el área de hospitalización, el incremento de la consulta subsecuente por apertura de consultorios en el turno vespertino, y derivado de que se está llevando a cabo una reestructuración de la consulta externa, se han superado las cifras programadas. Los ajustes solicitados para el PP E010 se deben al ajuste en el número de cursos programados que deben</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>ser de 20 horas y aunque se realizan cursos de menor tiempo, estos no pueden ser considerados, ya que se tiene que tener apego estricto a las fichas técnicas de los indicadores, motivo por el cual se solicitan ajustes a los indicadores relacionados con los cursos realizados. De igual forma, para el PP E010, en lo que respecta a Capacitación Administrativa Gerencial se solicitó el ajuste de metas, ya que el incremento en la meta atiende a que los cursos programados abarcan una mayor cantidad de participantes dada la naturaleza de las temáticas, debido a que se trata de cursos dirigidos a grupos específicos, tales como: personal del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina; personal del Departamento de Control y Referencia de Pacientes; personal administrativo responsables de archivo de las diferentes áreas del Instituto; y titulares de jefaturas y mandos del Instituto. En lo que corresponde al ajuste de metas del PP E022, el área responsable no solicito ajuste de metas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizó el análisis de los programas presupuestarios E010, E023, P016 y P020, mismos que se presentaron y desarrollaron en la 2da. Sesión Ordinaria del COCODI 2024, con base a los resultados de los indicadores, de sus metas y objetivos al 1er. trimestre de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el pasado 11 de junio de 2024, fueron presentados los avances en las acciones de control comprometidas en el riesgo que es susceptible de corrupción como a continuación se señala: Riesgo 3: Servicios de mantenimiento para los equipos de investigación, contratados evitando favorecer a un proveedor en particular: Ya se comenzó el procedimiento de contratación; sin embargo, aún está en acciones previas a la solicitud de suficiencia presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el segundo trimestre se realizaron minutas de apertura de buzones del Sistema Unificado de Gestión de abril a mayo de 2024
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Subdirección de Recursos Materiales informó que al cierre del segundo trimestre: 1. Los procedimientos de contratación que se realizan al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que sobre pase las 300 UMAs, se elabora la Investigación de Mercado correspondiente. 2. Durante el trimestre que se reporta se llevaron a cabo 21 procedimientos de licitación pública, de los cuales todos se realizaron de manera electrónica a través de CompraNet. 3. Durante el segundo trimestre de 2024, se llevó a cabo la publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2024 (PAAAS 2024) en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el trimestre que se reporta, el INCan proporcionó la información solicitada para 4 procesos de compras consolidados, los cuales fueron: "Adquisición de Blancos: colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, para el ejercicio fiscal 2025", "Adquisición de Ropa Quirúrgica y Hospitalaria, para el Ramo Administrativo 12 Salud, 47 AYO Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y las Entidades de Control Directo 50 Instituto Mexicano del Seguro Social y 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, para el ejercicio fiscal 2025",

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico, para el ejercicio fiscal 2025", "Servicio de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025".
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el segundo trimestre del 2024 se han instalado 80 equipos en diferentes áreas para impulsar las herramientas tecnológicas para la atención y seguimiento del Tratamiento oncológico del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética, por medio de infografías, difundió oportunamente información relacionada con la Nueva Ética Pública. La información se actualizó mensualmente, en abril el tema de la Nueva Ética Pública fue relacionada con las Acciones de Blindaje Electoral 2024, en el mes de mayo se difundieron dos temas, el primero fue en continuidad a las Acciones de Blindaje Electoral 2024 y, el segundo fue Juntos (as) fomentemos la Nueva Ética Pública; al final del trimestre, en junio, el tema que se difundió fue Delitos Electorales; toda la información se difundió en puntos visibles de la Institución
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El INCan Sí cuenta con un Comité de Ética; por lo que, a continuación, se reporta lo siguiente, correspondiente al segundo trimestre de 2024: a) Sí se mantuvo debidamente integrado el Comité de Ética. b) Se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del Comité de Ética, el 17 de mayo de 2024, con 14 temas a tratar en la Sesión. c) Sí se realizaron las actividades comprometidas en el PAT. d) Sí se incorporaron las evidencias de actuación oportunamente en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre de 2024 y en apego a las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos se llevó a cabo la difusión e implementación del Programa Anual de Capacitación 2024, el cual fue dictaminado en el mes de marzo por la Comisión de Becas del INCan. Asimismo, en el segundo trimestre de 2024, 64 de 67 servidores públicos de mando establecieron metas del desempeño para el ejercicio 2024, derivado de la publicación de las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos se incluyeron a servidores públicos con categoría de Jefe de Departamento del catálogo de puestos de la rama médica, paramédica y afín. Con respecto a la ECCO, durante el segundo trimestre se difundieron los resultados de la ECCO 2023 y se implementó 1 practica del PTCCO 2024. a) Ingreso SPC: No aplica b) Capacitación: Durante el segundo trimestre de 2024 se llevó a cabo la difusión del Programa Anual de Capacitación a través de carteles y correo masivo, durante este mismo periodo se llevó a cabo el curso presencial Taller para el Manejo y Solución de Conflictos, con lo que presenta un cumplimiento del 69.5%. c) Evaluación del Desempeño: Durante el segundo trimestre del año 2024, se llevó a cabo el establecimiento de metas del desempeño de los servidores públicos que ocupan un puesto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>mando, con un total de 67 puestos de mando registrados, de los cuales 64 registraron metas y 3 plazas se encuentran vacantes.</p> <p>d) Control e implementación de la ECCO. Prácticas de transformación registradas en PTCCO 2024: 5 prácticas. Prácticas implementadas: 1 práctica implementada. Cumplimiento: 20%</p> <p>e) Cumplimiento de regularización del SPC: No aplica</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>El número de normas internas registradas en el SANI al 2do. trimestre de 2024 es de 271, ya que se ha realizado el registro de los movimientos en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI), de la normatividad interna presentada y aprobada como alta, actualización o baja, en las sesiones del COMERI del INCAN.</p> <p>Con la finalidad de actualizar el inventario de normas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF), y a su vez, dar cumplimiento a la estrategia de simplificación regulatoria establecida en el PNCCIMGP 2019-2024, mediante oficios INCAN-DAF-SP-145-2024 al oficio INCAN-DAF-SP-156-2024, se informó a las áreas responsables del Instituto, la normatividad que forma parte del Plan Anual de Trabajo 2024.</p> <p>Asimismo, mediante correo electrónico se envió a la Jefa de la Oficina de Representación en el INCAN los siguientes formatos: 1. "LA 1211 PTS 2024 normas", 2. "LA 1211 PTS 2024 procesos" y 3. "Registro procesos esenciales APF 2024", a fin de dar atención a la Línea de acción 1.2.1.1 del Plan Anual de Trabajo y Evaluación 2024 de este Órgano Fiscalizador; los compromisos RH4, RH5 y RH6 de las Bases de colaboración del PNCCIMGP 2019-2024, así como el Índice de simplificación de procesos y normatividad interna que enmarcan en la estrategia 4.3 "Promover la mejora y simplificación de procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula".</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Desde el primer trimestre de 2020 al cierre del segundo trimestre de 2024, se han realizado acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas del Instituto Nacional de Cancerología. Respecto al 2do. trimestre de 2024, se dio continuidad a los trabajos para la actualización de la normatividad interna de las unidades administrativas y sustantivas del Instituto (actualización-mejora o baja). Durante el primer semestre de 2024, el COMERI aprobó en la Primera Sesión Extraordinaria y en la Segunda Sesión Extraordinaria, la Actualización de siete normas (Modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología, Manual de Procedimientos Específico del Departamento de Archivo Clínico y Bioestadística, 32. Procedimiento para el registro de rendimientos ganados en inversiones y su entero a la Tesorería de la Federación, 34 Procedimiento para la devolución económica por servicios médicos, medicamentos y/o materiales no otorgados, 121 Procedimiento para el Control y Manejo de los Arqueos a Fondos Fijos o Revolutivos, Manual de Integración y Funcionamiento del Comité del Expediente Clínico, Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Cancerología), el Alta de dos normas (Manual de Procedimientos del Servicio de Endoscopia y Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Morbi-Mortalidad) y la Baja de dos normas (Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Cancerología y Manual de Organización del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Cancerología).</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de</p>	<p>Desde el primer trimestre de 2020 al cierre del segundo trimestre de 2024, se han realizado acciones de simplificación y mejora de los procesos, por lo que se han establecido compromisos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	y planes de trabajo, lo cual ha generado que se realice el análisis de los procesos y se vinculen con la normatividad interna, eliminando actividades innecesarias e incorporando tecnologías de la información; ejemplo de esto es la actualización de los Procedimientos del Departamento de Archivo Clínico y Bioestadística, debido a que se realizó el análisis de los 21 procedimientos que contenía el manual, y posterior a su revisión, análisis y simplificación administrativa, quedaron un total de 3 procedimientos generales aprobados en la Cuarta Sesión Extraordinaria 2023 del COMERI y nueve procedimientos específicos aprobados en la Segunda Sesión Extraordinaria 2024 del COMERI, por lo que se eliminaron actividades innecesarias y se incorporó lo relacionado al Sistema de Expediente Electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>ESTRUCTURA DICTAMINADA: Mediante Oficio No. DG-DA-588-2022, de fecha 28 de junio de 2022, se remitió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización en la Secretaría de Salud, la Relatoría para la autorización de la plantilla del Instituto Nacional de Cancerología, así como el cuadro comparativo del inventario de plazas de los ejercicios 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, para dar atención al Oficio No. DGRHO/7095/2021, numeral 11, fracción III, inciso "c" de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos, y del Servicio Profesional de Carrera, así como del Manual Administrativo de Aplicación General en materia, de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la aprobación y registro de estructuras orgánicas y ocupacionales con relatoría.</p> <p>Es importante mencionar que con fecha 28 de julio de 2022, mediante oficio número SRCI/JPRH/0498/2022, el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, informa al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, la aprobación y registro con relatoría la modificación de la estructura orgánica y ocupacional del Instituto Nacional de Cancerología con vigencia 01 de enero de 2022.</p> <p>La Estructura Dictaminada por la Secretaría de Salud, con vigencia 01 de enero de 2022, cumple con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.</p> <p>CONTRATOS DE HONORARIOS: este Instituto Nacional de Cancerología, durante el primer semestre del presente año, tuvo un máximo de 105 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios, con cargo a la partida 12101 Honorarios, los cuales cumplen con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones, por lo cual la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público consideró procedente la transferencia de recursos para dichos pagos, asimismo mediante correo electrónico de fecha 05 de abril de 2024, se reportó a la DGPYP de la Secretaría de Salud, para su envío a la SHCP, el presupuesto ejercido en el segundo trimestre 2024 en Honorarios.</p> <p>PUESTOS EVENTUALES: este Instituto Nacional de Cancerología, durante el primer semestre del</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>presente año, tuvo un máximo de 189 plazas eventuales , con cargo a la partida 12201 Remuneraciones al personal eventual, los cuales cumplen con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones, por lo cual la Dirección de Programación y Presupuestos "A" de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público consideró procedente la ampliación líquida a dicha partida, mediante los oficios 416/DGPYPA/2024/0421, 416/DGPYPA/2024/0423, 416/DGPYPA/2024/0420, 411/UPCP/2024/317, 411/UPCP/2024/325,y 411/UPCP/2024/324, 416/DGPYPA/2024/0684.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>Con fecha 29 de abril, se envió la documentación complementaria solicitada por la Coordinación General De Gobierno de Órganos De Control y Vigilancia de la Secretaría de la Función Pública, en referencia al oficio CCGOCV/OECI/602/184/2024, del 06 de febrero de 2024, a través del cual la Titular del Órgano Especializado en Control Interno, solicitó diversa documentación e información para realizar la modificación de la estructura orgánica y ocupacional de la oficina de representación adscrita al Instituto Nacional de Cancerología.</p> <p>Estructuras orgánicas autorizadas = 100% Numero de estructuras orgánicas registradas = 1 Total de estructuras orgánicas solicitadas para aprobación = 1</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>Las reformas al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología se aprobaron el pasado 27 de marzo de 2024 en la Primera Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cancerología; por lo que se publicó el 03 de mayo de 2024 en el Diario Oficial de la Federación, el AVISO mediante el cual se da a conocer la liga electrónica que redirige a las Modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología.</p> <p>Adicional, se están llevando a cabo las gestiones para la inscripción del nuevo organigrama en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRH) y, una vez que esté autorizado, se procederá a su registro en el RHNET de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Por lo anterior, una vez que se cuente con el organigrama aprobado, se dará continuidad a la actualización del Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Cancerología.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el pasado 11 de junio de 2024, se presentó el avance al asunto general denominado "Estructura Orgánica Institucional" en el cual los responsables del área de recursos humanos informaron que no hay cambios que afecten la estructura orgánica para su autorización, a efecto de asegurar que su organización corresponde con las atribuciones definidas en la normativa, y evitar funciones duplicadas, con el objetivo de delimitar los tramos de responsabilidad para coadyuvar al logro de resultados institucionales.</p> <p>Asimismo, se verificó que los perfiles de puesto de los servidores públicos están actualizados, para asegurar que se cumpla con las responsabilidades asignadas.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).</p>	<p>Mediante oficio número INCAN-DAF-SSG-586-2024, la Subdirección de Servicios Generales informó que se cuenta con los avalúos catastrales actualizados para el ejercicio 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio número INCAN-DAF-SSG-586-2024, la Subdirección de Servicios Generales informó que la información de los inmuebles se encuentra actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Instituto Nacional de Cancerología cuenta con un inmueble que sigue siendo propiedad de la Secretaría de Salud, por lo que una vez que tome posesión el nuevo Titular, se buscará el acercamiento, para plantear alternativas de solución, esto a través de quien actualmente funge como responsable.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante oficio número INCAN-DAF-SSG-586-2024, la Subdirección de Servicios Generales informó que los inmuebles del Instituto cuentan con el nivel de aprovechamiento óptimo, en el sistema de INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Mediante oficio número INCAN-DAF-SSG-586-2024, la Subdirección de Servicios Generales informó que: El Instituto no cuenta con normativa interna propia para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, aun así, al momento de proporcionar algún servicio de mantenimiento se respetan las especificaciones técnicas de los fabricantes para coadyuvar a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Subdirección de Servicios Generales presenta el informe actualizado de los bienes inmuebles, así como el análisis de avalúos. AVALUO CATASTRAL A-CAT-2024-26114 INMUEBLE SAN FERNANDO 22 SUPERF. CONSTRUIDA 24, 634.00 VALOR FÍSICO AVALUO \$221,588,166.34 AVALUO CATASTRAL A-CAT-2024-26141 INMUEBLE LOTE 37 SUPERF. CONSTRUIDA 62.00 VALOR FÍSICO AVALUO \$590,313.12 AVALUO CATASTRAL A-CAT-2024-26147 INMUEBLE LOTE 38 SUPERF. CONSTRUIDA 127.00 \$ FÍSICO AVALUO \$722,373.83

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>AVALUO CATASTRAL A-CAT-2024-26148 INMUEBLE LOTE 39 SUPERF. CONSTRUIDA 122.00 VALOR FÍSICO AVALUO \$1,294,722.18</p> <p>AVALUO CATASTRAL A-CAT-2024-26111 INMUEBLE SAN FERNANDO 2 SUPERF. CONSTRUIDA 67,286.66 VALOR FÍSICO AVALUO \$1,610,852,866.63</p> <p>AVALUO CATASTRAL A-CAT-2024-26108 INMUEBLE CATIPOATO SUPERF. CONSTRUIDA 584 VALOR FÍSICO AVALUO \$10,857,798.91</p>

Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durante el periodo de abril - junio 2024 la Unidad de Calidad realizó de manera amplia y periódica la difusión del mecanismo disponible para la presentación de peticiones, quejas y denuncias a través de la página web institucional (PNCC_C_1.1). 2. Durante el periodo de abril - junio 2024, se difundió información relevante sobre el uso del mecanismo a los usuarios a fin de estar en posibilidad de invitar a la ciudadanía a que intervenga en el mecanismo. (PNCC_C_1.2). 3. La publicación y difusión de los recursos públicos a cargo del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, se encuentra accesible al público en general a través de la página web institucional, esta acción es realizada por la Dirección de Administración - Subdirección de Finanzas (PNCC_C_1.3): https://www.cardiologia.org.mx/transparencia/obligaciones_de_transparencia/index.php 4. Con relación a las actividades de difusión durante abril - junio 2024 de los numerales anteriores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se hizo difusión a 43 usuarios del Instituto entregando el tríptico titulado "Demos voz a los pacientes" en los que se incluyó el mecanismo disponible para la presentación de peticiones, quejas y denuncias, (PNCC_C_1_4).
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>Compromiso sin avance a reportar</p> <p>Es importante señalar que durante el periodo de reporte de avance, aun cuando se revisaron y analizaron en el apartado de desempeño institucional del COCODI, los programas presupuestarios de la Institución, no se tomaron acuerdos para atender variaciones superiores a 10 puntos porcentuales.</p> <p>Asimismo, debido a que no se generaron acuerdos para la Dirección de Administración, no se tiene oficio de acuerdos tomados. Por otra parte, el acta de COCODI de la Segunda Sesión Ordinaria 2024, actualmente se encuentra en proceso de firma.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Con el visto bueno de la Oficina de Representación, mediante oficio INCAR/OR/173/2024, del 11 de junio, con lo que procedió al registro y formalización de la actualización del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024, para su seguimiento y atención por parte de las unidades responsables.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Mediante oficios, INCAR-DG-DA-829-2024, INCAR-DG-DA-830-2024, INCAR-DG-DA-831-2024, INCAR-DG-DA-832-2024, INCAR-DG-DA-833-2024, INCAR-DG-DA-834-2024, INCAR-DG-DA-835-2024, INCAR-DG-DA-836-2024, INCAR-DG-DA-837-2024, del 27 de junio de 2024, la Dirección de Administración solicitó a las Direcciones Médica, de Investigación, de Enseñanza y de Enfermería; a las Subdirecciones de Administración y Desarrollo de Personal, de Finanzas, de Informática, de Recursos Materiales, y de Servicios Generales, información sobre el número de observaciones y recomendaciones resultantes de actos de fiscalización realizados por autoridades fiscalizadoras, y del número de observaciones pendientes y solventadas del total de observaciones generadas en el periodo abril-junio de 2024.</p> <p>Por lo que se recibieron las respuestas mediante los oficios INCAR-DG-DM-342-2024, INCAR-DG-DI-123-2024, INCAR-DG-DE-403-2024, INCAR-DG-DENF-203-2024, INCAR-DG-DA-SADP-833-2024, INCAR-DG-DA-SF-262-2024, INCAR-DG-DA-SI-0616-2024, INCAR-DG-DA-SRM-649-2024, INCAR-DG-DA-SSS-290-2024.</p> <p>Asimismo, mediante oficio INCAR-DG-DA-828-2024, del 27 de junio de 2024, se solicitó la información sobre observaciones y recomendaciones resultantes de los actos de fiscalización que haya realizado la OR a las unidades administrativas del INC en el periodo a reportar. Mediante oficio INCARD/OR186//2024 del 4 de julio de 2024, la Oficina de Representación de la SFP reportó 22 hallazgos solventados y 1 recomendación de mejora derivada del a auditoría a los Estados y la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Información Financiera Contable Presupuestaria a la Cuenta Pública 2022 y recurrente de la Cuenta Pública 2023, por el Despacho Externo, en proceso de solventar.</p>
Combate a la corrupción	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, la Subdirección de Recursos Materiales llevó a cabo el registro de 6 contratos por un importe igual o superior a 15 millones de pesos, en la BESA, conforme al siguiente desglose.</p> <p>° Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 6 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$197,300,000.00 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 8 Porcentaje respecto del total de contratos: 80% Monto de los contratos en bitácora: \$246,081,357.54 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 8 Porcentaje: 80% Monto de los contratos: \$246,081,357.54 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 8 Porcentaje respecto del total de contratos: 80% Monto de los contratos en bitácora: \$246,081,357.54</p> <p>Para determinar el universo de contratos, se envía reporte mensual turnado a la Oficina de Representación, donde se visualiza la totalidad de contratos que deben registrarse en la BESA.</p>
Combate a la corrupción	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se continuó con la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante el envío de correos masivos institucionales y se difundió infografías.</p>
Combate a la corrupción	<p>Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.</p>	<p>Sin avance en razón de que los 13 compromisos asumidos por el Comité Coordinador de la Alianza para el Gobierno Abierto, este Instituto no es responsable de ninguno, de acuerdo a lo establecido en el Cuarto Plan de Acción 2019-2021, mismo que se puede consultar en https://drive.google.com/file/d/15_rrxa-i0QqlBRXCAhYO83hmrCFqE33B/view</p>
Combate a la	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras</p>	<p>Durante el segundo trimestre del 2024, personal adscrito a la Unidad de Transparencia participó</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>en el curso de capacitación "Solicitudes de Información y Recurso de Revisión".</p> <p>Además, en cumplimiento a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, se tiene homologada la información en el repositorio institucional, tal como se advierte de la consulta del repositorio institucional: https://www.cardiologia.org.mx/transparencia/</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>Mediante correo electrónico de fecha 4 de junio de 2024, el Lic. Alejandro Verges Hernández, Director de Control y Seguimiento de Procesos de la SSP, remitió al INC el material de difusión de los compromisos de No Impunidad, para su difusión en este Instituto durante el segundo trimestre de 2024.</p> <p>Mediante oficio INCAR-DG-DA-SP-212-2023, y correo electrónico de fecha 6 de junio, se solicitó a la Subdirección de Informática la difusión correspondiente. La difusión se llevó a cabo los días lunes 10, 17 y 24 de junio de 2024.</p> <p>Con oficio INCAR-DG-DA-SI-0610-2023, de fecha 4 de julio de 2024, la Subdirección de Informática comunicó un total de 8,263 correos del tema No Impunidad 1.</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Mediante correo electrónico de fecha 4 de junio de 2024, el Lic. Alejandro Verges Hernández, Director de Control y Seguimiento de Procesos de la SSP, remitió al INC el material de difusión de los compromisos de No Impunidad, para su difusión en este Instituto durante el segundo trimestre de 2024.</p> <p>Mediante oficio INCAR-DG-DA-SP-212-2023, y correo electrónico de fecha 6 de junio, se solicitó a la Subdirección de Informática la difusión correspondiente. La difusión se llevó a cabo los días lunes 10, 17 y 24 de junio de 2024.</p> <p>Con oficio INCAR-DG-DA-SI-0610-2023, de fecha 4 de julio de 2024, la Subdirección de Informática comunicó un total de 8,262 correos del tema No Impunidad 2.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>Mediante correo electrónico de fecha 4 de junio de 2024, el Lic. Alejandro Verges Hernández, Director de Control y Seguimiento de Procesos de la SSP, remitió al INC el material de difusión de los compromisos de No Impunidad, para su difusión en este Instituto durante el segundo trimestre de 2024.</p> <p>Mediante oficio INCAR-DG-DA-SP-212-2023, y correo electrónico de fecha 6 de junio, se solicitó a la Subdirección de Informática la difusión correspondiente. La difusión se llevó a cabo los días lunes 10, 17 y 24 de junio de 2024.</p> <p>Con oficio INCAR-DG-DA-SI-0610-2023, de fecha 4 de julio de 2024, la Subdirección de Informática comunicó un total de 8,261 correos del tema No Impunidad 3.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>En materia de brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, durante el segundo trimestre del año 2024 se realizaron diferentes acciones de capacitación.</p> <p>1. Difusión por correo masivo y pantallas institucionales de cursos con temas de Ética Pública: Calendario fecha 3 de junio de 2024; Masculinidades modelos de transformación, Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres, del 3 de junio de 2024; Comunicación incluyente sin sexismo, 3 de junio de 2024; ¡Súmate al protocolo! 3 de junio de 2024; Brecha de género del 21 de mayo de 2024; Atención a casos de hostigamiento y Acoso sexual del 29 de junio de 2024; Vida sin violencia, Seguimiento al protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, 22 de abril de 2024; Cualidades de las nuevas masculinidades, del 12 de junio de 2024; curso "Lucha contra la corrupción" del 15 de abril de 2024; Cero tolerancia a delitos electorales del 13 de mayo de 2024; Evita incurrir en faltas administrativas del 10 de junio de 2024.</p> <p>2. Difusión de los Integrantes del Comité de Ética, Conflicto de Interés y Código de Conducta. Captura de pantalla de mailing en temas de ¿Qué es un conflicto de interés?, del 9 de mayo, 16 de mayo y 3 de junio de 2024. captura de pantallas de las diferencias entre el Código de Ética y Código de Conducta del 22 de mayo, 4 y 7 de junio de 2024. Difusión del Código de Conducta del INC del 6 de junio de 2024, difusión del Código de Conducta del INC de la publicación en el DOF, del 27 de mayo de 2024; publicación completa del Código de Conducta del INC del Diario Oficial de la Federación del 14 de mayo de 2024.</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	<p>Durante el segundo trimestre del 2024 se atendieron por medio del Comité de Ética dos consultas sobre el tema de conflicto de intereses.</p> <p>1. Captura de pantalla de Reporte de asesorías y consultas de Conflicto de Interés TI, de la página del SSECOOE V3, del 28/06/2024.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>Durante el segundo trimestre del año 2024 se difundió en correos masivos del instituto, ¿qué es el conflicto de interés?.</p> <p>1. Captura de pantallas del 9 de mayo, 16 de mayo y 3 de junio de 2024. Asunto: ¿Sabes qué es un Conflicto de Interés?</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>Con oficios INCAR-DG-DA-839-2024, INCAR-DG-DA-840-2024, INCAR-DG-DA-841-2024, INCAR-DG-DA-842-2024, INCAR-DG-DA-843-2024, INCAR-DG-DA-844-2024, INCAR-DG-DA-845-2024, INCAR-DG-DA-846-2024, INCAR-DG-DA-847-2024, del 27 de junio de 2024, la Dirección de Administración solicitó a las Direcciones Médica, de Investigación, de Enseñanza y de Enfermería; a las Subdirecciones de Administración y Desarrollo de Personal, de Finanzas, de Informática, de Recursos Materiales, y de Servicios Generales, información sobre el número de observaciones y recomendaciones resultantes de actos de fiscalización realizados por autoridades fiscalizadoras, y del número de observaciones pendientes y solventadas del total de observaciones generadas en el periodo abril-junio de 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Las unidades administrativas requeridas respondieron mediante oficios INCAR-DG-DM-354-2024, INCAR-DG-DI--2024, INCAR-DG-DE--2024, INCAR-DG-DENF--2024, INCAR-DG-DA-SADP--2024, INCAR-DG-DA-SF--2024, INCAR-DG-DA-SI--2024, INCAR-DG-DA-SRM--2024, INCAR-DG-DA--128-2024.</p> <p>Asimismo, mediante oficio INCAR-DG-DA-848-2024, del 16 de junio 2024, solicitó a la Oficina de Representación (OR) el número de requerimientos remitidos a las unidades administrativas del INC en el periodo a reportar. Con oficio INCAR/OR//2024, del ___ de julio de 2024, la OR precisó que "la Oficina de Representación de conformidad con el Acuerdo por el que se extinguen órganos internos de control específicos, se crean oficinas de representación, y se asigna la dependencia, entidad para estatal y órgano administrativo desconcentrado que integran el ramo en que ejercerán sus funciones los órganos internos de control especializados y las unidades administrativas que los auxilian, no emite números de requerimientos a las Unidades Administrativas del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, por tanto no puede ser contestado lo solicitado."</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.</p>	<p>Mediante oficio INCARD-DG-DA-848-2023, del 27 de junio de 2023, la Dirección de Administración solicitó a la Subdirección de Recursos Materiales información sobre el conocimiento de las personas servidoras públicas de dicha Subdirección de actos u omisiones que pudieran ser constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometieran los licitantes, proveedores o contratistas y, en su caso, el número de denuncias presentadas en el periodo abril-junio de 2024.</p> <p>Mediante oficio INCAR-DG-DA-SRM-650-2024, del 3 de julio de 2024, el Subdirector de Recursos Materiales informó que el personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales no tuvo conocimiento de actos u omisiones que pudiera ser constitutivos de infracción a las leyes en materia de contrataciones públicas en el periodo reportado.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.</p>	<p>Mediante oficio INCARD-DG-DA-848-2023, del 27 de junio de 2023, la Dirección de Administración solicitó a la Subdirección de Recursos Materiales información sobre el conocimiento de las personas servidoras públicas de dicha Subdirección de actos u omisiones que pudieran ser constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometieran los licitantes, proveedores o contratistas y, en su caso, el número de denuncias presentadas en el periodo abril-junio de 2024.</p> <p>Mediante oficio INCAR-DG-DA-SRM-650-2024, del 3 de julio de 2024, el Subdirector de Recursos Materiales informó que el personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales no tuvo conocimiento de actos u omisiones que pudiera ser constitutivos de infracción a las leyes en materia de contrataciones públicas en el periodo reportado.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas</p>	<p>El 14 de junio del 2024 se informó en COCODI, incorporado en el SICOCODI, en el Apartado XIV de Asuntos Generales, las acciones realizadas en el Programa de Ahorro Institucional en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), que muestra las medidas</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	implementadas en el Programa de Ahorro Institucional, para los servicios como agua, luz, energía eléctrica, fotocopiado etc. Además, se presentó el Resumen comparativo del Ejercicio del primer trimestre 2024, con respecto al Presupuesto pagado al 31 de marzo del 2024 de las partidas señaladas en el artículo 10 de la LFAR. Mediante oficio INCAR-DG-DA-SF-DP-046-2024, se informó los Estados del Ejercicio Presupuestal al cierre de marzo 2024. El próximo 13 de septiembre de 2024, se presentará en el SICOCODI el seguimiento del segundo trimestre del 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, se llevaron a cabo acciones para promover, economizar y racionalizar el gasto público en los siguientes rubros energía eléctrica, fotocopiado, gasolina, diésel y gas Natural.</p> <p>Por lo que en el primer trimestre del ejercicio 2024, se concretaron ahorros, los mismos no son significativos económicamente en dinero, por ejemplo, es claro que el consumo de gasolina si bien es cierto que se hicieron ahorros en disminución del consumo de litros de gasolina, no se puede apreciar económicamente, puesto que el costo de litro de gasolina se mantiene incrementando del año 2023 al año 2024. Por lo cual aunque se haya disminuido el consumo de gasolina no se refleja en dinero.</p> <p>Por lo que al hacer una comparativa de los consumos respecto de (energía eléctrica, fotocopiado, agua potable, gasolina y diésel, realizado en el primer trimestre de ejercicio 2024 y con la comparativa soporte, contra el cuarto trimestre del ejercicio 2023, se concluye que a pesar de reducir algunos gastos de consumo, se obtuvo un gasto similar. Atendiendo en todo momento los Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2023 (publicadas el 24/02/2023 en el Diario Oficial de la Federación). Conforme lo dispone la Ley Federal de Austeridad Republicana.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Desarrollo de Nota de Alta Voluntaria Avance total 80%</p> <p>Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 10% de avance total, sin reducción de costos</p> <p>Desarrollos solicitados por el Subcomité de Expediente Clínico. Gestión de proyectos de Investigación Avance total 70%</p> <p>Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 10% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Desarrollo solicitado por la Subdirección de Investigación Básica y Tecnológica</p> <p>Desarrollo de módulo de Reportes del Sistema de Epidemiología Avance total 95%</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 95% de avance total, sin reducción de costos</p> <p>Desarrollo solicitado por el Departamento de Epidemiología</p> <p>Buzón digital de denuncias del Comité de Ética. Avance total 100%</p> <p>Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Solicitado por la Presidencia del Comité de Ética Migración de recurso compartido de Subdirección de Planeación. Avance total 100%</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Migración de recurso compartido de Unidad de Transparencia. Avance total 100%</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Migración de recurso compartido de Unidad de Calidad. Avance total 100%</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Integrar modificaciones a registro de aspirantes a residencias médicas en el portal Web Soporte y Atención, En línea, 100% de avance, Concluido interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, "Correo electrónico", no emplea mecanismos de autenticación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	Al 14 de junio de 2024, en SICOCODI, Apartado XIV. Asuntos Generales, se informaron acciones realizadas en el Programa de Ahorro Institucional en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), que muestra acciones para mantener las medidas de ahorro institucionales de servicios como agua, luz, energía eléctrica, fotocopiado etc. Además, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>presentó el Resumen comparativo del Ejercido al 31 de marzo 2024 con respecto al Presupuesto pagado al 31 de diciembre 2023 de las partidas señaladas en el Art 10 de la LFAR.</p> <p>a) En evidencia documental 1 se anexa el Cumplimiento de medidas de Austeridad mencionando las partidas de bienes y/o prestación de servicios en que aplican las medidas de austeridad, reportando montos pagados al 2do trimestre 2024 de 21 partidas, 5 partidas de Insumos, 15 partidas de servicios, 1 partida de bienes: 21101 Materiales y útiles de oficina, 21401 Materiales y útiles para el procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos, 22104 Productos Alimenticios, 26103 Combustibles Lubricantes y Aditivos, 31101 energía eléctrica, 31201 gas, 31301 agua, 31401 telefonía convencional, 31501 telefonía celular, 31603 Internet, 31901 Servicios integrales de telecomunicación, 32301 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos, 32601 Arrendamiento de maquinaria y equipo, 32701 Patentes y derechos de Autor, 33104 Otras asesorías para la operación de programas, 33604 Impresión y elaboración de material informativo , 35102 Mantenimiento y conservación de inmuebles, 35201 Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, 37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos, 37106 Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos, 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores de campo y supervisión, 37504 Viáticos Nacionales para Servidores Públicos, 37602 Viáticos en el extranjero para servidores públicos y 51101 Mobiliario.</p> <p>b) En evidencia documental 2 se anexa el Programa de Ahorro que describe las acciones de mejora realizadas de los servicios básicos.</p> <p>c) En evidencia documental 3 se anexa el oficio INCAR-DG-DA-SF-DP-046-2024, en que se informó a las áreas de Recursos Materiales, Informática y Servicios Generales, el estatus de comportamiento de las partidas de austeridad correspondientes al 31 de marzo 2024, a efecto de que las áreas generadoras del gasto conozcan los resultados de los máximos ejercidos del año 2023 derivado de los controles establecidos para el ejercicio del gasto. En oficio anteriormente citado, se señalan las partidas de Austeridad Republicana, tales como 21101 Materiales y útiles de oficina, 21401 Materiales y útiles para el procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos, 22104 Productos Alimenticios, 26103 Combustibles Lubricantes y Aditivos, 31101 energía eléctrica, entre otros, difundiendo los montos ejercidos en el 1er trimestre 2024. El próximo 13 de septiembre 2024, se presentará en el SICOCODI el seguimiento del segundo trimestre de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Subdirección de Finanzas. El 14 de junio del 2023 en el SICOCODI, en el Apartado VII Seguimiento al Desempeño Institucional se presentó el Estado del Ejercicio del Presupuesto (EP) y Estado del Ejercicio del Presupuesto por Programas Presupuestarios (PP), presentando el comportamiento de los Programas Presupuestarios prioritarios E010 Formación de Recursos Humanos especializados para la Salud, E022 Investigación y Desarrollo tecnológico en salud y E023 Prestación de servicios en los diferentes niveles de atención a la salud; señalando el Presupuesto Modificado y Ejercido al 31 de marzo 2024, así como los logros alcanzados y la alineación a las metas del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez. Subdirección de Planeación En la Segunda Sesión Ordinaria de COCODI, celebrada el 14 de junio de 2024, fueron presentados</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>en el apartado de Evaluación del Desempeño, los resultados alcanzados al cierre del primer trimestre de 2024, de cada uno de los indicadores de los programas presupuestarios E023 y E010</p> <p>Programa E023 "Atención a la Salud", los resultados alcanzados (13 indicadores) fueron adecuados, similares a los obtenidos al ejercicio 2023, esto ha permitido poder atender a una mayor cantidad de población que requiere atención médica cardiovascular y que a través de la efectividad de los diferentes esquemas de tratamiento y de procedimientos terapéuticos hemodinámicos realizados, genera una pronta recuperación y reincorporación a sus actividades cotidianas.</p> <p>Programa E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud", presentó resultados satisfactorios en 9 indicadores que integran el programa, a través de la educación continua, capacitación y actualización que permite a los profesionales de la salud, estar a la vanguardia, conocer nuevos tratamientos y desarrollar habilidades técnicas que les permiten estar acorde a las necesidades de atención médica de los pacientes cardiopatas, otorgar una atención con calidad y seguridad, que incida en la prevención de eventos adversos.</p> <p>Se adjunta archivo con los resultados mencionados, presentados en COCODI y que se reportarán de manera acumulada al segundo trimestre de 2024 en Junta de Gobierno, para conocimiento y toma de decisiones.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Al cierre del segundo trimestre de 2024, se presentan los resultados alcanzados de 25 indicadores de los Programas presupuestarios: E022 Investigación y Desarrollo tecnológico para la Salud (3 indicadores), E023 Atención a la Salud (13 indicadores) y E010 Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud, en las áreas de Formación y Educación Continua (5 indicadores) y Capacitación Administrativa y Gerencial (4 indicadores), cuyos resultados no en todos los casos fueron satisfactorios, debido a que 11 indicadores presentaron semaforización en color rojo: 8 negativos y 3 positivos.</p> <p>2 indicadores del Pp E022, debido a la renuncia de investigadores del SNI, pérdida de vigencia de un ayudante de investigador en el SII y transferencia de un investigador a otro departamento, lo cual, tuvo como consecuencia la disminución en la productividad, misma que se reporta a través de los indicadores: Porcentaje de artículos científicos publicados en revistas de impacto alto y Promedio de productos de la investigación por investigador institucional.</p> <p>7 indicadores del Pp E023: (3 positivos) Eficiencia en el otorgamiento de consultas programadas (preconsulta, primera vez, subsecuentes, urgencias o admisión continua), Porcentaje de expedientes clínicos revisados aprobados conforme a la NOM SSA 004 y Porcentaje de ocupación hospitalaria; (4 negativos) Pacientes referidos por instituciones públicas, Procedimientos diagnósticos de alta especialidad, Usuarios con percepción de la calidad satisfactoria en áreas hospitalarias e Infecciones nosocomiales; estos resultados pudieran estar asociados a: 1) menor demanda de servicios médicos, 2) se debe a una menor solicitud de estudios diagnósticos de gabinete, indicados por los médicos tratantes principalmente para pacientes subsecuentes (optimización de estudios), 3) solicitud de algún medicamento para atención del paciente (ya</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>que el instituto no contó con el mismo), lo cual genera inconformidad y 4) la falta de insumos por desabasto de antisépticos, gel lubricante estéril para instalación de sondas vesiculares, etc., y desapego al Programa de Higiene de Manos, más el factor de riesgo de la permanencia prologada innecesaria de dispositivos invasivos.</p> <p>2 indicadores del Pp E010, esto se debe a que el número de profesionales encuestados fue menor a lo programado y muchos de ellos no entregaron la encuesta de satisfacción de un curso realizado, lo que incide en el resultado alcanzado en el número de participantes externos (educación continua); el segundo debido a que dos cursos no se realizaron, con lo cual, el tema programado no fue impartido, lo que incide en el número de temas en materia administrativa contratados (CAG).</p> <p>Se adjuntan archivos con los correos electrónicos y resultados reportados de cada uno de los indicadores, ante la DGPI y CCINSHAE, una vez que sean aprobados, se llevará a cabo su formalización.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>En el segundo trimestre de 2024, se registró y formalizó la actualización del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024, para su seguimiento y atención por parte de las unidades responsables. se dará continuidad al seguimiento de nueve riesgos del PTAR 2023, de los cuales, siete se identificaron como potenciales obstáculos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y se clasificaron como riesgos de corrupción.</p> <p>2023_2 Equipo biomédico e instrumental médico de áreas críticas apropiado indebidamente por personal del INC. 2023_3 Proyectos de investigación financiados por la industria farmacéutica realizados sin registro por parte del investigador principal ante el Comité de Investigación. 2023_4 Contrataciones públicas ejecutadas indebidamente por parte de las personas responsables de los procesos de adquisición. 2023_5 Obra pública realizada con deficiencias en su planeación, desfasamiento en la ejecución bajo supervisión técnica deficiente. 2023_6 Contratos de servicios subrogados de mantenimiento de equipo médico y no médico ejecutados sin supervisión técnica. 2023_8 Contratación del personal realizada en incumplimiento a los perfiles y descripciones del puesto, o bien el personal contratado no acude a laborar. 2023_9 Selección de las y los profesionales de la salud interesados en cursar programas de posgrado de especialidades, altas especialidades y diplomados efectuada sin políticas incluyentes y transparentes.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el segundo trimestre de 2024, se mantuvo disponible la liga del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas en la página web del INC.
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	° Deberán priorizar el realizar los procedimientos de contrataciones públicas de manera

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	<p>contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet o aquel que lo sustituya. (Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo) Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024 el Instituto realizó la publicación de 84 procedimientos de contratación de Adjudicación Directa, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Licitación Pública a través de la Plataforma Integral de CompraNet.</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Registrar los datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet, así como generar y formalizar sus contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. (Reportar porcentaje de los formalizados electrónicamente en el MFIJ en CompraNet respecto de los de contratos adjudicados) De los procedimientos publicados en la plataforma durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, el 84.52% de ellos ya se encuentran adjudicados y migrados al Módulo de Instrumentos Jurídicos para su formalización. ° Mantener actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal que integre la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados. (Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet) Se envía reporte de operadores de CompraNet al 04 de julio de 2024. ° Mantener las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. (Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet) Con la nueva Plataforma Integral de CompraNet, ya no se tienen incidencias, toda vez, que la plataforma no permite avanzar el procedimiento hasta realizar la captura y carga de todos los puntos solicitados. ° Registrar, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente, conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet y Oficio Circular número 700.2021.0006 de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con fecha 16 de marzo de 2021, los Programas Anuales. (Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP) Durante el segundo trimestre de 2024, se llevó a cabo en el Sistema CompraNet las modificaciones correspondientes al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obras relacionadas con las mismas (PAAASOP), de acuerdo a las contrataciones realizadas en el periodo antes señalado, para lo cual, se anexan acuses de los meses de abril, mayo y junio 2024.
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la</p>	<ul style="list-style-type: none"> ° Durante el segundo trimestre de 2024, se llevó a cabo en el Sistema CompraNet las modificaciones correspondientes al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obras relacionadas con las mismas (PAAASOP), de acuerdo a las contrataciones realizadas en el periodo antes señalado, para lo cual, se anexan acuses de los meses de abril, mayo y junio 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>° Se continúa trabajando con la Secretaría de Salud para las compras consolidadas 2025.</p> <p>Es importante mencionar que la solicitud de información se realiza a través de grupos de WhatsApp, de manera consolidada con los Institutos y la Convocante (Secretaría de Salud).</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se utilizaron herramientas tecnológicas para la realización de diversas acciones por vía remota, que incluyen entre otras: apoyar a la capacitación mediante videoconferencias, publicar información en el portal Web del Instituto, compartir información (documentos) usando los servicios de la plataforma institucional, compartir información (audio) usando los servicios de la plataforma institucional, difundir información utilizando el servicio de correo, proporcionar acceso a Internet, utilizar el correo electrónico para agilizar intercambio de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>1) Difusión del Manual de Atención de Denuncias en los Comités de Ética del 16 de mayo de 2024; Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, del 11 de abril de 2024, adicionalmente se enviará por mailing una vez al mes, información sobre el Manual de Denuncias. Captura de pantallas del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación del 15 y 22 de mayo de 2024; Comunicación vía correo electrónico con la Coordinación de Comités de Ética de la Función Pública, en relación al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual del 17, 23, 29 y 30 de abril de 2024. Ruta para la denuncia del hostigamiento y acoso sexual y los elementos de denuncia.</p> <p>2) Captura de pantalla con tema: Conoce el Nuevo Micrositio de Ética Pública, del 13 de mayo y 3 de junio de 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre del año 2024 el INC contó con un Comité de Ética, el cual trabajó activamente atendiendo las denuncias del personal, así como, las indicaciones y recomendaciones del SSECCOE.</p> <p>1) Se anexa evidencia de las plantillas que se proyectan en las pantallas del INC donde se da a conocer al personal quienes son los integrantes titulares del Comité de Ética.</p> <p>Se anexa captura de pantalla de la página del SSECCOE, en el apartado de sesiones, donde se evidencia que se cumplió y subió a la plataforma las sesiones comprometidas para el segundo trimestre, siendo 3 sesiones ordinarias y 2 sesiones extraordinarias. Se tuvo una tercera sesión extraordinaria, sin embargo se encuentra en firma de los integrantes del Comité y no se ha subido a plataforma.</p> <p>Se hace llegar la evidencia del tablero de control que se subió a la plataforma del SSECCOE, donde se evidencia que se cumplió al 100 % con las actividades comprometidas para el segundo trimestre del año 2024 del Plan de Trabajo.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se anexa el Directorio validado en la plataforma del SSECCOE, de miembros activos al Comité de Ética para el año 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Para el segundo trimestre del 2024, se mantuvo sin modificación la información reportada en el anterior trimestre, considerando que se dio cumplimiento con la entrega de información correspondiente al NO SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Durante el periodo del 2020 al 2023, se trabajó de manera conjunta entre el entonces Órgano Interno de Control, ahora Oficina de Representación, el Departamento de Asuntos Jurídicos y la Subdirección de Planeación, con base en un Programa de Trabajo Anual para la revisión del inventario de normas internas y del inventario de procesos esenciales.</p> <p>El COMERI se instaló el 5 de julio de 2023, durante ese año sesionó en tres ocasiones: una de manera ordinaria y dos extraordinarias. Durante el primer semestre del 2024, conforme a su calendario de sesiones, se realizaron seis sesiones ordinarias: 15 de enero, 19 de febrero, 25 de marzo, 22 de abril; 29 de mayo; 17 de junio; y dos extraordinarias: el 10 de abril y 26 de junio.</p> <p>De enero de 2020 a junio de 2024, se eliminaron 5 normas; se actualizaron 30; se emitieron 8; y se validaron o editaron 11, haciendo un total de 54 movimientos en el inventario de normas internas, obteniendo un inventario con 102 normas.</p> <p>Con relación al inventario de procesos esenciales, a junio del 2024, se integra por 11 procesos esenciales y se contabilizan 4 procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas.</p> <p>Con lo anterior se logró actualizar el marco normativo vigente y su congruencia con las transformaciones del Instituto, específicamente al eliminar normatividad en desuso, así como emitir y actualizar otra, alineada al marco jurídico vigente y a la realidad actual, así como fortalecer los procesos institucionales.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>En el 2020 se comprometió la mejora de los procesos esenciales: 1) Atención Médica Quirúrgica Especializada en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas; 2) Desarrollo de Investigación Básica y Tecnológica en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas; 3) Desarrollo de Investigación Clínica en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas; 4) Formación y capacitación de Recursos Humanos en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas. En ese mismo año se emitió el Manual de Procedimientos del Departamento de Fisiopatología Cardio-renal, relacionado con el proceso 2).</p> <p>En el 2021, se comprometió la mejora de los procesos esenciales: 1) Atención Médica Quirúrgica Especializada en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas; 2) Desarrollo de Investigación Clínica en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas; 3) Formación y Capacitación de Recursos Humanos en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas. Por lo que se actualizó el Manual de Procedimientos del Área de Médicos Residentes, correspondiente al proceso 3).</p> <p>En el 2022 se comprometió la mejora de los procesos esenciales: 1) Atención Médica Quirúrgica Especializada en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas; 2) Prestación de Servicios de Diagnóstico y Tratamiento en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas; 3) Formación y capacitación de Recursos Humanos en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas; 4) Desarrollo de Investigación Clínica en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas; 5) Desarrollo de Investigación Básica y Tecnológica y Ciencias Médicas relacionadas; y 6) Prestación de Servicios Generales. Por lo que se actualizó el Manual de Procedimientos del Departamento de Endocrinología, correspondiente al proceso 4).</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>En el 2023 se comprometió la mejora de los procesos esenciales: 1) Atención Médica Quirúrgica Especializada en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas 2) Desarrollo de Investigación Básica y Tecnológica en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas; y 3) Formación y capacitación de Recursos Humanos en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas. Durante ese año no se actualizó ninguna norma.</p> <p>En el 2024 se comprometió la mejora de los procesos esenciales: 1) Atención Médica Quirúrgica Especializada en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas; 2) Desarrollo de Investigación Básica y Tecnológica en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas; y 3) Formación y capacitación de Recursos Humanos en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas. A junio de 2024, el Manual de Procedimientos del Departamento de Consulta Externa, relacionado con el proceso 1); y el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Coordinación de la Enseñanza, correspondiente al proceso 3), continuaban en actualización. Por lo que los Lineamientos para usar el CORELAB, relacionado con el proceso 2), se encontraba en proceso de autorización.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Con la emisión del Manual de Procedimientos del Departamento de Fisiopatología Cardio-renal, se logró contar instrumento normativo que regula los procedimientos de dicho Departamento, unidad administrativa de recién creación en el 2020. Los procedimientos integrados son: 1. Aceptación y realización de proyectos de investigación; 2. Financiamiento de la investigación; 3. Entrega de animales experimentales; y 4. Publicación de los resultados de la investigación.</p> <p>Con la modificación del Manual de Procedimientos del Área de Médicos Residentes se sustituyeron los procedimientos anteriores por: 1. Realizar rotaciones externas en sedes hospitalarias; y 2. Trámite de vacaciones de médicos residentes de los cursos de posgrado.</p> <p>Con la actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Endocrinología se cambió el formato, conforme a la Guía para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud; se eliminaron los procedimientos: 1. Atención de pacientes de consulta externa; y 2. Atención de pacientes hospitalizados, con base en el acuerdo del Consejo Técnico de Administración y Programación del INC, del 11 de agosto de 2021. Asimismo, se eliminó el procedimiento 7. Entrega- recepción de funciones, conforme al oficio 12/220/215/2018, del 9 de julio de 2018, firmado por el Titular del OIC.</p> <p>Con la emisión de los Lineamiento para el CORELAB se pretende establecer las políticas para el desarrollo de protocolos de investigación, en los que se requiere utilizar técnicas de imagenología, así como de análisis, de separación y de detección de moléculas específicas, en el laboratorio facilitador denominado CORELAB, con la finalidad de que tanto el personal del INC, como colaboradores externos, tengan una referencia de los lineamientos necesarios para la operación del citado laboratorio, de acuerdo a la normatividad vigente y cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Asimismo, con la actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Coordinación de la Enseñanza, se eliminan los procedimientos 2. Realización de cursos de educación médica continua (EMC); 3. Realización de prácticas profesionales en medicina y carreras afines a la medicina; 4. Realización de servicio social en medicina y carreras afines a la medicina; y se integra el 5. Uso de las instalaciones de enseñanza.</p> <p>Con relación al Manual de Procedimientos del Departamento de Consulta Externa se integran los procedimientos: 2. Valorar por primera vez a pacientes adultos por telepreconsulta; 3. Atender en telepreconsulta a personas sujetas a proceso penal y/o personas privadas de su libertad; 4. Otorgar seguimiento por telemedicina a pacientes cardiopatas; procedimientos por especialidad</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>y se incorpora la política de gratuidad.</p> <p>En general, la actualización de la normatividad interna consiste en el empleo de lenguaje incluyente; actualización de los escudos institucionales, simplificación del marco normativo; verificación de formularios.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Para el segundo trimestre se continúa sin cambios respecto a la información reportada en el primer trimestre, toda vez que la estructura orgánica y ocupacional del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez se encuentra aprobada y registrada con vigencia 01 de enero de 2024. El Instituto no cuenta con personal contratado por honorarios.</p> <p>Respecto a los puestos eventuales antes INSABI, están pendiente de registrar los movimientos en la SFP de los años 2023 y 2024.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>Para el segundo trimestre del 2024, se mantiene sin cambios la información reportada en el anterior trimestre considerando que fue enviada la Cédula de Evaluación de Impacto Organizacional del INC.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>Con oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0842/2024, del 25 de abril de 2024, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, indicó tomar conocimiento del proceso de actualización en que se encuentra el Manual de Organización del INC.</p> <p>Para la actualización de referencia, es necesaria la actualización de la estructura y el Estatuto Orgánico por el cambio de adscripción de la Subdirección de Planeación, de la Dirección de Administración a la Dirección General, así como por los cambios del órgano fiscalizador derivados del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones de carácter general para crear, asignar, distribuir, dirigir, coordinar y extinguir los órganos internos de control en las dependencias, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales, por sector, materia, especialidad, función específica o ente público.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>Para el segundo trimestre del ejercicio 2024, se realizaron las siguientes acciones:</p> <p>Mediante oficio con referencia INCAR-DG-DA-SADP-2151-2024, se informó a la Subdirección de Planeación, que para el tema de gestionar las propuestas de adecuación a la estructura orgánica, se llevaron a cabo las gestiones, enviando a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud (DGRHyO), la documentación relacionada con la estructura de la Oficina de Representación.</p> <p>Asimismo, se indicó que no había más resultados relacionados con la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, e identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales, así como con determinar los posibles elementos que propicien</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades y desarrollar un plan de acciones para corregirlos, y al no detectarse áreas de oportunidad, no hay propuestas que deban someterse para atención ante el Comité de Control y Desempeño Institucional.</p> <p>Cabe señalar que con el oficio con referencia INCAR-DG-DA-SADP-2594-2024 se informó que no existían cambios en lo reportado en el oficio INCAR-DG-DA-SADP-2151-2024. Lo anterior, se informó para dar cumplimiento a la información relacionada con las funciones y responsabilidades a cargo de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal dentro del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI).</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los dictámenes valuatorios de los 4 inmuebles propiedad del Instituto, los cuales cuentan con firma electrónica del Director General de Avalúos y Obras, así como del Director de Avalúos zona B, se encuentran vigentes al término del segundo trimestre 2024.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información de los inmuebles propiedad de este Instituto, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se encuentra actualizada al término del segundo trimestre 2024.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La ocupación de los inmuebles propiedad del Instituto se encuentra debidamente actualizada, al término del segundo trimestre 2024.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	<p>En continuidad y seguimiento al dictamen técnico de estabilidad y seguridad estructural del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, se cuenta con Acta de Entrega-Recepción del citado servicio realizado por la moral SABINFOSISTEM, S.A. DE C.V. de fecha 22 del mes de diciembre de 2022 en la que se indican los resultados de la inspección visual, datos técnicos (estructurales y arquitectónicos), mediciones topográficas y revisión estructural de cada uno de los edificios.</p> <p>Por lo que en seguimiento a las observaciones emitidas, la Jefa del Departamento de Conservación y Construcción en coordinación con la Subdirección de Servicios Generales, solicitarán las cotizaciones correspondientes a efecto de darle cumplimiento a todas y cada una de las recomendaciones plasmadas en el dictamen anteriormente señalado.</p>
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024 no se modificó el estatus de la información reportada en el último trimestre del ejercicio 2023. Se actualizaron los pagos de derechos correspondientes al ejercicio 2024.

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

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) celebrada el 24 de junio de 2024, se presentó el avance de los programas presupuestarios al cierre del primer trimestre del ejercicio 2024 (enero-marzo), así como de la Matriz de Indicadores de Resultados; a efecto de verificar el cumplimiento de metas y objetivos en el apartado correspondiente al Seguimiento al Desempeño Institucional. En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité no se estableció ningún Acuerdo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 24 de junio de 2024, se presentó el apartado relativo a la Administración de Riesgos por Mayores, con el reporte de avance de las acciones de control, el informe de evaluación del Área de Especialidad en Control Interno. Al cierre del primer trimestre del ejercicio 2024, se tiene un porcentaje de cumplimiento del 2.7% en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité no se estableció ningún Acuerdo. Asimismo, durante el segundo trimestre, se identificaron 2 riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo 2024 del OIC, se dio seguimiento a un total de 4 observaciones pendientes de su atención, de acuerdo con lo siguiente: 4 observaciones determinadas por la Oficina de Representación en el INCMNSZ como resultado de la realización de la auditoría No. 2024-12NCG-OEF-AUD-001, la cual fue realizada en el primer trimestre del ejercicio de 2024. Al segundo trimestre del ejercicio 2024, de un total de 4 observaciones pendientes de solventar que fueron generadas por esta instancia fiscalizadora. Como resultado del seguimiento, fue determinado lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Las 4 observaciones fueron atendidas. (4 observaciones derivadas de la auditoría No. 2024-12NCG-OEF-AUD-001). Lo anterior representa un avance del 100 % de las observaciones atendidas con relación al total de observaciones que se les dio seguimiento.</p>
Combate a la corrupción	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Saldo Inicial: 0 En el trimestre: ABRIL-JUNIO. Núm. total de contratos registrados en bitácora: 749 porcentaje respecto del total de contratos: 100.00 % Monto de los contratos en bitácora: \$746,023,607.55 Desglose de los Contratos en Bitácora: Adjudicación Directa (contrataciones realizadas por excepción Art.41, Art.42, así como las realizadas para hacer frente a la emergencia de la Pandemia Covid-19 por Art.41- Fracc. II, en apego al decreto del 27 de marzo publicado en el D.O.F.) Núm. de contratos: 458 Porcentaje 76.60 % Monto de los contratos \$ 571,423,705.37 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. De contratos: 9 Porcentaje: 5.34 % Monto de los contratos: \$ 39,830,302.36 Licitación Pública Nacional Núm. De contratos: 9 Porcentaje: 0.24 % Monto de los contratos: \$ 1,771,306.22 Licitación Pública Internacional Núm. De contratos:273 Porcentaje:17.83 % Monto de los contratos: \$132,998,293.60 Saldo Final: Núm. De contratos registrados en bitácora: 749 Porcentaje respecto del total de contratos: 100.00% Monto de los contratos en bitácora: \$746,023,607.55 NOTA: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1º abril al 30 de junio de 2024.</p>
Combate a la corrupción	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>	<p>Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, a través del correo institucional, se ha difundido material relacionado con la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" y sobre delitos de corrupción, proporcionado por la Secretaría de la Función Pública y de elaboración propia de este Instituto; con el objetivo de que las personas servidoras públicas conozcan dichas plataformas.</p>
Combate a la corrupción	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>Durante el segundo semestre de 2024, se ha continuado con la difusión vía correo electrónico institucional del material relativo al Programa de Capacitación 2024, integrado por una oferta educativa que se encuentra en diversas plataformas como: Educa CNDH, Conéctate CONAPRED, Capacítate para el empleo, PROCADIST, el Sistema de capacitación virtual para los servidores públicos (SICAVISIP).</p> <p>Se ejecutaron los procedimientos correspondientes al Departamento de Reclutamiento</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Selección y Capacitación de Personal con la finalidad de materializar actividades que impactaran en la capacitación de los que lo integramos y en ese orden para los temas que nos ocupan logramos obtener un total de 258 participantes. Vale decir que los temas que se consideraron para este avance son los que plasmo seguidamente: ¡Súmate al protocolo!, Auditoría a Adquisiciones, Bitácora Electrónica de Seguimiento o Adquisiciones, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Comunicación incluyente sin sexismo, Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2024, Diversidad y derechos lingüísticos de los pueblos indígenas de México, Discriminación, discurso de odio y alternativas incluyentes. Ética Pública, Fundamentos del Documento de Seguridad en materia de Protección de Datos Personales, Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres, Inducción a la Institución, Inducción al Instituto Residentes, Inducción a la Institución Servicios Profesionales, Inducción de Movilidad, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Archivos, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Introducción a la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, Interculturalidad en los Servicios de Salud en el marco de la APS y los Derechos Humanos, Interculturalidad en Salud, Las medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Lenguaje incluyente, Lenguaje Incluyente como herramienta para construir una sociedad antidiscriminatoria, Obligaciones de Transparencia y carga de Información en el SIPOT, Prevención social de las violencias con enfoque antidiscriminatorio y Uso del lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, y vía correo electrónico institucional, se ha difundido material relativo al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, específicamente, sobre faltas administrativas y sobre delitos de corrupción, proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Se publicaron las faltas administrativas en los correos institucionales los días 11, 18 de abril, 9, 16, 23, 30 de mayo y 6, 13, 20 y 27 de junio del 2024.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, se difundió material referente a la declaración patrimonial y de intereses.</p> <p>Asimismo, en el Calendario de Capacitación 2024 publicado vía correo electrónico institucional, el Comité de Ética contempla los cursos denominados "¿Cómo presentar la Declaración patrimonial y de intereses?" y "Tutorial: Sistema para la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses DeclaraNet".</p> <p>Es importante mencionar que, en el procedimiento de ingreso del personal a este Instituto, se solicita la presentación de la declaración patrimonial inicial; asimismo, en el procedimiento de baja del personal (renuncia voluntaria, jubilación, etc.), se solicita la presentación de la declaración patrimonial de conclusión. En todo momento, el personal recibe la asesoría o apoyo por parte de la Oficina de Representación en el INCMNSZ y de la Subdirección de Recursos Humanos para realizar las declaraciones patrimoniales y de intereses.</p>
<p>Combate a la</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley</p>	<p>Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, y vía correo electrónico institucional, se ha</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	difundió material relativo al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 y sobre delitos de corrupción, proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se ha continuado con la difusión vía correo electrónico institucional del material relativo al Programa de Capacitación 2024, integrado por una oferta educativa que se encuentra en diversas plataformas como:</p> <p>Educa CNDH, Conéctate CONAPRED, Capacítate para el empleo, PROCADIST, el Sistema de capacitación virtual para los servidores públicos (SICAVISP), en particular, "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "La Integridad en el servicio público, transformando a los comités de Ética en la Administración Pública Federal", y "Ética en la Administración Pública Federal".</p> <p>Se publicaron en los correos institucionales los días 13 de mayo, 10 de junio, 17 de junio y 21 de junio del presente año la invitación a inscribirse al curso de "Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" en el Sistema de Capacitación Virtud para Servidores Públicos entregando 8 constancias</p> <p>Se ejecutaron los procedimientos correspondientes al Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal con la finalidad de materializar actividades que impactaran en la capacitación de los que lo integramos y en ese orden para el tema que nos ocupa logramos obtener un total de 35 participantes. Vale decir que los temas que se consideraron para este avance son los que plasmó seguidamente: Auditorías de Adquisiciones y Uso del lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública.</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, se ha difundido material relativo la asesoría que efectúa el Comité de Ética en el INCMNSZ en temas de ética pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, y vía correo electrónico institucional, se ha difundido material relativo la competencia del Comité de Ética en materia de conflictos de interés, en particular, qué hacer si se tiene un conflicto de interés, los tipos de conflictos de interés, y la diferencia entre conflicto de interés y actuación bajo conflicto de interés. Asimismo, se ha hecho de conocimiento el contenido del nuevo Micrositio de ética pública.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	<p>El personal adscrito recibió capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos inherentes a las contrataciones públicas:</p> <p>Curso de Auditoría en Adquisiciones y Auditoría BESA.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El Área Contratante solicita a la proveeduría Carta Bajo Protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos de los Art. 50 y 60 de LAASSP. Así mismo en el periodo comprendido de ABRIL A JUNIO del 2024, no se han presentado infracciones en materia de contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, no se han realizado remodelaciones en oficinas administrativas, ni se adquirió mobiliario y equipo de oficina. Se promovió el uso de medios electrónicos para el envío de oficios, comunicados y trámites; se llevaron a cabo compras consolidadas y se cuenta con contratos de bienes y servicios multianuales, los cuales representan mejores condiciones de precios para el instituto y solo se autorizan las comisiones que sean debidamente justificadas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el segundo trimestre del ejercicio 2024, no se tuvieron ahorros, ejerciendo lo mínimo indispensable en las partidas establecidas en las medidas de austeridad, sin embargo, el ejercicio del presupuesto fue mayor en 52% en comparación con el ejercicio anterior debido a que se están pagando los pasivos del ejercicio 2023.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se desarrollan y mejoran de manera permanente sistema informáticos que promueven el uso de tecnologías para una comunicación interna y externa. Se proporcionan las herramientas para la digitalización de documentos y se cuida el uso racional de impresiones. Se implementan mecanismos de almacenamiento seguro, a fin de garantizar la seguridad de la información, así mismo, se lleva a cabo la gestión de la contratación y adquisición de TIC´s bajo los criterios fundamentales de economía, eficiencia y eficacia establecidos en la normatividad vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se mantiene actualizados y vigentes los 11 trámites y servicios del Instituto en el portal gob.mx, la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones provee diferentes herramientas para su cumplimiento y se promueve el uso de sistemas en los procesos principales del Instituto, se implementó un sistema que entre otras funcionalidades tiene la programación y recordatorio de cita médicas mediante mensajería SMS.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 24 de junio de 2024, en el apartado correspondiente a los Asuntos Generales se presentó la información relativa a los conceptos que reflejan ahorro entre lo programado y lo realizado en el periodo de enero-marzo del ejercicio fiscal 2024. El concepto que reflejo ahorro fue teléfono (llamadas), con un ahorro de 12.98%, frente al ejercicio 2023.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	Se presentaron los avances referentes a los resultados de indicadores del 2do. Trimestre 2024; asimismo, se envió la información de los resultados de indicadores del ejercicio 2024 para Cuenta Pública a las UR coordinadoras de los programas presupuestarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Durante junio de 2024 se ajustaron las metas programadas del ejercicio 2024, a los programas presupuestarios PP E010 (Formación: 8 indicadores y Capacitación: 12 iniciadores), E022 (3 indicadores) y E023 (11 indicadores) 1) Las causas de la reprogramación de metas del PPE010 Formación y Capacitación de Recursos Humanos, se requirió de actividades tendientes a la acreditación y reacreditación institucional de distintas patologías pues es un evento que requiere la atención de un gran número de áreas y por lo tanto de los servidores públicos que las integran y en ese orden, se solicitó la reprogramación de eventos de capacitación. Así mismo, el Instituto fue auditado y los resultados emitidos por el Órgano Interno de Control, originaron diversos hallazgos al no cumplir con las fichas técnicas y lineamientos emitidos por la CCINSHAE, por ello se solicitó reprogramar con la finalidad de implementar una acción de mejora y evitar continuar con los mismos errores realizados.</p> <p>En cuanto al PPE022 Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud se solicitó reprogramar metas por: el incremento al presupuesto federal destinado a investigación científica y desarrollo tecnológico derivado de la ampliación líquida por parte de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud (DGPIS) (NCG) en el cual el Instituto fue beneficiado para desarrollar 9 proyectos de investigación, de conformidad al Convenio de Asignación de Recursos Presupuestarios para el financiamiento de Proyectos de Investigación para la Salud y porque de acuerdo a los lineamientos de la Ficha Técnica no se contabilizará el personal con categoría de Ayudante de investigador en Ciencias Médicas.</p> <p>Del PPE023 Atención a la Salud, la solicitud principal de la reprogramación de metas fue debido a que el Instituto está en proceso de volver a su funcionamiento normal, incrementando el número de consultas y de pacientes aceptados, de acuerdo a su capacidad instalada, y que se rebasan las cifras previas a la pandemia por Covid19.</p> <p>2) Las acciones que se tomaron en cuenta fue llevar a cabo una mejor programación, a través de diferentes técnicas como datos estadísticos, seguimiento mensual, análisis de la información y asesoramiento con los revisores de la CCINSHAE, por ello nuestros reportes enviados en los primeros días de enero alcanzaron los siguientes resultados: para el E010 Formación: semáforo verde (2 indicadores), y semáforo rojo (3); Capacitación: semáforo verde (2), y semáforo rojo (1); E023 semáforo verde (5), semáforo amarillo (3) y semáforo rojo (5). Con ello se continúa con mejores resultados logrando que la mayor parte de nuestros indicadores se coloquen en semáforo verde.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 24 de junio de 2024, dentro del apartado de Seguimiento al Desempeño Institucional, se informó sobre el cumplimiento de metas y objetivos del primer trimestre del ejercicio 2024 (enero- marzo). En el particular, lo relativo al presupuesto original, las variaciones al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado, el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	Durante el segundo trimestre del año en curso, hemos mantenido un enfoque constante en la gestión de riesgos operativos, contabilizando un total de 181 riesgos que han sido objeto de seguimiento por parte de las unidades administrativas pertinentes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	<p>Esta atención continua demuestra nuestro compromiso con la identificación y mitigación proactiva de posibles contratiempos que podrían afectar nuestras operaciones y metas. Además, en el marco del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el año 2024, se han identificado dos riesgos estratégicos de importancia crítica. Estos riesgos están vinculados estrechamente a las actividades sustantivas del INCMNSZ, tales como Investigación, Enseñanza, Atención Médica y administración.</p> <p>En coordinación con la Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad se identificó el riesgo denominado: Contrataciones de bienes de bienes, servicios y obra publicas controlado ineficientemente en detrimento del logro de los objetivos institucionales; en el cual se encuentran implicadas para su atención diferentes unidades administrativas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y en el cual se reportó un avance del 25% correspondiente al periodo de ABRIL-JUNIO 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el segundo trimestre, se recibieron 56 quejas y 13 sugerencias, derivados de los servicios proporcionados por el Instituto, así como 98 felicitaciones, 8 cancelaciones dando un total de 175 solicitudes de atención.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Instituto publica su Programa Anual Adquisiciones de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente. El porcentaje del 100% corresponde a los procedimientos de contratación pública de manera electrónica. Se realiza la carga de contratos al sistema de CompraNet de acuerdo a la normativa vigente. Se actualiza mensualmente el Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo al calendario establecido por CompraNet. La última Actualización del PAAASOP en CompraNet fue en el mes de JUNIO 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El instituto continuo con las Licitaciones Consolidadas a las que se adhirió al inicio del ejercicio de: Medicamentos, Material de Curación. Suministro de combustible para vehículos automotores terrestre en territorio nacional y Servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o única ocasión.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promueve la sistematización de procesos de las áreas a través de desarrollos de sistemas, por ejemplo, en este trimestre se puso en producción los siguientes sistemas; Módulo para envío de SMS, Módulo de correo electrónico de estudios de laboratorio, sistema CONÓCENOS, entre otros. Se continúa otorgando el servicio de Internet, correo electrónico y plataformas de comunicación como Meet, Zoom, entre otros, a través de un enlace de internet de 1GB a fin de reducir tiempo de comunicación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, y vía correo electrónico institucional, se ha difundido material relativo al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, específicamente, sobre faltas administrativas y sobre delitos de corrupción, proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. Se publicaron en los correos institucionales los días 13 de mayo, 10 de junio, 17 de junio y 21 de junio del presente año la invitación a inscribirse al curso "La integridad en el Servicio Público" y "Ética en la Administración Pública Federal" en el Sistema de Capacitación Virtud para Servidores Públicos; entregando 4 constancias
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, y vía correo electrónico institucional, se ha difundido material relativo la asesoría que efectúa el Comité de Ética en el INCMNSZ en temas de ética pública. Asimismo, se ha continuado con la difusión vía correo electrónico institucional del material relativo al Programa de Capacitación 2024, integrado por cursos como: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "La Integridad en el servicio público, transformando a los comités de Ética en la Administración Pública Federal", y "Ética en la Administración Pública Federal". Invitando a todos los servidores públicos a cursar "Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "La integridad en el Servicio Público" y "Ética en la Administración Pública Federal" por medio del Sistema de Capacitación Virtud para Servidores Públicos en este trimestre se obtuvieron 12 constancias
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño correspondiente al 2023 de 30 personas servidoras públicas que ostenta la categoría de Director General hasta Enlace de alto nivel de responsabilidad. Asimismo, se 33 personas servidoras públicas registraron sus metas individuales del ejercicio 2024 en el nuevo Sistema de Evaluación de Desempeño del Personal de Mando de la APF de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Instituto a la fecha ha registrado en el Sistema de Normas Administrativas Institucionales 210, de estas se dividen en 149 normas internas sustantivas, 36 normas internas administrativas no sujetas a los acuerdos emitidos por la SFP y 25 normas internas administrativas. En lo que respecta a procesos no hay cambio, se siguen conservando 22 procesos sustantivos y 11 procesos administrativos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Instituto se encuentra en constante proceso de simplificación y mejora de los procesos sustantivos, verificando que estos ayuden al cumplimiento de las unidades administrativas y por ende al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales. Al cierre del segundo trimestre se están actualizando o elaborando 128 normas internas teniendo un grado de avance de 73.60% En el segundo trimestre se tiene en el Sistema de Administración de Normas Internas de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Secretaría de la Función Pública un total de 210 normas.</p> <p>A través del sistema informático vigente (polisoftwares), se han automatizado diversos procedimientos al interior de la Subdirección de Recursos Humanos, como son: elaboración de nóminas y la detección de incidencias en materia asistencial.</p> <p>Por la entrada en vigor del acuerdo del gobierno que establece que la atención general en hospitales públicos y clínicas federales debe ser gratuita, se han modificado los requisitos de pacientes e implementación de medios digitales, para brindar atención a personas que carecen de seguridad social, sin importar su nivel socioeconómico, los cuales se verán reflejado en la actualización de manuales. Al primer trimestre de 2024 se tiene un avance en el proyecto de modificación del Manual de Procedimientos del Departamento de Trabajo Social del 100%, falta ser aprobado en el COMERI registrando un avance de cumplimiento a la mejora del proceso del 99%.</p> <p>La pandemia por COVID ha impactado en la implementación de medios digitales, y el proceso de selección para ingreso a la Escuela de Enfermería no ha sido la excepción, se ha tenido la necesidad actualizar el proceso mediante plataformas digitales cambiando bruscamente todo el proceso que se tenía anteriormente. Al mes de diciembre se ha concluido en la elaboración del proyecto de modificación del Manual de Procedimientos del Departamento de Escuela de Enfermería, se encontraba en revisión, tiene modificaciones en formatos, presentando un avance del 98.30% en su manual, con este avance se obtiene un 99.15% de cumplimiento en la mejora del proceso registrado.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Al 31 de marzo de 2024, las 529 plazas de carácter eventual que se asignaron a este Instituto originalmente para la atención de la pandemia causada por el virus SARS-COV2 (COVID-19), las cuales han sido distribuidas en diferentes turnos y servicios para continuar con la generación de las condiciones que permitan brindar el acceso gratuito, progresivo, efectivo, oportuno y de calidad que satisfagan de manera integral las necesidades de salud de la población, así como las 90 plazas de carácter eventual para programas estratégicos, se encuentran registradas en el Sistema RHNET.</p> <p>Al 31 de marzo de 2024, el total de la plantilla autorizada está conformada por 2,856 plazas, sin registro de cambios que afecten la Estructura Orgánica Institucional.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al 31 de marzo de 2024, el total de la plantilla autorizada está conformada por 2,856 plazas, sin registro de cambios que afecten la Estructura Orgánica Institucional
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Segunda Sesión Ordinaria de COCODI, no se estableció ningún Acuerdo relacionado con el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	El Dictamen Valuatorio se solicita cada año, el último realizado es el del año 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el mes de febrero se entregó a la Directora General de Políticas y Gestión Inmobiliaria la información solicitada para la actualización del SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI del ejercicio 2024, se realizó el seguimiento al procedimiento de la regularización del predio que este Instituto comparte con el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias "Ismael Cosío Villegas", el Hospital General "Manuel Gea González" y el Instituto Nacional de Cancerología, en el apartado de asuntos generales.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La totalidad de los inmuebles que integran este organismo son destinadas para cumplir con su objetivo de prestación de servicios de investigación, educación médica y atención médica de alta especialidad, por lo cual se informa que no existen inmuebles o áreas dentro del instituto con bajo nivel de aprovechamiento o sin utilidad para dicha dependencia.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El INCMNSZ no tiene necesidad o requerimiento de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto se están actualizando los manuales de organización y procedimientos del Departamento de Conservación y Construcción, al cierre del primer trimestre tienen un avance del manual de organización del 75 y del manual de procedimientos del 78 por ciento. Durante el periodo de 1º de abril al 30 de junio de 2024 se han atendido 33 solicitudes de trabajo de las cuales 19 corresponden a trabajos de albañilería y 14 de pintura realizadas por el Departamento de Conservación y Construcción.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI del ejercicio 2024, en el apartado de asuntos generales se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el 13 de junio de 2024, se dio seguimiento y cumplimiento al Acuerdo INER-2024-ORD-1-4. "Presentar en el apartado de Desempeño Institucional el seguimiento correspondiente al primer trimestre de 2024 de los programas presupuestarios a cargo del Instituto", por lo que se informó en este apartado los resultados alcanzados al primer trimestre del ejercicio 2024 de los programas presupuestarios E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud" y E023 "Atención a la Salud" de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de la misma manera, se informó los resultados alcanzados del periodo de reporte del Anexo 13 "Erogaciones para la igualdad entre mujeres y hombres", el acuerdo se dio por atendido. Por otra parte, se estableció el Acuerdo INER-2024-ORD-2-1 "Presentar en el apartado de Desempeño Institucional el seguimiento correspondiente al segundo trimestre de 2024 de los programas presupuestarios a cargo del Instituto, a efecto de analizar las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y las causas que lo originaron, de conformidad con lo que establece el compromiso e indicador Anticorrupción 2 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión 2019-2024.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre no se identificaron riesgos adicionales a los ya determinados en la Matriz de Riesgos Institucional 2024. Por otra parte, no se registró la materialización de alguno de los riesgos identificados en la matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del segundo trimestre del ejercicio 2024 se tenían un total de 6 hallazgos - 3 fueron emitidos por la Oficina de Representación en el INER, correspondientes al Acto de Fiscalización Auditoría 2024-012-NCD-OEF-AUD-001, los cuales presentaron un avance del 100% de su atención al 28 de junio de 2024. - Los 3 restantes fueron emitidos por el auditor externo durante el trimestre que se reporta, sin embargo el plazo para su atención corresponde al tercer trimestre del ejercicio 2024. Adicionalmente, durante el segundo trimestre del ejercicio 2024 la Oficina de Representación en el INER determinó un total de 2 hallazgos, como resultado de la Auditoría 2024-012-NCD-OEF-AUD-002 concluida en el periodo que se reporta, por lo que los 3 hallazgos referidos se encuentran dentro del plazo establecido en la norma para su atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	Departamento de Adquisiciones: Saldo inicial del segundo trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 23 Porcentaje respecto del total de contratos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>1.12% Monto de los contratos en bitácora: \$824,750,315.08 En el trimestre: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 0.46% Monto de los contratos: \$73,876,517.71 Saldo final: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 26 Porcentaje respecto del total de contratos: 4.0% Monto de los contratos en bitácora: \$898,626,832.79 Subdirección de Servicios Generales, al cierre del segundo trimestre, se ha celebrado un contrato posterior a \$15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), sin IVA y está registrado en la bitácora correspondiente, Ahora bien, de los contratos registrados en CompraNet, en el Segundo Trimestre: Núm. de contratos registrados en CompraNet: 97, Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$ 176,454,232.97 Desglose de los contratos en CompraNet: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 68 Porcentaje: 47.05 % Monto de los contratos: \$ 83,024,768.27 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 2.49 % Monto de los contratos: \$ 4,396,049.42 Desglose de los contratos en CompraNet: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 26 Porcentaje: 50.46 % Monto de los contratos: \$89,033,415.29 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>	<p>Durante el trimestre abril - junio 2024 se publicaron 6 postales del banner de Ciudadanos Alertadores en la página web institucional en las fechas 12 y 22 de abril, 15 y 28 de mayo, 10 y 26 de junio.</p> <p>Se difundieron vía correo electrónico masivo las postales electrónicas de Ciudadanos Alertadores, los días 03, 09, 15, 22 y 26 de abril, 02, 22 y 28 de mayo y 03, 11, 20 y 27 de junio del 2024 a un promedio de 617 cuentas de correo electrónico institucional.</p> <p>En el Departamento de Informática se cuenta con las evidencias correspondientes de los envíos realizados.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Participación del Personal del Departamento de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Transparencia en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Datos Personales, Gobierno Abierto y Lenguaje Ciudadano para replicar en la Capacitación Institucional a diversas personas servidoras públicas de esta Entidad; Asesoría a las distintas Unidades Administrativas con la finalidad de que las respuestas que se proporcionan a las solicitudes de información cumplan con lenguaje incluyente y no sexista, máxima publicidad y en formatos abiertos; Por otra parte en lo que lleva del segundo trimestre del ejercicio 2024, el personal del Departamento de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Transparencia, a través del Departamento de Capacitación promueven el foro Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de los cuales se le ha impartido a 24 personas servidoras públicas; Por último, trimestralmente se giran oficios a las áreas que integran este Instituto Nacional de Salud, para la actualización de la Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre de 2024, se difundió a todo el personal a través del correo electrónico institucional denominado ""Comunidad INER"", la infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, la cual refiere lo siguiente: Trabajamos Contra la Impunidad 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre de 2024, se difundió a todo el personal a través del correo electrónico institucional denominado ""Comunidad INER"", la infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, la cual refiere lo siguiente: Trabajamos Contra la Impunidad 2: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre de 2024, se difundió a todo el personal a través del correo electrónico institucional denominado ""Comunidad INER"", la infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, la cual refiere lo siguiente: Trabajamos Contra la Impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se encuentra incorporado en el apartado de documentos del módulo informe anual del SSECCOE, la evidencia de las acciones de capacitación llevadas a cabo en el Segundo trimestre de 2024. Durante el periodo que se reporta, se llevaron a cabo 06 pláticas en las cuales se capacitó a 159 personas servidoras públicas del INER; con el tema Difusión del Código de Ética de la APF y Código de Conducta del INER.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención	Durante el segundo trimestre no se brindó asesoría o consultas en materia de conflicto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	intereses por parte del Comité de Ética, siendo incorporado el informe en el apartado de documentos informe anual SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A través de comunicados del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética, durante el segundo trimestre, se difundió a todo el personal a través del correo electrónico institucional denominado ""Comunidad INER"" las infografías con los siguientes temas: Para seguir combatiendo la corrupción, confíanos tu denuncia Principios de Transparencia Principios de honradez Principios de Imparcialidad La Guía para la Identificación y Gestión de Conflicto de Interés ¿Cuál es la diferencia entre el conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés? Conoce los tipos de conflicto de interés
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, se recibieron 103 requerimientos del Órgano Interno de Control durante el segundo trimestre de 2024, mismos que fueron atendidos en tiempo y no se solicitaron prórrogas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se ha hecho saber a los Servidores Públicos que participan en los procedimientos de contratación de los cursos que se ofertan a través de la página del Sistema Compranet. Existen dos servidores públicos adscritos a la Subdirección de Servicios Generales, que han realizado cursos de capacitación vía remota en segundo trimestre del 2024, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, cuyos temas son: 1 Curso de contratos mixtos al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 2. Curso de Procedimientos de Licitación Pública en COMPRANET-Ley de OPSRM. 3. Curso del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al cierre del segundo trimestre del 2024, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas. No hubo denuncias ni se dio vista a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	Los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas; a través de la coordinación de la Subdirección de Recursos Financieros y las áreas requirente se cuida que la proyección de gasto mediante la solicitud de las suficiencias presupuestales no exceden de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación. En los casos, como en la proyección de recursos para la adquisición de insumos para la alimentación de pacientes y personal del Instituto; en conjunto las Subdirecciones de Recursos Materiales y Recursos Financieros han elaborados los documentos que justifican la necesidad de erogar mayor recurso en cumplimiento a los objetivos y metas institucionales; así como lo relacionado con la partida para la adquisición de papelería. Se continua realizando el uso racional de los recursos como es el caso de la gasolina, puesto que, se realizada un solo viaje para varios servicios, excepto aquellos que sean urgentes y necesarios</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>A través de la Subdirección de Recursos Financieros en conjunto con las diferentes áreas requirentes, se cuida que los montos proyectados a erogar mediante la solicitud de suficiencias presupuestales por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, no exceden de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación. Para el caso del gasto en alimentación del personal, durante presente ejercicio se realizaron ajustes de menús para disminuir el gasto, se ajustó el horario de atención, colocaron dispensadores de agua en los servicios clínicos para el uso de garrafones de agua de 20 litros en lugar de entregar botellas de agua individuales; con la finalidad de disminuir el gasto en alimentación del personal. Durante el segundo trimestre se vigiló el comportamiento de las partidas de austeridad con el propósito de no rebasar el monto ejercido en el año 2023; tal como se refleja en el comparativo de cifras 2024 vs 2023, en el cual a nivel global se presenta un monto disponible de \$86,549,675.0, y si bien es cierto no ha sido posible generar ahorros en estos conceptos, el presupuesto ejercido en estas partidas ha sido destinado a cubrir necesidades de operación del Instituto que coadyuvan al logro de los objetivos institucionales. Derivado del numeral anterior, el ahorro del consumo de gasolina, se destina a otros vehículos (ambulancias), con la finalidad de brindar una correcta atención a los pacientes</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</p>	<p>Los avances se requisitaron utilizando como apoyo la herramienta formulario para la generación de texto que la Coordinación de Estrategia Digital Nacional puso a disposición para el reporte de este compromiso: - Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros), no comparte información, sin capacidades propias, actualmente se tiene licencias a perpetuidad de Office 2016, sin reducción de costos porque se requiere actualizar. - Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, se han generado capacidades propias, debido a que se tiene toda la infraestructura en el Instituto, sin reducción de costos porque requiere actualización. - Servicios en la Nube, Servicios de capacitación, Servicios en la nube, Transición a IPv6, no</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>comparte información, sin capacidades propias, sin reducción de costos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios de Internet, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. - Redes, no comparte información, se han generado capacidades propias, debido a que se tiene toda la infraestructura en el Instituto, sin reducción de costos porque requiere actualización - Seguridad de la información, no comparte información, sin capacidades propias, sin reducción de costos. - Correo Electrónico, si comparte información, se utiliza el correo que provee la DGTI, sin capacidades propias, sin reducción de costos, porque se requiere migrar a una plataforma más robusta. - Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, se han generado capacidades propias porque se han recibido equipos en donación, sin reducción de costos porque todos los equipos requieren mantenimiento para funcionar en óptimas condiciones. - Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), el Instituto no tiene telefonía IP, no comparte información, sin capacidades propias, sin reducción de costos requiere migrar a telefonía IP. - Cómputo Personal y Periféricos, el Instituto cuenta con equipos en propiedad que se actualizaron derivado de una donación recibida y se tiene equipamiento en esquema de arrendamiento para cubrir necesidades, no comparte información, sin capacidades propias, sin reducción de costos. - Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, el Instituto no tiene un sistema de control de gestión, sin capacidades propias, sin reducción de costos. - Sistemas de Nómina, el Instituto utiliza un sistema para la gestión de la nómina vía web alojado en servidores externos al Instituto, sin capacidades propias, sin reducción de costos. - Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), el Instituto cuenta con un sistema de incidencias técnicas (SIT) para solicitar soporte al Departamento de Informática, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Los avances se requisitaron utilizando como apoyo la herramienta formulario para la generación de texto que la Coordinación de Estrategia Digital Nacional puso a disposición para el reporte de este compromiso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citas, de manera presencial, telefónica, plataforma remota para cita de teleconsulta., 100% de avance, En uso los tres esquemas. - Alta y gestión de usuarios, el Instituto no gestionó alta de usuarios para la población. - Línea de captura, el Instituto no genera líneas de captura. - Pago en línea, el Instituto no tiene habilitado el pago en línea. - Recepción de documentos, se realiza de forma presencial y correo electrónico, En uso. - Ingreso de trámites, Gestión de trámites, Notificación electrónica y Resolución de trámites. El Instituto no otorga trámites a la población, la atención que se brinda son servicios de salud. - Atención a inconformidades, éstas se gestionan a través del Órgano Interno de Control en el Instituto. - Expediente digital. El Instituto lleva el control documental de manera física. - Archivo digital El Instituto lleva el control de los archivos de manera física. - Soporte y Atención, El Instituto brinda atención médica de manera presencial y teleconsulta y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>lo registra en el expediente clínico electrónico, En uso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encuesta de satisfacción, El Departamento de Calidad en el Instituto realiza encuestas presenciales y telefónicas a los pacientes y familiares por los servicios médicos otorgados. Los avances se requisitaron utilizando como apoyo la herramienta formulario para la generación de texto que la Coordinación de Estrategia Digital Nacional puso a disposición para el reporte de este compromiso: - Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, utiliza la línea de captura, utiliza el motor de pagos, "Línea de captura, Motor de pagos, Mecanismos de autenticación, WEB services de otras dependencias", emplea mecanismos de autenticación, el Instituto realiza el pago de la nómina, de terceros y de proveedores a través del sistema SIAFF
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>Al cierre del segundo trimestre fueron asignados y ejercidos recursos en partidas de austeridad por un monto de \$44,747,694. A nivel global no se ha rebasado el monto ejercido en el año 2023. En este trimestre se emitieron diversos oficios solicitando realizar las gestiones correspondientes ante la SHCP para ejercer una mayor cantidad de recursos en las siguientes partidas presupuestales: INER/DG/CMHC/289/2024 del 28 de mayo de 2024, se solicita ejercer recursos adicionales en las partidas 31701 Servicio de conducción de señales analógicas y digitales, 32301 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos y 31904 Servicios Integrales de infraestructura de cómputo; con el objeto de cubrir la contratación del servicio de alertamiento sísmico, la contratación de los equipos de cómputo que se están utilizando en las diferentes áreas, los cuales pertenecen a contrataciones formalizadas y vigentes desde el 2021, así como para cubrir la implementación de infraestructura de red de datos y circuito cerrado de televisión en las aulas donadas por el Tecnológico de Monterrey. Oficio DGPYP-1112-2024 del 04 de junio de 2024, se comunica al INER que, es necesario profundizar en las razones por las cuales se incrementaría el monto de los recursos. Oficio INER/DG/CMHC/290/2024 del 28 de mayo de 2024, se solicita ejercer recursos adicionales en la partida presupuestal 26102 Combustibles. Oficio No. DGPYP-1112-2024 del 04 de junio de 2024, se comunica al INER que es necesario profundizar en las razones por las cuales se incrementaría el monto de los recursos. Se envía Oficio INER/DG/CMHC/357/2024 del 24 de junio de 2024, del cual a la fecha se encuentra en espera de la respuesta. Oficio INER/DG/CMHC/291/2024 del 28 de mayo de 2024, se solicita ejercer recursos adicionales en las partidas presupuestales 37104 Pasajes aéreos nacionales, 37106 Pasajes aéreos internacionales, 37204 Pasajes terrestres nacionales, 37504 Viáticos nacionales y 37602 Viáticos en el extranjero, con el propósito de asistir a diversos eventos científicos que coadyuven a dar cabal cumplimiento a los objetivos y metas institucionales. Con Oficio No. DGPYP-1112-2024 del 04 de junio de 2024, se comunica al INER que, para estar en posibilidad de gestionar la autorización correspondiente, es necesario profundizar en las razones por las cuales se incrementaría el monto de los recursos. Oficio INER/DG/CMHC/359/2024 del 24 de junio de 2024, se solicita ejercer recursos adicionales en la partida presupuestal 33301 Servicios de desarrollo de aplicaciones informáticas, con el objetivo de estar en posibilidad de implementar un sistema integral (GRP) que apoye las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización, acorde con la contabilidad gubernamental, a efecto de contribuir a la eficacia, economía, eficiencia y transparencia del manejo de los recursos públicos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>En el transcurso del segundo trimestre se ha dado seguimiento puntual al ejercicio del presupuesto; de manera mensual son elaborados los Estados Financieros y Presupuestales, mismos que son publicados en la página WEB del Instituto en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/iner/acciones-y-programas/armonizacion-contable-258144, Así mismo son entregados a la Dirección General, Dirección de Administración y a la Oficina de Representación del INER para su revisión y análisis.</p> <p>De igual forma, los avances del ejercicio del presupuesto son presentados de forma mensual en el Consejo Técnico de Administración y Programación, en el cual se tiene establecido el Acuerdo 227/194 relativo al presupuesto 2024, medida que contribuye a que los recursos se utilicen conforme a las funciones asignadas a cada Dirección de área, en cumplimiento a los objetivos institucionales y de acuerdo a los programas presupuestarios autorizados por la SHCP.</p> <p>Adicionalmente, de manera trimestral en el apartado de Armonización Contable del portal Institucional, se sube información relativa a la situación financiera del INER, con la finalidad de permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>En la segunda sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el 13 de junio de mayo de 2024, se dio seguimiento y cumplimiento al Acuerdo INER-2024-ORD-1-4. "Presentar en el apartado de Desempeño Institucional el seguimiento correspondiente al primer trimestre de 2024 de los programas presupuestarios a cargo del Instituto", por lo que se informó en este apartado los resultados alcanzados al primer trimestre del año en curso de los programas presupuestarios E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud" y E023 "Atención a la Salud" de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Se reportaron 26 indicadores, donde del 100 por ciento de los indicadores, el 75.0% (18 indicadores) obtuvieron un resultado dentro de los rangos establecidos, 17 indicadores se ubicaron en el semáforo de color verde y uno en color amarillo; por otro lado, el 25.0% (6 indicadores) se presentaron fuera de las metas comprometidas, derivado de que resultados alcanzados de 3 indicadores se ubicaron por arriba de lo programado y 3 por abajo de los comprometidos. Cabe hacer mención, que para el cálculo sólo se consideran 24 indicadores, toda vez que el indicador 4.- "Porcentaje del presupuesto destinado a capacitación técnico-médica respecto al total ejercido por la institución", no se colocó la semaforización correspondiente toda vez que el formato remitido por la CCINSHAE para realizar el reporte de avance trimestral de los resultados alcanzados se refleja con un decimal, motivo por el cual no presenta semaforización y porcentaje alcanzado. Por otra parte, el indicador 4.- "Porcentaje del presupuesto destinado a capacitación administrativa-gerencial respecto al total ejercido por la institución", en el resultado alcanzado se presentó una disminución en el presupuesto destinado a capacitación administrativa-gerencial debido a que se llevaron a cabo 5 foros, lo que implicó un costo menor a diferencia de cuando son cursos. Asimismo, el estudio de mercado realizado, el apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana y haciendo uso del presupuesto propio autorizado se seleccionó al proveedor que ofertó el menor costo.</p>
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	a) Dentro de la Matriz de Riesgos Institucional 2024, se establecieron un total de 9 riesgos, de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>ellos se identificaron los siguientes 2 riesgos susceptibles de actos de corrupción:</p> <p>1.- Contrataciones públicas planeadas y ejecutadas de forma deficiente. 2.- Proyectos de investigación financiados por la industria farmacéutica no ejecutados en la parte financiera por el investigador responsable.</p> <p>b) Para prevenir la materialización de dichos riesgos (2), se establecieron 10 acciones de control en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, a continuación se citan algunas acciones realizadas al primer trimestre: se realizó la adjudicación de 29 contratos de servicios, de los cuales se realizó check list de los documentos que entrega el área requirente y se guardó en los expedientes de contratación; se realizó el registro en la bitácora electrónica de contratos superiores a los quince millones de pesos, respecto al servicio de seguridad y vigilancia; se otorgó suficiencia presupuestal a las diversas áreas que lo solicitaron y se les hizo de conocimiento mediante correo electrónico de la vigencia, se encuentra en proceso de elaboración el Programa de Mantenimiento anual con base en la suficiencia presupuestal; el día 16 de febrero de 2024, se llevó a cabo la primera sesión del Comité de Apoyo y Seguimiento de los Recursos Destinados a la Investigación (CAySRDI), en el cual se informó el avance de los proyectos de investigación financiados por la industria farmacéutica; mediante correo electrónico CE/DP/238/2024 de fecha 25 de marzo de 2024, emitido por el Departamento de Planeación al Departamento de Registro Contable, se solicitó la relación de proyectos de investigación que presentan un retraso del ejercicio de los recursos, con el fin de realizar los oficios de atento recordatorio a las personas investigadoras.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>Adquisiciones: Al cierre del segundo trimestre el Departamento de Adquisiciones realizó un total de 650 contratos y pedidos por un importe total de \$ 1,019,986,403.74 (considerando compras consolidadas) mediante los cuales se adquirieron diversos insumos para la operación del Instituto, es importante mencionar que derivado de las necesidades de las áreas y la continuidad de la atención de pacientes críticos; se llevaron a cabo procedimientos de adjudicación directa al amparo de artículo 26, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Es importante precisar, que dichas adjudicaciones fueron fundadas y motivadas mediante las justificaciones elaboradas por las áreas requirentes en coordinación con el área contratante conforme lo establece el artículo 71 del Reglamento de la citada Ley. Asimismo, los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres en su totalidad se llevan a cabo de forma electrónica, a través de la plataforma COMPRANET.</p> <p>Subdirección de Servicios Generales, al cierre del segundo trimestre, se ha celebrado un contrato posterior a \$15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), sin IVA y está registrado en la bitácora correspondiente,</p> <p>Ahora bien, de los contratos registrados en CompraNet, en el Segundo Trimestre:</p> <p>Núm. de contratos registrados en CompraNet: 97, Porcentaje respecto del total de contratos: 100%</p> <p>Monto de los contratos en bitácora: \$ 176,454,232.97</p> <p>Desglose de los contratos en CompraNet:</p> <p>Adjudicación Directa</p> <p>Núm. de contratos: 68 Porcentaje: 47.05 %</p> <p>Monto de los contratos: \$ 83,024,768.27</p> <p>Invitación a cuando menos 3 personas</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 2.49 % Monto de los contratos: \$ 4,396,049.42 Desglose de los contratos en CompraNet: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 26 Porcentaje: 50.46 % Monto de los contratos: \$\$89,033,415.29 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>El pasado mes de enero de 2024, se realizó el registro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios el cual asciende a \$ 652,117,281.00 (Seiscientos cincuenta y dos millones ciento diecisiete mil doscientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.) integrado por \$404,879,375.00 (Cuatrocientos cuatro millones ochocientos setenta y nueve mil trescientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N) de Recursos Fiscales y \$247,237,906.00 (Doscientos cuarenta y siete millones doscientos treinta y siete mil novecientos seis pesos 00/100 M.N), de acuerdo con la información que cada una de las áreas requirentes hizo llegar al Departamento de Adquisiciones; por lo que se procedió a revisar las necesidades, clasificarlas por Dirección de área y partida presupuestal; para de acuerdo con el Presupuesto de Egresos autorizado ajustar dicho Programa al monto autorizado. Es importante mencionar que se ha participado en los procedimientos de contratación consolidada para la adquisición de medicamentos y materiales que ha llevado a cabo el Instituto de Salud para el Bienestar y la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Asimismo, todos los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres se realizan de forma electrónica; las adjudicaciones directas por monto (Artículo 42); en los casos en lo que no fue posible identificar proveeduría se llevó la SDI (Solicitud de información) para adjudicar; es decir, una adjudicación directa. En este trimestre se realiza la carga mensual en el Sistema PAAAS, asimismo en este trimestre se iniciaron las actividades para llevar a cabo la Planeación del procedimiento consolidado para la Adquisición de Blancos: colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, y de Adquisición de Ropa Quirúrgica y Hospitalaria para el ejercicio fiscal 2025.</p> <p>La Subdirección de Servicios Generales, ha participado con la Subsecretaría de la Función Pública, proporcionado información para la contratación de aseguramiento vehicular así como combustible para los vehículos. Asimismo, todos los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres se realizan de forma electrónica; las adjudicaciones directas por monto (Artículo 42); en los casos en lo que no fue posible identificar proveeduría se llevó la SDI (Solicitud de información) para adjudicar; es decir, una adjudicación directa.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Instituto actualmente continúa brindando atención médica a través de teleconsulta utilizando diferentes plataformas de videoconferencia y videollamadas para dar seguimiento a los pacientes y proporcionar informes a los familiares de los mismos. Durante el trimestre abril - junio 2024, se registraron 2,375 sesiones de teleconsulta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Por otro lado, continúan las reuniones de trabajo virtuales de las áreas del Instituto, los eventos académicos institucionales a través de videoconferencias y transmisiones virtuales en línea, así como las reuniones remotas que celebran los diferentes Comités que forman parte del instituto, se realizan usando la plataforma zoom con licenciamiento que tiene el Instituto.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se difundió a todo el personal a través del correo electrónico institucional denominado Comunidad INER", las infografías siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoces el Nuevo Micrositio de Ética Pública - Confidencialidad ante las Denuncias
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>El Comité de Ética del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, se encuentra debidamente integrado en el Segundo trimestre de 2024 y a la fecha se ha llevado a cabo 1 sesión Ordinaria y 10 sesiones Extraordinarias, incorporando sus actividades en el SSECCOE.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Este Organismo Público Descentralizado, no cuenta con Servicio Profesional de Carrera, esto en virtud de lo señalado en el Artículo 1 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal el cual en su párrafo segundo manifiesta: Las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente Ley.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Al segundo trimestre del ejercicio 2024 en la Normateca Institucional se tienen registrados 204 instrumentos normativos y en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) se cuenta con un inventario de 202 normas internas. Cabe hacer mención, que se inició el proceso de alta en el SANI de tres instrumentos normativos; 1) Plan de Contingencia en accidentes de la cadena de Red de Frío, 2) Manual Operativo para la Instalación, mantenimiento y retiro de accesos vasculares; y 3) la Clínica de Enfermedad Pulmonar Obstructiva crónica y Bronquiectasias. Adicionalmente, mediante correo electrónico CE/DP/518/2024 de fecha 2 de julio de 2024, se solicitó a la persona titular del Departamento de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia y Secretaría Técnica del COMERI la baja del Manual de Organización Específico del Departamento de Cuidados Intensivos Respiratorios, toda vez que el instrumento normativo fue sustituido por el Manual de Organización Específico del Departamento de Áreas Críticas el cual, ya fue sancionado en la segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 8 de abril del presente.</p> <p>Así mismo, se continúa con el seguimiento al Programa Anual de Trabajo de Actualización de Normas 2024, el cual contribuye a que este Instituto cuente con normas internas actualizadas de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</p> <p>Cabe hacer mención que de 2020 a 2024 se realizaron 416 movimientos de los cuales 63 fueron nuevas, 177 de edición, 168 de modificación de forma, 2 de modificación de fondo, 5 de eliminación y 1 de cancelación.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el segundo trimestre se sancionaron 21 manuales: 1. Manual de Organización Específico de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos, 2. Manual de Procedimientos del Departamento de la Coordinación de Ambulancias, 3. Manual de Procedimientos del Servicio de Consulta Externa, 4. Manual de Procedimientos del Servicio de Microbiología Clínica, 5. Manual de Procedimientos del Servicio de Terapia Intermedia, 6. Manual de Organización Específico del Departamento de Áreas Críticas, 7. Guía Técnica para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo en las diferentes áreas del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, 8. Manual de Organización Específico de la Subdirección de Atención Médica de Neumología, 9. Manual de Organización Específico de la Subdirección de Cirugía, 10. Manual de Organización Específico de la Subdirección de Enseñanza, 11. Manual de Organización Específico del Departamento de Coordinación Técnica, 12. Manual de Organización Específico del Departamento de Gestión y Desarrollo de Proyectos, 13. Manual de Organización Específico del Departamento de Ingeniería Biomédica, 14. Manual de Organización Específico del Departamento de Unidad de Igualdad, Género e Inclusión, 15. Manual de Procedimientos de la Clínica de Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica y Bronquiectasias, 16. Manual de Procedimientos de la Coordinación de Camillería, 17. Manual de Procedimientos del Departamento de Unidad de Igualdad, Género e Inclusión, 18. Manual de Procedimientos del Servicio de Hospital de Día, 19. Manual Operativo para la Instalación, Mantenimiento y Retiro de Accesos Vasculares (catéteres venosos centrales y periféricos), 20. Plan de Contingencia en accidentes de la cadena de red de frio, 21. Reglamento Interno de la Escuela Superior de Terapia Respiratoria.; los cuales fueron aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024 se mantiene los 13 procesos institucionales. Así mismo, durante este periodo se dio continuidad al Programa Anual de Trabajo de Actualización de Normas 2024, el cual contribuye a las acciones de simplificación de procesos para el ejercicio fiscal en curso, permitiendo mejorar el desarrollo de las actividades de acuerdo a la operación en el Instituto. Cabe hacer mención que en el periodo comprendido de 2020-2023 se contaba con 16 procesos esenciales y derivado de la revisión de los macroprocesos del instituto se determinaron 13 procesos esenciales para el presente ejercicio fiscal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En lo referente a la estructura del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas se encuentra debidamente alineada a su Estatuto Orgánico observando los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, durante el segundo trimestre del año en curso. Dando Continuidad al objeto de este Instituto Nacional de Salud, relacionado con la atención a pacientes COVID-19 con oficio DGRHO/851/2024 la Directora General de Recursos Humanos y Organización, remite copia de los oficios emitidos por la SHCP, 416/DGPyPA/2024/0303 Dirección General de Programación y Presupuesto ""A"" en el que adjunta oficio 411/UPCP/2024/0201 a través del cual la Unidad de Política y Control Presupuestario, otorga la autorización presupuestaria de 1464 plazas de categorías de carácter eventual, con cargo al Presupuesto autorizado al Ejecutor del Gasto, por lo que se autoriza la contratación de plazas Eventuales por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2024, misma que se encuentran en registradas en el portal de RH net con escenario denominado NCD_EVE_242403051629.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante oficio INER/DA/18/2024, de fecha 11 de enero del 2024 signado por la Encargada Provisional de la Dirección de Administración, fue remitido a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización el formato denominado "Cédula de evaluación de impacto organizacional", para que a través de esta; se enviara a la Secretaría de Función Pública, por lo que, durante este segundo trimestre, no se tuvo pronunciamiento al respecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, se encuentra disponible para consulta en la Normateca Interna en el portal institucional y a partir del 08 de marzo de 2023 se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Federación el Aviso mediante el cual se da a conocer la liga electrónica que redirige al Manual de Organización Específico del INER: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5682050&fecha=08/03/2023#gsc.tab=0 . La estructura del INER se encuentra debidamente alineada a su Estatuto Orgánico observando los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. El Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, se encuentra disponible para consulta en la Normateca Interna en el portal institucional y a partir del 08 de marzo de 2023 se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Federación el Aviso mediante el cual se da a conocer la liga electrónica que redirige al Manual de Organización Específico del INER: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5682050&fecha=08/03/2023#gsc.tab=0 .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con oficio INER/DG/CMHC/118/2024, de fecha 20 de febrero de 2024, se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, gestionara ante las instancias correspondientes la cancelación de la conversión a costo compensado de las 2 subdirecciones autorizadas mediante el folio MOV-2023-12-NCD-2. Por lo que con oficio DGRHO/3032/2024 de fecha 04 de marzo de 2024, informa que se atendió favorablemente la solicitud antes referida, por lo que durante este segundo trimestre, no se tuvo cambio alguno .
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Sin modificaciones en el periodo a reportar, se cuenta con avalúo número A-CAT-2022-30302. Avalúo catastral 2024 se encuentra en elaboración, con fecha de entrega el mes de agosto 2024
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles del Instituto no han incrementado, así mismo con la superficie de terreno, como se refleja en el avalúo JARZ-2021-11S-CAT, No. Único A-CAT-2021-17814 Registro T.D.F. V-0470-31. Esta información se encuentra vigente al periodo que se reporta.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Información de la coordinación de obras: la superficie que ocupa el instituto tiene asignado el RFI 9-3430-4 y folio real 127631, asimismo, se encuentra en proceso de registro el convenio de donación número CD-E 2016 020 otorgado por el INDAABIN el 14 de octubre de 2016 (escrituras del INER); el Instituto no cuenta con predios adicionales que requieran regularizarse.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles del Instituto no han incrementado, así mismo con la superficie de terreno, como se refleja en el avalúo JARZ-2021-11S-CAT, No. Único A-CAT-2021-17814 Registro T.D.F. V-0470-31. Esta información se encuentra vigente al periodo que se reporta.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantienen los manuales internos, sin modificaciones desde el año 2023, como son las Políticas, bases y lineamientos en materia de servicios generales en área de Mantenimiento, conservación y construcción.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la 2da sesión ordinaria de COCODI, Comité de Control y Desempeño Institucional, la Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos reporto el estatus de los avances para regularizar el predio denominado "Labor San Isidro", dentro del que se localiza el INER y otros institutos de salud (GEA , INCMNSZ E INCAN) , las escrituras del predio tienen registro RFI 9 3430 4 con el folio real 127631, F50. a la fecha sigue pendiente la subdivisión del predio pero el INER entrego la copia del contrato de donación al INDAABIN. Se tramito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, la Zonificación y libertad de Gravámenes, aun no avanzan en su trámite los otros Institutos Nacionales de Salud para lograr la desincorporación. Es el INER el más adelantado en la gestión y está asesorando a otros de los institutos involucrados. El predio que corresponde al INER se encuentra asegurado con el proveedor AGROASEMEX, S.A. póliza P-SALUD-04-2023. Se continuará reportando en el apartado de Asuntos Generales el estatus del inmueble que ocupa el Instituto.

Instituto Nacional de Geriatría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Durante el periodo se realizó la difusión del SIDEC y Ciudadanos Alertadores, mediante las redes sociales del Instituto, contando con un impacto en cada una de ellas conforme a lo siguiente:</p> <p>Facebook: https://www.facebook.com/institutonacionaldegeriatria.mexico ABRIL:</p> <p>Personas alcanzadas: 1245</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Interacciones: 90 Me gusta: 25 Compartido: 1 Clics en el enlace: 1</p> <p>MAYO: Personas alcanzadas: 1114 Interacciones: 20 Me gusta: 3 Compartido: 1 Clics en el enlace: 2</p> <p>JUNIO: Personas alcanzadas: 1453 Interacciones: 10 Me gusta: 4 Compartido: 1 Clics en el enlace: 0</p> <p>Twitter: https://twitter.com/Geriatriamexico</p> <p>ABRIL: Impresiones: 853 Interacciones Totales: 25 Me gusta: 6 Retweets: 1 Cita: 0</p> <p>MAYO: Impresiones: 268 Interacciones Totales: 5 Me gusta: 1 Retweets: 0 Cita: 0</p> <p>JUNIO: Impresiones: 789 Interacciones Totales: 15 Me gusta: 6 Retweets: 2 Cita: 0</p>
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, celebrada el 17 de junio del 2024, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	presentó en el apartado de VII. Seguimiento del Desempeño Institucional, inciso a), la información correspondiente al Cumplimiento de objetivos, metas e indicadores, se reportaron los resultados obtenidos en los Programas (Pp) E010: "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud", E022: "Investigación y desarrollo tecnológico para la salud" y el E023 "Atención a la Salud",
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En cumplimiento a la Matriz de Compromisos e Indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y De Mejora De La Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP) referente al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Instituto Nacional de Geriátrica, se informa que durante en este ejercicio 2024, se envió por correo electrónico y de manera física la Matriz de Riesgos Institucional 2024 y con fecha del 19 de abril se envió la evidencia documental correspondiente al primer trimestre 2024.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se informa que al cierre del periodo no se cuentan con observaciones en alguna auditoria aplicada al INGER.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se hace de su conocimiento que a partir de la fecha 23 de noviembre de 2021, el Instituto quedo inscrito al Sistema de Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), por lo que se realizara el reporte de las contrataciones realizadas de conformidad al "ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos" numeral 15 inciso I. No se omite mencionar que dentro de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), solo se publican las contrataciones por un monto mayor a \$15,000,000.00 y hasta el periodo reportado el Instituto no ha formalizado ningún procedimiento por este monto por lo que no se ha publicado ningún contrato en el sistema BESA, por lo anterior se anexa formato con relación a los contratos formalizados durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Interacciones: 90 Me gusta: 25 Compartido: 1 Clics en el enlace: 1 MAYO: Personas alcanzadas: 1114 Interacciones: 20 Me gusta: 3 Compartido: 1 Clics en el enlace: 2 JUNIO: Personas alcanzadas: 1453

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Interacciones: 10 Me gusta: 4 Compartido: 1 Clics en el enlace: 0</p> <p>Twitter: https://twitter.com/Geriatriamexico</p> <p>ABRIL: Impresiones: 853 Interacciones Totales: 25 Me gusta: 6 Retweets: 1 Cita: 0</p> <p>MAYO: Impresiones: 268 Interacciones Totales: 5 Me gusta: 1 Retweets: 0 Cita: 0</p> <p>JUNIO: Impresiones: 789 Interacciones Totales: 15 Me gusta: 6 Retweets: 2 Cita: 0</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Al segundo trimestre se reportó el siguiente personal capacitado</p> <ul style="list-style-type: none"> ° ¡Súmate al Protocolo! □ Personal capacitado: 7 ° Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas □ Personal capacitado: 7 ° Inducción a la Igualdad entre Hombres y Mujeres □ Personal capacitado: 8 ° Comunicación Incluyente sin Sexismo □ Personal capacitado: 2 ° Masculinidades: Modelos para Transformar □ Personal capacitado: 1 ° Los Principios Constitucionales de Derechos Humanos en el Servicio Público □ Personal capacitado: 1 ° Básicos de Derechos Humanos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personal capacitado: 1 <ul style="list-style-type: none"> ◦ Derechos Humanos y Salud <input type="checkbox"/> Personal capacitado: 1 <ul style="list-style-type: none"> ◦ Inducción a la Perspectiva de Género en la Administración Pública Federal <input type="checkbox"/> Personal capacitado: 1 <ul style="list-style-type: none"> ◦ Enfoque de Derechos Humanos en el Servicio Público <input type="checkbox"/> Personal capacitado: 2 <ul style="list-style-type: none"> ◦ Formación Común <input type="checkbox"/> Personal capacitado: 12 <ul style="list-style-type: none"> ◦ Atención a Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en la APF <input type="checkbox"/> Personal capacitado: 1 <ul style="list-style-type: none"> ◦ Trabajo en Equipo <input type="checkbox"/> Personal capacitado: 1 <ul style="list-style-type: none"> ◦ La Integridad en el Servicio Público "Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal" <input type="checkbox"/> Personal capacitado: 1
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico, en el mes de junio, información referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, de acuerdo al artículo 49, fracción V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se remitió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico, en el mes de junio, información relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, con base en el artículo 55, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se remitió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico, en el mes de Junio, información referente a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas en apego al artículo 7, fracción VI, para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Se difundió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico invitaciones para capacitarse en los siguientes cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ "Los Conflictos de intereses en el Servicio Público" ◦ "La Integridad en el servicio público, Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal" ◦ Administración Pública Federal libre de violencia. Combate al acoso sexual y hostigamiento sexual ◦ Derechos Humanos en el servicio público ◦ Ética en la Administración Pública Federal ◦ Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas ◦ ¡Súmate al Protocolo! ◦ Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres ◦ Atención a casos de hostigamiento y acoso sexual en la APF

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ◦ Derechos Humanos y Salud ◦ La atención a la salud con enfoque interseccional para la igualdad de género <p>Derivado de lo anterior se recibieron constancias de acreditación conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Comunicación Incluyente sin sexismo 2 constancias ◦ Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres 8 constancias ◦ Atención a casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en la APF 1 constancia ◦ Derechos Humanos y Salud 2 constancias ◦ ¡Súmate al Protocolo! 7 constancias ◦ La atención a la salud con enfoque interseccional para la igualdad de género 2 constancias ◦ Masculinidades, modelos para transformar 1
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Derivado de que en el trimestre a reportar no se realizaron consultas en materia de Conflictos de Intereses, por recomendación del Área Especializada en Control Interno de la Secretaría de Salud, se realizó la carga del "Formato de reporte de asesorías y consultas al Comité de Ética del INGER en materia de Conflicto de Intereses" con esta información en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>Se difundió a todo el personal del INGER, mediante correo electrónico, los siguientes materiales gráficos proporcionados por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal (UCMAPF):</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Difusión del Posicionamiento de no tolerancia a los actos de corrupción en el Instituto Nacional de Geriátria ◦ Difusión del Micro sitio sobre "Ética Pública" ◦ Difusión de material referente a la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses, de modificación 2024. ◦ Manual de Atención de Denuncias del Comité de Ética ◦ Banner de Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se contó con ninguna solicitud para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	<p>Se hace de su conocimiento que durante el segundo trimestre personal del Instituto se inscribió al curso Módulo de especialidad Política de administración y contrataciones públicas, en el cual en su módulo II. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), donde se abordan temas relacionados a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Penas convencionales y deducciones al pago ◦ Rescisión administrativa del contrato

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ◦ Conclusión anticipada del contrato ◦ Infracciones y sanciones ◦ Inhabilitación <p>Dicho curso es impartido por la Secretaría de la Función Pública y dio inicio el 06 de julio del presente año, por lo que una vez que concluya dicho curso se presentaran constancia de acreditación.</p>
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre reportado el Instituto Nacional de Geriatria no ha presentado denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, por lo cual no se tiene información que reportar.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el trimestre reportado el Instituto Nacional de Geriatria no ha enviado a la Secretaría de la Función Pública documentación comprobatoria por actos o hechos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, toda vez que no se tienen denuncias que reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Programa E010. a) No se tiene Meta Financiera Programada para el ejercicio 2024, toda vez que no se cuenta con presupuesto asignado en la partida 33401 `Servicios para Capacitación a Servidores Públicos`, tal como se reportó ante la CCINSHAE en el formato `Metas Anteproyecto PEF 2024`. Es importante mencionar, que la Matriz de Indicadores para Resultados se realiza de forma conjunta entre la CCINSHAE y la SHCP. b) El porcentaje de variación entre A-B y C-D, representa que se ejerció (meta financiera alcanzada) en promedio el 97.31% de los recursos programados (meta financiera programada) al 2o trimestre del ejercicio 2024, en referencia al presupuesto modificado acumulado al periodo, el cual asciende a un total de \$10,945,138.59. Presupuesto Ejercido. Cap. 1000. Se ejerció el 100% de los recursos programados. Cap. 2000. Se ejerció el 89.92% de los recursos programados Cap. 3000. Se ejerció el 99.32% de los recursos programados. Cap. 4000, se ejerció el 100% de los recursos. E022. a) Tal como se reportó a la CCINSHAE en el formato `Metas Anteproyecto PEF 2024`. La Meta Anual Financiera Programada del Presupuesto federal destinado a investigación y desarrollo tecnológico para la salud, se estimó para el presente ejercicio 2024 en \$24,421,419.00, de los cuales se tiene una Meta Financiera Alcanzada al periodo correspondiente al presupuesto modificado anual para el programa E022 de \$24,421,419.00 (no incluye capítulo 1000), equivalente al 100% de avance. b) El porcentaje de variación entre A-B y C-D, representa que se ejerció (meta financiera alcanzada) en promedio el 96.90% de los recursos programados (meta financiera programada) al 2o trimestre del ejercicio 2024, en referencia al presupuesto modificado acumulado al periodo, el cual asciende a un total de \$21,085,118.62 (incluye capítulo 1000). Presupuesto Ejercido. Cap. 1000. Se ejerció el 100% de los recursos programados. Cap. 2000. Se ejerció el 91.83% de los recursos programados. Cap. 3000. Se ejerció el 98.88% de los recursos programados. M001. a) No se tiene</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Meta Financiera Programada para el ejercicio 2024. Es importante mencionar, que la Matriz de Indicadores para Resultados se realiza de forma conjunta entre la CCINSHAE y la SHCP. b) El porcentaje de variación entre A-B y C-D, representa que se ejerció (meta financiera alcanzada) el 100% de los recursos programados (meta financiera programada) al 2o trimestre del ejercicio 2024, en referencia al presupuesto modificado acumulado al periodo, el cual asciende a un total de \$4,064,152.93.</p> <p>Programa E023. El porcentaje de variación entre A-B y C-D, representa que se ejerció (meta financiera alcanzada) en promedio el 100% de los recursos programados (meta financiera programada) al 2o trimestre del ejercicio 2024, en referencia al presupuesto modificado acumulado al periodo, el cual asciende a un total de \$8,156,841.13. Capítulos 1000, 2000 y 7000 se ejerció el 100% de los recursos de cada uno de estos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Al 30 de junio 2024, el Instituto Nacional de Geriátría, ha eliminado gastos no prioritarios en diversas partidas del gasto, como son; 31501 Servicios de telefonía celular; 37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; 37106 Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; 37504 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; 37602 Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.</p> <p>Es importante mencionar, que la asignación presupuestal original para 2024 correspondiente a partidas por concepto de; telefonía convencional, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios se han ejercido recursos que en su mayoría han sido en menor cuantía o igual al presupuesto ejercido en 2023, lo que ha permitido llevar a cabo diversas estrategias enfocadas al ahorro y uso de insumos adecuados que permita no exceder el presupuesto original establecido para el presente ejercicio fiscal 2024 y cumplir con compromisos previamente formalizados y presiones de gasto prioritarios.</p> <p>Así mismo, al 2do trimestre 2024, se han logrado mantener un margen a la baja respecto a los recursos presupuestarios ejercidos 2024 vs 2023, en las siguientes partidas de gasto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° 21101 Materiales y Útiles de Oficina ° 22104 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades ° 31401 Servicio telefónico convencional ° 32301 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>De acuerdo a la Guía para el reporte de avance en el cumplimiento de los Compromisos de Mejora de la Gestión Pública 3 y 4 derivados del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, bajo seguimiento de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, se informa lo siguiente:</p> <p>El Instituto Nacional de Geriátría no cuenta con ninguna de las Categorías TIC que se especifican en la MATRIZ MGP 3, por lo que de acuerdo a las instrucciones del punto 5.1 "solamente deberá darse respuesta respecto de las categorías que identifique que sí se tienen en la institución; en</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>caso de no contar con algunas de ellas, deberá dejar en blanco el espacio de las preguntas que se señalan en las columnas de tales categorías".</p> <p>Es importante mencionar que también se especifica que no debe de adjuntarse la Matriz ya que "es sólo una referencia para identificar el cumplimiento de los compromisos; sin embargo, en esta etapa el registro del avance continuará efectuándose en formato de texto, debido a la configuración del Sistema denominado "Programa Nacional Art. 61 LFPRH" a través del cual se realiza la captura de la información. Esta Guía tiene como finalidad que el contenido que se reporte sea consistente en los rubros y elementos que se atienden, por ello se presentan las matrices como un elemento auxiliar. Se precisa que las matrices no deberán adjuntarse en los reportes que se realicen a través del "Sistema Programa Nacional Art. 61 LFPRH", sino sólo atender las recomendaciones de redacción que se ilustran en los ejemplos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Instituto Nacional de Geriátrica no cuenta con trámites y servicios registrados ante la COFEMER, por tal motivo no le es aplicable el presente compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Dentro del apartado del Seguimiento del desempeño institucional en las Sesiones Ordinaria del COCODI, se presenta la información correspondiente al tema de programas presupuestarios y cumplimiento de objetivos, metas e indicadores. Asimismo, dentro del apartado de IX. Asuntos Generales, inciso a) Cumplimiento de medidas de Austeridad, se presenta la información correspondiente a lo relacionado al tema, mediante el formato desarrollado por la SFP para tales efectos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Programa E010. a) No se tiene Meta Financiera Programada para el ejercicio 2024, toda vez que no se cuenta con presupuesto asignado en la partida 33401 `Servicios para Capacitación a Servidores Públicos`, tal como se reportó ante la CCINSHAE en el formato `Metas Anteproyecto PEF 2024. Es importante mencionar, que la Matriz de Indicadores para Resultados se realiza de forma conjunta entre la CCINSHAE y la SHCP. b) El porcentaje de variación entre A-B y C-D, representa que se ejerció (meta financiera alcanzada) en promedio el 97.31% de los recursos programados (meta financiera programada) al 2o trimestre del ejercicio 2024, en referencia al presupuesto modificado acumulado al periodo, el cual asciende a un total de \$10,945,138.59. Presupuesto Ejercido. Cap. 1000. Se ejerció el 100% de los recursos programados. Cap. 2000. Se ejerció el 89.92% de los recursos programados Cap. 3000. Se ejerció el 99.32% de los recursos programados. Cap. 4000, se ejerció el 100% de los recursos. E022. a) Tal como se reportó a la CCINSHAE en el formato `Metas Anteproyecto PEF 2024`. La Meta Anual Financiera Programada del Presupuesto federal destinado a investigación y desarrollo tecnológico para la salud, se estimó para el presente ejercicio 2024 en \$24,421,419.00, de los cuales se tiene una Meta Financiera Alcanzada al periodo correspondiente al presupuesto modificado anual para el programa E022 de \$24,421,419.00 (no incluye capítulo 1000), equivalente al 100% de avance. b) El porcentaje de variación entre A-B y C-D, representa que se ejerció (meta financiera alcanzada) en promedio el 96.90% de los recursos programados (meta financiera programada) al 2o trimestre del ejercicio 2024, en referencia al presupuesto modificado acumulado al periodo, el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>cual asciende a un total de \$21,085,118.62 (incluye capítulo 1000). Presupuesto Ejercido. Cap. 1000. Se ejerció el 100% de los recursos programados. Cap. 2000. Se ejerció el 91.83% de los recursos programados. Cap. 3000. Se ejerció el 98.88% de los recursos programados. M001. a) No se tiene Meta Financiera Programada para el ejercicio 2024. Es importante mencionar, que la Matriz de Indicadores para Resultados se realiza de forma conjunta entre la CCINSHAE y la SHCP. b) El porcentaje de variación entre A-B y C-D, representa que se ejerció (meta financiera alcanzada) el 100% de los recursos programados (meta financiera programada) al 2o trimestre del ejercicio 2024, en referencia al presupuesto modificado acumulado al periodo, el cual asciende a un total de \$4,064,152.93.</p> <p>Programa E023. El porcentaje de variación entre A-B y C-D, representa que se ejerció (meta financiera alcanzada) en promedio el 100% de los recursos programados (meta financiera programada) al 2o trimestre del ejercicio 2024, en referencia al presupuesto modificado acumulado al periodo, el cual asciende a un total de \$8,156,841.13. Capítulos 1000, 2000 y 7000 se ejerció el 100% de los recursos de cada uno de estos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Dentro del apartado de Seguimiento de desempeño institucional en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, se presentó la información correspondiente al tema de programas presupuestarios y cumplimiento de objetivos, metas e indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento a la Matriz de Compromisos e Indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y De Mejora De La Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP) referente al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Instituto Nacional de Geriátrica, se informa que con fecha del 19 de abril se envió mediante oficio y correo electrónico el avance correspondiente al primer trimestre 2024, mismo que se registró en la plataforma SICOIN. Debido a los tiempos establecidos por la Secretaría de Función Pública, no es posible enviar la información del segundo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se informa que, derivado de la reunión con la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, se determinó que el INGER no cuenta con los elementos necesarios para establecer la contraloría social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>Se presenta reporte de procedimientos electrónicos realizados y cargados en Compranet, personal acreditado para el uso de Compranet, numero de inconsistencias atendidas y pendientes de Compranet y fecha de publicación del PAAASOP 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Reporte del porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre. 100% ° Reporte del porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. 100% ° Reporte actualizado de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet) Se anexa captura de pantalla de los usuarios acreditados para el uso de Compranet. ° Reporte del número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet) Atendidas Pendientes 0 0 ° Reporte de la fecha de publicación anual del PAAASOP. Carga Inicial Última actualización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		30/01/2024 27/05/2024
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el primer trimestre el Instituto realizó la carga inicial del PAAASOP realizada en el mes de enero y durante el mes de febrero realizó la modificación al mismo por lo que presentan acusos de carga y modificación realizadas durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Relación de videoconferencias por área: Nombre Llamadas Dirección General 35 Dirección de Investigación 0 Dirección de Enseñanza 45 Unidad de Atención Integral 9 Subdirección de Administración 9 Total: 98
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre a reportar, se difundió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico la siguiente información: <ul style="list-style-type: none">◦ Difusión por correo de la oferta de capacitación en las plataformas del SICAVISP E INMUJERES◦ Difusión por correo del Micro sitio de Ética Pública◦ Difusión del Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento y Acoso Sexual◦ Invitación a webinarios sobre prevención de violencia contra las mujeres, en el mes de junio◦ Difusión del manual de atención de denuncias del CE◦ Catálogo de Publicaciones "La violencia contra las mujeres en México"◦ Difusión del banner "Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar, y personal"◦ Difusión del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento◦ Difusión del Banner de sensibilización del Día Internacional del Orgullo LGBT+
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre a reportar, el Comité de Ética del INGER, ha atendido 12 de 18 actividades comprometidas en el PAT del CE 2023, realizando las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none">◦ Se difundió la oferta de capacitación entre todas las personas servidoras públicas del INGER.◦ Se difundió la oferta de capacitación entre los integrantes del Comité de Ética.◦ Se difundió el Código de Conducta actualizado entre todas las personas servidoras públicas del INGER.◦ Difusión de los materiales para promover la ética pública, y la prevención de los conflictos de intereses.◦ Se incorporó en el SSECCOE el Informe Anual de Actividades 2023.◦ Se validó en el SSECCOE las actividades aprobadas para el ejercicio 2024.◦ Se incorporó en el SSECCOE el PAT 2024, aprobado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ° Se realizó la segunda validación del Directorio de Integrantes del CE del INGER. ° Se registró en el SSECOE el acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética del INGER. ° Se entregó al AECl el reporte de denuncias por presuntos actos de hostigamiento y acoso sexual recibidas en el CE del INGER, en el cual se informó que no se han recibido ningún tipo de denuncia en la materia. ° Se difundieron los pronunciamientos y posicionamientos del Instituto Nacional de Geriátrica, en materia de no tolerancia a los actos contrarios a la ética pública. ° Se integró una carpeta con la información de gestión del Comité de Ética 2019-2024.
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>A la fecha se cuenta con el siguiente cumplimiento:</p> <p>Capacitación: % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación: Hasta el momento se han capacitado a 226 participantes, lo que se traduce en 63 personas servidoras públicas de esta Institución. Evidencia: Base de seguimiento de capacitación.</p> <p>Evaluación del Desempeño: Durante el mes de marzo del presente se evaluaron a 20 servidores públicos de mando lo que corresponde al 100% del personal evaluable de esta Institución del ejercicio 2023. Evidencia: Base de datos de resultados de evaluación 2024.</p> <p>Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación:</p> <p>Se establecieron 6 actividades dentro del Programa para el cumplimiento para el ejercicio 2024, las cuales corresponden a las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir por correo el resumen de los principales resultados de la ECCO y las PTCCO, para que se encuentren al alcance de todo el personal del INGER. 2. Se realizará una infografía con información referente a técnicas de liderazgo, comunicación efectiva, y resolución de conflictos. 3. Se realizará una infografía con información relacionada a la gestión de las finanzas personales, y se difundirá el diplomado en educación financiera disponible en el SICAVISP. 4. De manera bimestral a partir del 01 de abril de 2024, iniciarán las sesiones generales conforme al calendario establecido para el presente ejercicio, las cuales se llevarán a cabo de manera presencial y a distancia a través de la plataforma ZOOM. 5. Se realizarán talleres con el Comité Interinstitucional de Protección Civil del INGER para la atención de Primeros Auxilios, Combate de Incendios, Evacuación y Repliegue. 6. Se entregará un reconocimiento a las personas servidoras públicas que tenga 10 años de antigüedad laborando en el INGER. <p>Evidencia: PTCCO 2024. De las cuales se han dado cumplimiento a dos de ellas, correspondientes a la 1 y a la 5.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>A la fecha el Instituto cuenta con 3 normas internas por actualizar y lo correspondiente a procesos se encuentra en trámite ante la DGRHO de la SSA.</p> <p>Durante el periodo se instaló el GANI mismo que estableció si programa de trabajo para el ejercicio 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>A la fecha el Instituto cuenta con 3 normas internas por actualizar y lo correspondiente a procesos se encuentra en trámite ante la DGRHO de la SSA.</p> <p>Durante el periodo se instaló el GANI mismo que estableció si programa de trabajo para el ejercicio 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>A la fecha el Instituto cuenta con 3 normas internas por actualizar y lo correspondiente a procesos se encuentra en trámite ante la DGRHO de la SSA.</p> <p>Durante el periodo se instaló el GANI mismo que estableció si programa de trabajo para el ejercicio 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Durante el trimestre a reportar, a través del Oficio No. DGRHO/4620/2024, de fecha 18 de junio de 2024, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, notificó a este Instituto Nacional de Geriátria, sobre la aprobación y registro del escenario denominado "32-EVENT-UA12403251151", el cual contiene 33 plazas de carácter eventual, siendo aprobado mediante Oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/1159/2024, por la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>El Instituto ha establecido de manera interna para el análisis de su estructura los formatos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ANÁLISIS JURIDICO DE FUNCIONES. 2. IDENTIFICACIÓN DE DUPLICIDADES. 3. ASOCIAR EL CONTENIDO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN A LOS PUESTOS DE LOS PUESTOS DE LOS TITULARES. 4. PROCESOS CONFORME A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA. 5. ALINEACIÓN DE PROCESOS. 6. DIAGRAMAS PEPSU 7. ANALISIS ORGANIZACIONAL DE FUNCIONES <p>Los cuales permiten determinar y documentar que la estructura está actualizada y no existe duplicidad de funciones, así como el impacto en el cumplimiento de objetivos y resultados institucionales.</p> <p>Asimismo se envió a la DGRHO la Cédula de Impacto Organizacional 2023.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio No. INGER-DG-161-2024, de fecha 17 de mayo de 2024, se remitió para aprobación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, el Manual de Organización Específico de este Instituto Nacional de Geriátrica, atendiendo lo referente al numeral 31. BIS, en específico, el apartado de "estructura orgánica", de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024 de este Instituto se cuenta con la siguiente Situación crítica en proceso la cual corresponde a funciones del servicio público: Situación crítica ISO/2023.- El Instituto Nacional de Geriátrica explicará la problemática de no contar con una Dirección de Atención Médica, así como del equipamiento y estructura para brindar consulta. Asimismo, se remitió el Manual de Organización a la DGRHO atendiendo lo solicitado conforme lo indica el numeral 31BIS, en particular el apartado de estructura orgánica, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Po
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La actualización del dictamen anual valuatorio del inmueble se llevará a cabo durante el tercer trimestre del 2024, a través del Sistema de Valuación Paramétrica del INDAABIN; La valuación paramétrica se efectuó el pasado 18 de agosto de 2023
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La información en el RUSP está actualizada. El instituto tiene un inmueble con número de escritura: 163,911, Folio Real: 19894/3 y RFI: 9-71277-1 y no tiene espacios ocupados de manera irregular. Se muestra la cédula de inventario emitido el pasado 21 de febrero de 2024
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto cuenta con un aprovechamiento de los bienes inmuebles en un 100%. En el sistema RUSP se encuentra actualizado los edificios en donde se alojan las y los servidores públicos. Se incluye pantalla del SIPIFP con la georreferenciación. El Instituto alberga dentro de sus instalaciones a CONASAMA y CENATRA, órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, al Centro de Atención Múltiple No. 54 y una Sucursal del Banco del Bienestar
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El compromiso no es aplicable al INGER, sin embargo, se cuenta con un aprovechamiento del 100% del inmueble, ya que, con la finalidad de apoyar en la optimización de espacios, la institución alberga dentro de sus instalaciones a CONASAMA y CENATRA, organismos desconcentrados de la Secretaría de Salud y una sucursal del Banco del Bienestar.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el Segundo Trimestre del 2024 y después de revisar la normatividad que sufrieron modificaciones en dicho periodo, no se detectaron cambios que se requieran hacer a la normativa Interna del Instituto en materia del Patrimonio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, se presentó en el apartado IX. Asuntos Generales, inciso e) Inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso de aprovechamiento, a lo cual se precisó lo siguiente:</p> <p>El Instituto Nacional de Geriátria presenta la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inventario del INDAABIN/Póliza de alta 2. Testimonio de la escritura número 163,911 del libro 3,657, correspondiente al Contrato de Donación del Inmueble del Instituto 3. Se cuenta con oficio de condonación de predial para los años anteriores y 2024. 4. Carátula de Endoso a la Póliza de Seguro de Bienes Patrimoniales del Número de Póliza P-SALUD-04/2023 y Número de Endoso: A_SHCP_P04_002/2023 5. Declara que el inmueble se está aprovechando al 100%

Instituto Nacional de Medicina Genómica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al segundo trimestre de 2024, de las 11 acciones comprometidas, nueve acciones tuvieron avance, y dos se presentan concluidas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Con fecha 18 de junio de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO que modifica el diverso por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos". En el cual permanece que debe registrarse aquellos contratos cuyo monto sea igual o superior a 15 millones antes de IVA. Durante el segundo trimestre del 2024 no se tuvieron contratos por un importe igual o superior.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En seguimiento a lo establecido en la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024 (PTGADA), concerniente a la información que se encuentra publicada en el apartado de "transparencia" del portal institucional; se está en proceso de atender el informe de transparencia del tercer periodo, es decir, el correspondiente al ejercicio 2024. Se llevó a cabo una reunión con las unidades administrativas con el objeto de asignar o ratificar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>a los responsables de la información que deba estar en el apartado de transparencia y página web institucional, así como en materia de gobierno abierto y datos abiertos, conforme a la política establecida.</p> <p>Esta actividad se coordina con el Lic. Luis Miguel Ontiveros Arellano en calidad de Administrador de Datos Abiertos y quien suscribe en calidad de Enlace Institucional.</p> <p>El reporte debe ser entregado el día 14 de julio del presente año.</p> <p>Concerniente al Plan de Acción de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, se informa que el Inmegen no participa en los compromisos del Cuarto Plan de Acción de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, https://transparencia.inmegen.gob.mx/gobierno-abierto/compromisos-1o-2o-3o-y-4o-de-la-alianza-para-el-gobierno-abierto/</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre 2024, a través del correo electrónico de comunicados INMEGEN se realizaron cinco difusiones de las acciones de capacitación que impartirá el INAI, la primera con fecha del 22 de marzo correspondiente a los cursos que se desarrollarán durante la primera quincena de abril, la segunda, el día 11 de abril, que corresponde a la segunda quincena de abril, la tercera y cuarta el 30 de abril y el 14 de mayo para la primera y segunda quincena de los cursos impartidos en mayo respectivamente, por último, la quinta el día 29 de mayo concerniente a los cursos que se desarrollarán en el mes de junio. Asimismo, 27 personas servidoras públicas se capacitaron en los siguientes cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (19 personas). ◦ Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (2 personas). ◦ Introducción a la Ley General de Archivos (3 personas). ◦ Ética Pública (2 personas). ◦ Clasificación de la Información Prueba de Daño (4 personas servidoras públicas) ◦ Fundamentos del Documento de Seguridad en Materia de Protección de Datos Personales (3 personas). ◦ Aviso de Privacidad (1 persona). ◦ Aviso de Privacidad en el Sector Público (1 persona). ◦ Esquemas de Mejores Prácticas (1 persona). ◦ Archivos y Empoderamiento Social: Fomentando la Participación Ciudadana a través del Acceso a la Información (1 persona). ◦ Auditorías Voluntarias en materia de Protección de Datos Personales en el Sector Público (1 persona servidora) ◦ Auditorías Voluntarias en el Sector Público (1 persona) ◦ Archivos y Empoderamiento Social: Fomentando la Participación Ciudadana a través del Acceso a la Información (1 persona) ◦ Evento Conmemorativo "Archivos y empoderamiento social" (1 persona) ◦ Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT (2 personas) ◦ Interpretación y Argumentación Jurídica (1 persona) ◦ Políticas de Acceso a la Información (2 personas) ◦ Gobierno Abierto (1 persona) <p>En la Subdirección de Recursos Humanos, dentro de las gestiones del Comité de Ética en cuanto</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>a la capacitación se reporta lo siguientes: 1. Se realizó la difusión de los cursos afines a la materia dentro del Programa Anual de Capacitación del INMEGEN 2. Se realizarán esfuerzos para el cumplimiento del catálogo de cursos a todas las personas servidoras públicas 3. Se cuenta con un registro de 27 personas servidoras públicas que se capacitaron en los cursos afines a la materia.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>Acciones de difusión dentro del periodo se reporta en dos vías de acción, privilegiando la mejora de las vías permanentes y dando espacio al proceso de Convocatoria de integración de nuevos integrantes en posiciones vacantes:</p> <p>1.- Difusión de diez (8) comunicados vía correo institucional por parte del Comité de Ética de los Servidores Públicos: *La difusión de la convocatoria fue diaria por lo que se cuenta como una sola. - (30 de abril) Convención sobre los derechos del niño - (3 de mayo) Cursos de capacitación INMUJERES y SICAVISP - (6 de mayo) Cursos de capacitación INMUJERES y SICAVISP - (7 de mayo) ¿Qué deben hacer los Comités de Ética si reciben una denuncia por parte de una persona menor de edad? - (29 de mayo) Principio del mes - (10 de junio) Calendario del programas de capacitación SICAVISP - (11 de junio) Cursos de capacitación INMUJERES y SICAVISP - *(10 de junio - 21 de junio) Convocatoria de bases y nominación de nuevos integrantes - (21 de junio) Visita las nuevas secciones del Micrositio del Comité de Ética INMEGEN en la INTRANET</p> <p>2.- Estrategias de difusión permanentes en medios electrónicos diversos materiales en la materia: - Micrositio del Comité de Ética INMEGEN en la página de intranet institucional. Con información específica ampliada en los siguientes: i) ¿Qué es? ii) Directorio del Comité de Ética INMEGEN iii) Documentos importantes; Posicionamiento De No Tolerancia A Los Actos De Corrupción y ii)Pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual iv) Sobre Quejas y denuncias; Proceso y Formatos de Denuncia v) Datos curiosos; Diversos materiales propios</p> <p>- Generación de infografías propias para comunicados y pantalla de escritorios</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Se tiene establecido en el procedimiento de ingreso a este Instituto, un documento mediante el cual se informa a cada persona al momento de su ingreso, con fundamento en los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la obligatoriedad y los plazos establecidos para ello. Asimismo, se informa a las personas de nuevo ingreso mediante correo electrónico, que deben presentar su declaración dentro de los primeros 15 días posteriores a su ingreso, así como hacerla</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>pública. ES importante señalar que el Instituto al cierre del mes de mayo todas las personas servidoras públicas cumplieron con su declaración.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En coordinación con el Comité de Ética se realizaron difusiones de cursos e infografías en temas a fines, se continúa realizando el llenado de la carta compromiso a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso de situación o supuesto que pudiera generar conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Dentro de las gestiones del Comité de Ética en cuanto a la capacitación se reporta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de comunicados sobre los programas de capacitación de la SFP (SICAVISP) 2. Invitación personal a cada Integrante del Comité de Ética, entre los cuales se consideró el programa de capacitación en temas de Conflicto de Interés
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>Acciones de difusión dentro del periodo se reporta en dos vías de acción, privilegiando la mejora de las vías permanentes y dando espacio al proceso de Convocatoria de integración de nuevos integrantes en posiciones vacantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Difusión de diez (8) comunicados vía correo institucional por parte del Comité de Ética de los Servidores Públicos: <ul style="list-style-type: none"> *La difusión de la convocatoria fue diaria por lo que se cuenta como una sola. - (30 de abril) Convención sobre los derechos del niño - (3 de mayo) Cursos de capacitación INMUJERES y SICAVISP - (6 de mayo) Cursos de capacitación INMUJERES y SICAVISP - (7 de mayo) ¿Qué deben hacer los Comités de Ética si reciben una denuncia por parte de una persona menor de edad? - (29 de mayo) Principio del mes - (10 de junio) Calendario del programas de capacitación SICAVISP - (11 de junio) Cursos de capacitación INMUJERES y SICAVISP - *(10 de junio - 21 de junio) Convocatoria de bases y nominación de nuevos integrantes - (21 de junio) Visita las nuevas secciones del Micrositio del Comité de Ética INMEGEN en la INTRANET 2.- Estrategias de difusión permanentes en medios electrónicos diversos materiales en la materia: <ul style="list-style-type: none"> - Micrositio del Comité de Ética INMEGEN en la página de intranet institucional. Con información específica ampliada en los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> i) ¿Qué es? ii) Directorio del Comité de Ética INMEGEN iii) Documentos importantes; Posicionamiento De No Tolerancia A Los Actos De Corrupción y ii)Pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual iv) Sobre Quejas y denuncias; Proceso y Formatos de Denuncia v) Datos curiosos; Diversos materiales propios - Generación de infografías propias para comunicados y pantalla de escritorios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se coordinaron los esfuerzos, calendarización para se tomen en consideración los cursos afines a la materia dentro del Programa Anual de Capacitación del Inmegén. 2. Se generó un catálogo de cursos posibles y deseables para la difusión en coordinación con el área de Recursos Humanos.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Con fecha 18 de junio de 2024 se remitió a la Oficina de Representación en el Inmegén, la resolución del procedimiento de rescisión administrativa al contrato LP/058/2024.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En este segundo trimestre 2024, se continuó en la aplicación de acciones de contención del gasto para los servicios de combustibles, energía eléctrica y agua potable, en cumplimiento a la LFAR. - Se destinaron las unidades vehiculares exclusivamente a cuestiones oficiales y bajo planeación de ruta. - Se realizaron rondines de vigilancia para evitar el uso de luminarias en áreas vacías. Asimismo, se informa que no se realizaron remodelaciones por cuestiones estéticas, no se adquirió mobiliario de lujo en cumplimiento a la LFAR.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizó la adecuación No. 2024-12-NCH-2680 por 2,976,800.12 pesos, para reasignar ahorros de partidas sujetas a las medidas de austeridad al gasto sustantivo, específicamente para servicios de mantenimiento de equipo de laboratorio del Inmegén.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el segundo trimestre del 2024, la SAE concluyó con el desarrollo los siguientes sistemas: - Nuevo módulo de validación de Reportes del LIMS - Sitio web conmemorativo de los 20 años del Inmegén - Adecuaciones al LIMS para los pagos en parcialidades - Adecuación al Sistema de Helpdesk, agregar historial de cambios al número de control. - Adecuación al Sistema de Constancias del SAE - Nuevos tipos de constancias y nuevos tipos de perfiles de usuario.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el segundo trimestre del 2024, la SAE recibió las siguientes solicitudes de integración de nuevas aplicaciones: - Aplicación para registro de asistencia de eventos de la Dirección de Enseñanza - Sistema para el seguimiento y control de envíos nacionales, importaciones y exportaciones. Durante el primer trimestre del 2024, la SAE recibió las siguientes solicitudes de adecuación de aplicaciones existentes: - Adecuación al Sistema de Helpdesk, agregar historial de cambios al número de control. - Adecuaciones al Regulación Jurídica de Tejidos Órganos y Muestras, resultado del focus group

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Durante el segundo trimestre del 2024, la SBI recibió las siguientes solicitudes de adecuación de plataformas existentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integración y modificación de solicitudes (extensión, suspensión, cancelación y término) en PRSEPI <p>Durante el segundo trimestre del 2024, la SBI concluyó la siguientes solicitudes de adecuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adición a PRESEPI de un perfil de administrador para la búsqueda de proyectos y la generación de reportes xls.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, las acciones en materia de control interno y medidas de austeridad fueron las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se destinaron las unidades vehiculares exclusivamente a cuestiones oficiales y bajo planeación de ruta. -Se realizaron rondines de vigilancia para evitar el uso de luminarias en áreas vacías . -No se realizaron remodelaciones por cuestiones estéticas. -No se realizó adquisición de mobiliario de lujo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Durante el mes de junio 2024 se solicitó a la Direccion Administración y de Investigación informar si se tenían contempladas modificaciones a las metas de la matriz de indicadores para resultados del programa presupuestario E010 y E022, para lo cual informaron que por el momento no se tienen contempladas modificaciones. Sin embargo, la Dirección de Enseñanza y Divulgación solicitó modificaciones a cuatro indicadores del PP E010. Lo anterior para promover el logro de los objetivos institucionales y a un mejor uso eficiente de los recursos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Se presentó en la segunda sesión de COCODI, los reportes de recursos fiscales, recursos propios, de los indicadores de gestión y de los indicadores estratégicos, así como a lo relacionado a adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público, del cierre del primer trimestre del ejercicio 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Al segundo trimestre de 2024, de las 11 acciones comprometidas, nueve acciones tuvieron avance, y dos se presentan concluidas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>Al segundo trimestre de 2024, la totalidad de los procedimientos celebrados por CompraNet, se continúan realizando de forma electrónica.</p> <p>Con fecha 31 de enero de 2024 se publicó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Inmegen, conforme lo establece la normatividad.</p>
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	<p>En el segundo trimestre de 2024, concluyó la estrategia de consolidación para la adquisición de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección, derivando en tres procedimientos y dieciséis contratos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>En el segundo trimestre de 2024 se ha llevado a cabo los comunicados de la Mesa de Ayuda de Tecnologías de la Información.</p> <p>Se actualizó la configuración del Directorio Activo para mostrar en lo equipos del Instituto el fondo de pantalla con respecto a la Estrategia de Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2024.</p> <p>Se actualizaron credenciales de acceso Vpn para las áreas usuarias requerientes.</p> <p>Se realizaron configuraciones de red requeridas para las áreas solicitantes.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>Acciones de difusión dentro del periodo se reporta en dos vías de acción, privilegiando la mejora de las vías permanentes y dando espacio al proceso de Convocatoria de integración de nuevos integrantes en posiciones vacantes:</p> <p>1.- Difusión de diez (8) comunicados vía correo institucional por parte del Comité de Ética de los Servidores Públicos: *La difusión de la convocatoria fue diaria por lo que se cuenta como una sola.</p> <ul style="list-style-type: none"> - (30 de abril) Convención sobre los derechos del niño - (3 de mayo) Cursos de capacitación INMUJERES y SICAVISP - (6 de mayo) Cursos de capacitación INMUJERES y SICAVISP - (7 de mayo) ¿Qué deben hacer los Comités de Ética si reciben una denuncia por parte de una persona menor de edad? - (29 de mayo) Principio del mes - (10 de junio) Calendario del programas de capacitación SICAVISP - (11 de junio) Cursos de capacitación INMUJERES y SICAVISP - *(10 de junio - 21 de junio) Convocatoria de bases y nominación de nuevos integrantes - (21 de junio) Visita las nuevas secciones del Micrositio del Comité de Ética INMEGEN en la INTRANET <p>2.- Estrategias de difusión permanentes en medios electrónicos diversos materiales en la materia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Micrositio del Comité de Ética INMEGEN en la página de intranet institucional. Con información específica ampliada en los siguientes: i) ¿Qué es?

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ii) Directorio del Comité de Ética INMEGEN iii) Documentos importantes; Posicionamiento De No Tolerancia A Los Actos De Corrupción y ii) Pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual iv) Sobre Quejas y denuncias; Proceso y Formatos de Denuncia v) Datos curiosos; Diversos materiales propios - Generación de infografías propias para comunicados y pantalla de escritorios
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En materia de gestión del Comité de ética para el fortalecimiento y mejora de sus atribuciones se llevaron las siguientes actividades documentales. - Atención de 12 comunicados recibidos por medio del SSECCOE. - Seguimiento y gestión de 2 Sesiones del Comité de ética - Puesta y apertura de Micrositio en la INTRANET. - Seguimiento de denuncias presentadas ante el Comité de Ética. Seguimientos de casos, remisión de expedientes a la oficina de representación y atención de consultas. - Impartición de Curso Taller de Atención de Denuncias - Se llevaron las gestiones necesarias para atención y puesta en medios de materiales diversos, así como el reporte de evidencias en base al plan anual de trabajo de comité y el SSECCOE. - Carpeta con la información de gestión del Comité de Ética 2019-2024, solicitada por la SFP. - Respuesta de cuestionario trimestral 2024 No obstante mencionar que en suma se da atención y respuesta a diversas solicitudes de diferentes áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre de 2024, en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), se aprobó la actualización del Manual de Identidad Gráfica del Instituto Nacional de Medicina Genómica. Asimismo, se aprobaron las carátulas de vigencia del Manual de Organización Específico y del Manual de Procedimientos, ambos del Instituto Nacional de Medicina Genómica. Al término del trimestre en el SANI, se encuentra en proceso de revisión jurídica por parte de la Secretaría de la Función Pública, las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo del INMEGEN, instrumento de nueva creación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el segundo trimestre del 2024, el INMEGEN llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2024 el 14 de mayo de 2024, en la cual se autorizaron el Manual de Identidad Gráfica y las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Instituto Nacional de Medicina Genómica. Asimismo, se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria 2024, el 26 de junio de 2024, en la cual se autorizó la Carátula de Validación de Vigencia de los Manuales de Organización Específico y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		del Manual de Procedimientos del Inmegen.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el segundo trimestre del 2024, la SAE recibió las siguientes solicitudes de integración de nuevas aplicaciones: - Aplicación para registro de asistencia de eventos de la Dirección de Enseñanza - Sistema para el seguimiento y control de envíos nacionales, importaciones y exportaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se está actualizando y registrando la plantilla autorizada presupuestalmente por la SHCP y los registros ante la SFP, así como el registro de plazas eventuales autorizadas para el presente ejercicio fiscal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con oficio DGPOP-7-3892-2016 de fecha 2 de diciembre de 2016, la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) de la Secretaría de Salud, emitió la Opinión Favorable al Manual de Organización Específico (MOE) enviado por el Inmegen para su correspondiente revisión y autorización; por lo que el MOE del Inmegen se encuentra autorizado, sin embargo, con la actualización del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Medicina Genómica en diciembre de 2022 fue importante para continuar con la modificación del MOE. En seguimiento al Programa de Trabajo 2022-2024; El 03 de abril del 2024 mediante oficio INMG-DVDI-130-2024 se envía a la oficina de representación del Inmegen el MOE para conocer la denominación y el apartado en donde debe aparecer; El 12 de abril de 2024 mediante oficio OECI/AECI/-12/OR-INMEGEN-44/2024 nos informan que será la Secretaria de la Función Pública será quien instruirá los términos en las que deban modificarse las disposiciones generales del MOE; El 16 de mayo de 2024 mediante oficio INMG-DVDI-198-2024 la Directora de Vinculación y Desarrollo Institucional envía a la Dirección de Desarrollo Organizacional el proyecto del MOE para revisión; El 23 de mayo de 2024 la Subdirectora de Planeación Institucional envía por correo electrónico los archivos del MOE a la Directora de Diseño y Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Salud, y a su vez, proporciona los datos de los servidores públicos que estarán a cargo de la actualización del MOE. Actualmente el MOE se encuentra en etapa de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, se presentó el avance de los acuerdos al Comité de Control y Desempeño Institucional, que determino que siguen en proceso los cinco acuerdos que se crearon en el ejercicio 2024.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el segundo trimestre de 2024, se contó para las instalaciones del Inmegen con los siguientes servicios: Servicio de limpieza integral, Servicio integral de jardinería, Servicio integral de fumigación y control de plagas, Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores, Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo a la instalación eléctrica del Inmegen y Servicio de mantenimiento menor, servicio de mantenimiento correctivo al sistema de aire acondicionado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el segundo trimestre de 2024, en las sesiones del COCODI, la Dirección de Administración, informó lo relacionado con el inventario actualizado del bien inmueble que actualmente ocupa, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre se realizó la difusión de infografías en materia de denuncia a través de 980 correos electrónicos a toda la comunidad institucional.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>En el segundo trimestre se incluyó en la carpeta de la Segunda Sesión Ordinaria (celebrada el 29 de junio de 2024), en el rubro de Seguimiento al Desempeño Institucional el tema de Cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios y de mediano plazo, por lo que se toma este rubro como sustitución de acuerdo, ya que se reporta de manera permanente la información solicitada. Este seguimiento se lleva a cabo en la Acta derivada de esta sesión (Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2024).</p> <p>La información presentada está relacionada con el programa presupuestario con clave E010 ""Formación y capacitación de recursos humanos para la salud"". Los indicadores emitieron porcentajes de cumplimiento entre el 90.2% y 94.0%, con relación a la meta programada, a excepción del indicador 10.-Porcentaje de participantes externos en los cursos de educación continua con un resultado del 75.3% debido a que hubo un mayor número de postulantes, esto ocasionado por la alta socialización de la convocatoria en medios digitales y página web, ya que las fases del proceso de inscripción son virtuales, lo que permitió que candidatos del interior de la República Mexicana interesados participaran sin la necesidad de desplazarse físicamente a este Instituto.</p> <p>La información presentada también se relaciona con el programa presupuestario E023 "Atención a la Salud". En el programa E023 de atención a la salud los 14 indicadores aplicables al Instituto presentaron resultados de cumplimiento del 85.7% al 109.9% con relación a la estimación programada para este periodo. Cabe aclarar que en el programa E023 no se encontraron variaciones superiores o inferiores al</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>10%.</p> <p>En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control de Desempeño y Seguimiento Institucional 2024, llevada a cabo el día 29 de junio del 2024, se presentó dentro del numeral V. Administración de Riesgos por mayores, el resumen de las actividades realizadas:</p> <p>En la primera sesión ordinaria del COCODI realizada el 26 de marzo de 2024, la Vocal Ejecutiva Suplente y Jefa de la Oficina de Representación en el INNNMVS, manifestó que se está trabajando en conjunto con el Instituto, a efecto de determinar un riesgo en el área de trabajo social por la asignación incorrecta de clasificación socioeconómica, toda vez que se le asigna gratuidad a pacientes que cuentan con seguridad social, por lo que no siempre coinciden con la situación de los pacientes que acuden a solicitar atención médica.</p> <p>En seguimiento a este tema, se realizaron las siguientes acciones:</p> <p>Se emitió el oficio INNN-DG-DA/0191/2024 el 10 de abril de 2024, dirigido al Director Médico y con copia para el Departamento de Trabajo Social, para convocar una reunión que abordara las acciones pertinentes al riesgo identificado. Posteriormente, el 11 de abril, se solicitó al Departamento de Trabajo Social elaborar un proyecto detallando dicho riesgo. Como respuesta, el departamento envió su propuesta el 15 de abril por correo electrónico, la cual fue remitida a la Oficina de Representación solicitando su valioso apoyo para el análisis de la propuesta.</p> <p>El 19 de abril, el Director Médico, la Jefa del Departamento de Trabajo Social, la Jefa de la Oficina de Representación y la Jefa de la Unidad de Planeación se reunieron para evaluar la propuesta de riesgos. Basándose en las observaciones del ente fiscalizador, acordaron mejorar la redacción del documento de riesgo.</p> <p>El 8 de mayo, el Departamento de Trabajo Social envió la actualización de su propuesta de riesgo a la Unidad de Planeación y la Oficina de Representación, programando una siguiente sesión de trabajo.</p> <p>En la segunda sesión realizada el 28 de mayo de 2024, se concluyó que el riesgo requería acciones internas, por lo que no podía ser considerado como un riesgo por mayor y no fue incluido en la Matriz de Riesgos de este año.</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control de Desempeño y Seguimiento Institucional 2024, llevada a cabo el día 29 de junio del 2024, se presentó dentro del numeral VIII. SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES DE LAS INSTANCIAS DE FISCALIZACIÓN, reflejándose las Observaciones de auditoría siguientes:</p> <p>En materia de atención Médica:</p> <p>Subdirección de Neurología, de acuerdo al acto de fiscalización 09/2023 "AL DESEMPEÑO" Subdirección de Neurología 20 de julio al 29 de septiembre de 2023se determinaron 3 hallazgos, los cuales han sido atendidos en un 100%.</p> <p>Subdirección de Neurocirugía, de acuerdo al acto de fiscalización 10/2023 "AL DESEMPEÑO", Subdirección de Neurocirugía, se determinaron 4 hallazgos, los cuales al cierre del primer trimestre presentan un avance de cumplimiento del 80%.</p> <p>En materia de Administración:</p> <p>Recursos Humanos, de acuerdo al acto de fiscalización 03/2023 ""Subdirección de Recursos Humanos"", al cierre del primer trimestre 2024, se le dieron atención a 8 hallazgos, con un porcentaje de avance del 80 al 90%.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Recursos Materiales, de acuerdo al acto de fiscalización AUDITORÍA 03/2022 Dirección de Administración</p> <p>Subdirección de Recursos Materiales, al cierre del primer trimestre 2024, se le dieron atención a 2 hallazgos, uno con avance del 30% en su solventación y otro con avance del 90%. De acuerdo al acto de fiscalización AUDITORÍA 10/2023 Dirección Médica, Subdirección de Neurocirugía, al cierre del primer trimestre 2024, se encuentran en proceso de atención dos hallazgos.</p> <p>En materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de acuerdo al acto de fiscalización AUDITORÍA 10/2023 Dirección de Administración Departamento de Tecnologías en la Información y Comunicaciones, al cierre del primer trimestre 2024, se le dio atención a un hallazgo con avance de cumplimiento del 80%.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>En el segundo trimestre se presentan los siguientes resultados:</p> <p>a) Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en la bitácora Porcentaje respecto del total de contratos: 0% Monto de los contratos en bitácora: \$0</p> <p>b) En el trimestre: Núm. Total de contratos registrados en la bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 0.49% Monto de los contratos en bitácora: \$16,228,258.80.</p> <p>c) Desglose de los contratos en Bitácora: De adjudicación directa y de Invitación a cuando menos 3 personas: Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos \$0.</p> <p>d) Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0. Licitación Pública Internacional: Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 2.47% Monto de los contratos: \$110,486,811.16.</p> <p>e) Saldo Final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 0.49% Monto de los contratos en bitácora: \$16,228,258.80.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>Durante el segundo trimestre del 2024 se realizaron las siguientes acciones:</p> <p>Se realizó la difusión de infografías en materia de denuncia a través de 980 correos electrónicos a toda la comunidad institucional.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De acuerdo al Cuarto Plan de Acción, en lo correspondiente al Sector Salud: Derechos sexuales y reproductivos para las y los jóvenes, el Instituto no tiene participación en el cumplimiento de este compromiso, ya que es una Institución dedicada al ámbito de la ciencia neurológica.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	La Subdirección de Recursos Humanos en el segundo trimestre del presente año, realizó la difusión de los cursos en línea de Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>Públicas versión 2023, Prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas y Derechos Humanos en el Servicio Público a través de 980 correos electrónicos. debido al proceso de Declaración Patrimonial y de Elecciones Populares, los cursos se suspendieron, motivo por el cual el plazo para el cumplimiento de la acreditación de dichos cursos concluye el 30 de septiembre de 2024.</p> <p>La Unidad de Transparencia en el periodo que corresponde al segundo trimestre 2024, con la finalidad de capacitar al personal adscrito al Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía, a través de la plataforma de capacitación administrada por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales (INAI), los servidores públicos de este Sujeto Obligado tomaron los siguientes cursos, obteniendo la constancia correspondiente, y el total de capacitaciones 59.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>En el segundo trimestre se inició con la difusión de infografías en materia de faltas administrativas a través de 980 correos electrónicos a toda la comunidad institucional</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>Durante el segundo trimestre se realizaron las siguientes actividades: la difusión de infografías, videos a través de 980 correos electrónicos y se colocaron carteles en materia de declaración patrimonial.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>En el segundo trimestre del presente año, no se recibió ningún material de difusión por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, asimismo se informa que se difundieron fotografías referentes a la Ley General de Responsabilidad Administrativa, se realizó la difusión de los cursos en línea de Responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas versión 2023, Prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas y Derechos Humanos en el Servicio Público a través de 980 correos electrónicos.</p> <p>Debido al proceso de Declaración Patrimonial y de Elecciones Populares, los cursos se suspendieron, motivo por el cual el plazo para el cumplimiento de la acreditación de dichos cursos concluye el 30 de septiembre de 2024.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.</p>	<p>En el mes de abril, en cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa de Trabajo del CE 2024, que considera la capacitación de los miembros de este órgano colegiado, se puso a disposición de las personas integrantes del Comité de Ética, el calendario de cursos que deben acreditarse, correspondientes a los programas de capacitación y sensibilización proporcionados por el SICAVISP sobre conflictos de intereses.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.</p>	<p>En el segundo trimestre del 2024, no se recibieron solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el mes de abril, en cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa de Trabajo del CE 2024, que considera la capacitación de los miembros de este órgano colegiado, se puso a disposición de las personas integrantes del Comité de Ética, el calendario de cursos que deben acreditarse, correspondientes a los programas de capacitación y sensibilización proporcionados por el SICAVISP sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el segundo trimestre del presente año, se reportó la siguiente información de expedientes. Número de requerimientos recibidos: 28 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 28 Número de prórrogas solicitadas: 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el segundo trimestre de 2024 tres personas adscritas a la Subdirección de Recursos Materiales tomaron el curso en materia de Procedimientos administrativos de sanciones.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Subdirección de Servicios Generales mediante oficio No. INNN/DG/DA/SSG/1439/2024, de fecha 28 de junio de 2024, se informa a la Jefa de Oficina de Representación en el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, que, al cierre del Segundo Trimestre del presente ejercicio, no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas; por lo tanto no se dio vista a la SFP sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Subdirección de Servicios Generales mediante oficio No. INNN/DG/DA/SSG/1439/2024, de fecha 28 de junio de 2024, se informa a la Jefa de Oficina de Representación en el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, que, al cierre del Segundo Trimestre del presente ejercicio, no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas; por lo tanto no se dio vista a la SFP sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control de Desempeño y Seguimiento Institucional 2024, llevada a cabo el día 26 de junio del 2024, se reflejó dentro del rubro de asuntos generales el informe al Cumplimiento a la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana (medidas de austeridad), de conformidad con los Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2020 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 27 de febrero de 2019, así como a la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada (LFAR) en el DOF, el 19 de noviembre de 2019. Durante el ejercicio fiscal de 2023 se llevaron a cabo acciones reflejadas en el presupuesto ejercido de recursos fiscales y propios, el INNNMVS, racionalizando el gasto, en cumplimiento a los artículos 7, fracción II, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 53 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la LFAR aplicables al mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el segundo trimestre 2024, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos se administran con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, por lo que los ahorros que se puedan generar serán canalizados a las actividades sustantivas del Instituto, para la prestación de servicios de salud en beneficio de la población.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>En el segundo trimestre de 2024 el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación reporta lo siguiente. 1.Productos de licenciamiento exclusivo, si comparte información, recetas de pacientes, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>2.Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>3.Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>4.Servicios de Internet, si comparte información, Datos generales y recetas del paciente, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>5.Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 35% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>6.Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>7.Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>8.Correo Electrónico, si comparte información, Asuntos administrativos, de enseñanza y de investigación, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>9.Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>10.Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, Información de enseñanza, investigación, temas médicos y administrativos, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>11.Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>12.Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>13.Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>En el segundo trimestre de 2024 el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación reporta lo siguiente:</p> <p>1.Citas, Presencial, videoconferencia, 100% de avance, en implementación.</p> <p>2.Alta y gestión de usuarios, presencial, teléfono y correo electrónico, 100% de avance, en uso.</p> <p>3.Línea de captura, Correo electrónico, 100% de avance, en uso</p> <p>4.Pago en línea, N/A, 0% de avance, N/A</p> <p>5.Recepción de documentos, presencial, 100% de avance, en uso</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>6.Ingreso de trámites, presencial, 100% de avance, en uso 7.Gestión de trámites, presencial, 100% de avance, en uso. 8.Notificación electrónica, Presencial, correo electrónico, 100% de avance, 100% 9.Resolución de trámites, presencial, 100% de avance, en uso. 10.Atención a inconformidades, mixto, 100% de avance, en uso. 11.Expediente digital, presencial, 100% de avance, en uso. 12.Archivo digital, presencial, 100% de avance, en uso. 13.Soporte y Atención, presencial, teléfono, videoconferencia, 100% de avance, en uso. 14.Encuesta de satisfacción, mixto, 100%% de avance, en uso Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación, N/A.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control de Desempeño y Seguimiento Institucional 2024, llevada a cabo el día 29 de junio del 2024, se presentó dentro del rubro de Asuntos Generales, el tema: Cumplimiento a la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Cabe mencionar que este Informe se presenta de manera permanente, tanto en el COCODI, como en las sesiones de Junta de Gobierno del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el segundo trimestre del 2024, se actualizaron los movimientos presupuestarios a través del flujo de efectivo, así mismo se enviaron las cifras de las afectaciones presupuestarias correspondientes a este periodo por conducto del Sistema Integral de Información (SII) de la SHCP, en tiempo y forma para la toma de decisiones oportunas de los directivos del Instituto, a través de informes y reportes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control de Desempeño y Seguimiento Institucional 2024, llevada a cabo el día 29 de junio del 2024, se presentó el rubro de VII. SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, el cual incluye el Cumplimiento del ejercicio del presupuesto de los programas presupuestarios, en el cual se muestra lo siguiente:</p> <p>Comportamiento Recursos Propios y Fiscales por Capitulo de Gasto. Comportamiento Recursos Propios y Fiscales por Actividad Institucional. Informe programático-presupuestal y financiero del periodo. Comportamiento de adquisiciones de abastecimiento, arrendamientos y servicios generales 70/30.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control de Desempeño y Seguimiento Institucional 2024, llevada a cabo el día 29 de junio del 2024, se presentó dentro del numeral V. Administración de Riesgos por mayores, el resumen de las actividades realizadas:</p> <p>En la primera sesión ordinaria del COCODI realizada el 26 de marzo de 2024, la Vocal Ejecutiva Suplente y Jefa de la Oficina de Representación en el INNMMVS, manifestó que se está trabajando en conjunto con el Instituto, a efecto de determinar un riesgo en el área de trabajo social por la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>asignación incorrecta de clasificación socioeconómica, toda vez que se le asigna gratuidad a pacientes que cuentan con seguridad social, por lo que no siempre coinciden con la situación de los pacientes que acuden a solicitar atención médica.</p> <p>En seguimiento a este tema, se realizaron las siguientes acciones: Se emitió el oficio INNN-DG-DA/0191/2024 el 10 de abril de 2024, dirigido al Director Médico y con copia para el Departamento de Trabajo Social, para convocar una reunión que abordara las acciones pertinentes al riesgo identificado. Posteriormente, el 11 de abril, se solicitó al Departamento de Trabajo Social elaborar un proyecto detallando dicho riesgo. Como respuesta, el departamento envió su propuesta el 15 de abril por correo electrónico, la cual fue remitida a la Oficina de Representación solicitando su valioso apoyo para el análisis de la propuesta.</p> <p>El 19 de abril, el Director Médico, la Jefa del Departamento de Trabajo Social, la Jefa de la Oficina de Representación y la Jefa de la Unidad de Planeación se reunieron para evaluar la propuesta de riesgos. Basándose en las observaciones del ente fiscalizador, acordaron mejorar la redacción del documento de riesgo.</p> <p>El 8 de mayo, el Departamento de Trabajo Social envió la actualización de su propuesta de riesgo a la Unidad de Planeación y la Oficina de Representación, programando una siguiente sesión de trabajo.</p> <p>En la segunda sesión realizada el 28 de mayo de 2024, se concluyó que el riesgo requería acciones internas, por lo que no podía ser considerado como un riesgo por mayor y no fue incluido en la Matriz de Riesgos de este año.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el Segundo trimestre del 2024, La Secretaría de la Función Pública no emitió la guía para la realización del ejercicio de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>Al cierre del segundo trimestre de 2024 se reporta lo siguiente:</p> <p>Subdirección de Servicios Generales:</p> <p>a) Porcentaje de Procedimientos electrónicos se realizaron 5 Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas y 2 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas ; así mismo todos los procedimientos de contratación realizados fueron reportados al 100% en la plataforma CompraNet</p> <p>b) Porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet Al trimestre se tienen formalizados en la plataforma un total de 76 contratos y están en proceso de formalización 21 contratos</p> <p>-A la fecha se han incorporado al Sistema CompraNet el detalle de 97 Contratos:</p> <p>*Adjudicación Directa Art.42 LAASSP:47</p> <p>*Adjudicación Directa Art. 41 LAASSP: 28</p> <p>*Art 1:1</p> <p>*Licitación Pública Nacional Electrónica: 20</p> <p>*Invitación a Cuando Menos Tres Personas 1</p> <p>c) Se tienen actualizados a los Usuarios del Sistema CompraNet</p> <p>d) Se tienen 32 incidencias mismas que están en proceso de atención</p> <p>e) El 26 de enero de 2024 se llevó a cabo la publicación anual del PAASOP.</p> <p>Subdirección de Recursos Materiales:</p> <p>a) El porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre fue de 84.90%</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>b) Porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados fue de 55.94%</p> <p>c) Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de Compranet se solicitó a la Secretaría de la Función Pública registro de ocho servidores públicos adscritos al INNNMVS acceso al módulo de Compranet a través de los siguientes oficios INNN-DG-DA-214-2024 de fecha 6 de mayo de 2024, INNN-DG-DA-256-2024 de fecha 21 de mayo de 2024 y INNN-DG-DA-308-2024 de fecha 25 de junio de 2024.</p> <p>d) Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes Incidencias CompraNet. Atendidas: 37; Pendientes: 56</p> <p>e) El 26 de enero de 2024 se llevó a cabo la publicación anual del PAASOP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>Durante el segundo trimestre del 2024, se generaron los siguientes datos:</p> <p>a) En el mes de enero del presente ejercicio se realizó la publicación del PAAASOP y a la fecha del presente informe la Subdirección de Servicios Generales no ha realizado actualizaciones al mismo .</p> <p>b) Suscribió ETAS suministro de combustibles 2025 - 13/06/2024 Suscribió Partida 4 Salud, contratación consolidada del servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales ejercicio fiscal 2025 - 29/04/2024 Suscribió Justificación para adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección ejercicio fiscal 2024 09/05/2024 Suscribió justificación vestuario 2024 para adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección ejercicio fiscal 2024 28/05/2024</p> <p>c) Sin reporte</p> <p>En el mes de enero del presente ejercicio se realizó la publicación del PAAASOP y a la fecha del presente informe la Subdirección de Servicios Generales no ha realizado actualizaciones al mismo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Durante el segundo trimestre del 2024, se registraron los siguientes avances:</p> <p>Se brindaron las herramientas para que se llevaran a cabo los usuarios del Instituto reuniones virtuales. Y al servicio de consulta externa para la telemedicina de pacientes foráneos. minimizando gastos de traslado, con lo cual se tuvo un total de 5640 sesiones.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>En el mes de abril, en cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa de Trabajo del CE 2024, que considera la capacitación de los miembros de este órgano colegiado, se puso a disposición de las personas integrantes del Comité de Ética, el calendario de cursos que deben acreditarse, correspondientes a los programas de capacitación y sensibilización proporcionados por el SICAVISP sobre conflictos de intereses.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>En el mes de abril, en cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa de Trabajo del CE 2024, que considera la capacitación de los miembros de este órgano colegiado, se puso a disposición de las personas integrantes del Comité de Ética, el calendario de cursos que deben acreditarse, correspondientes a los programas de capacitación y sensibilización proporcionados</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>por el SICAVISP sobre conflictos de intereses.</p> <p>Con la finalidad de dar cumplimiento a este compromiso en el mes de marzo y abril se coordinó el establecimiento y registro de metas individuales, para Evaluar el Desempeño de las personas servidoras públicas que ocupan puesto de Director General hasta Enlace. cabe precisar que la evaluación será aplicada en el mes de febrero de 2025; asimismo, se realizó la difusión de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) 2023.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Durante el segundo trimestre del 2024, la Unidad de Planeación realizó una revisión de la normatividad pendiente de actualización, con el objetivo de determinar el Programa de Trabajo de regularización de SANI -Normateca institucional 2024.</p> <p>Derivado de esta revisión, para el segundo trimestre 2024, se tienen registradas en el SANI 74 Normas, las cuales tienen el siguiente estatus:</p> <p>21 normas nuevas, 45 normas en edición, 8 en calidad de modificación de forma.</p> <p>En cuanto a la normatividad plasmada en la normateca de la página institucional, están registradas 120 normas (haciendo la aclaración de que un número de las mismas no se verán reflejadas en SANI ya que algunas normas no son internas), en este sentido se continua con la homologación del SANI y la normateca institucional.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>En el segundo trimestre del 2024, la Unidad de Planeación solicitó a las áreas correspondientes las acciones de mejora realizadas, reflejando lo siguiente:</p> <p>Procesos de la Dirección de Enseñanza: Esta Unidad Administrativa aplicó mejoras a tres de sus procesos: 1. Colaboración con Institutos Nacionales e Internacionales. 2. Elaboración de la revista de archivos de neurociencias y enfermería neurológica. 3. Selección, adquisiciones, suscripción y procesos técnicos de material biblioherográfico, documental, audiovisual y afines.</p> <p>Procesos de la Dirección de Investigación: Esta Unidad Administrativa aplicó mejoras a tres de sus procesos: 1. Coordinación de celebración de convenios con universidades y otros centros de investigación, nacionales y extranjeros. 2. Difusión de los resultados alcanzados en el campo de investigación en neurociencias a través de una Reunión Anual. 3. Coordinar el ingreso, promoción y permanencia de investigadores dentro del Sistema Institucional de Investigadores en Ciencias Médicas y del Sistema Nacional de Investigadores.</p> <p>Dirección Médica: 1. Promoción de donación de órganos.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>De acuerdo a las acciones que marca el Título Tercero de los procedimientos de contrataciones de tecnologías y seguridad de la información, y en cumplimiento del artículo 23 en donde se debe cumplir con los siguientes documentos: justificación, anexo técnico, Investigación de mercado, resultado de investigación de mercado, estudio costo beneficio, estudio de factibilidad, documentación de suficiencia presupuestal.</p> <p>Mismos que fueron gestionados con las áreas pertinentes. En cumplimiento del artículo 30, se recibió el pronunciamiento de la Oficina de Representación con el oficio AECP/12/OR INNN/141/2024, Una vez obtenido el pronunciamiento favorable de la Oficina de Representación, se procedió a solicitar la dictaminación por parte de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional con el oficio número INNN-DG-DA-DTIC-139-2024. Posteriormente, se recibieron observaciones el 29 de mayo de 2024 mediante el oficio número CEDN/GD/3003/2024, mismo</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que se dio respuesta el 31 de mayo de 2024 mediante el oficio INNN-DG-DA-DTIC-165-2024 y el 21 de junio se recibieron nuevas observaciones mediante el oficio CEDN/GD/3576/2024, las cuales se encuentran en proceso de atención.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este Instituto Nacional de Salud la estructura orgánica vigente, se encuentra diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando la duplicidad de funciones y fue autorizada mediante oficio DGRHO/5920/2020, de fecha 24 de noviembre de 2020, suscrito por la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. Es importante mencionar que esta Institución no tiene presupuesto asignado para la partida de honorarios ni eventuales y la ratificación de la estructura se encuentra en proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En este Instituto Nacional de Salud la estructura orgánica vigente, se encuentra diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando la duplicidad de funciones y fue autorizada mediante oficio DGRHO/5920/2020, de fecha 24 de noviembre de 2020, suscrito por la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. Es importante mencionar que esta Institución no tiene presupuesto asignado para la partida de honorarios ni eventuales y la ratificación de la estructura se encuentra en proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>El Instituto se encuentra actualizando el manual de organización institucional, en conjunto con el Estatuto Orgánico, con el fin de homologar las funciones de las unidades del Instituto en los dos documentos.</p> <p>La Comisión Coordinadora envió en el mes de junio al Instituto propuestas transversales a los Estatutos de las entidades coordinadas, por lo que fueron atendidas dichas propuestas agregándolas al proyecto del Estatuto.</p> <p>Una vez que el Estatuto se actualice, se homologará en cuanto a las funciones de las unidades administrativas en el manual de organización institucional.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En este Instituto Nacional de Salud la estructura orgánica vigente, se encuentra diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando la duplicidad de funciones y fue autorizada mediante oficio DGRHO/5920/2020, de fecha 24 de noviembre de 2020, suscrito por la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. Es importante mencionar que esta Institución no tiene presupuesto asignado para la partida de honorarios ni eventuales y la ratificación de la estructura se encuentra en proceso.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informa que el Avalúo Catastral es de manera anual y el último con el que se cuenta tiene una vigencia hasta el 27 de noviembre del 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se llevó a cabo el Cumplimiento a la Norma Tercera de las Normas y Procedimientos para la integración y Actualización de los sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (NPSIIFP), en donde se manifiesta que el Inmueble, no se suscitó cambio alguno y que fueron validados electrónicamente en el Sistema de Inventario PIFP, el 27 de marzo de 2024. Se informa que el registro del Responsable Inmobiliario es por única ocasión, hasta que haya cambio, por lo que se continuará con el registro a nombre del Director General del Instituto.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se actualizó la Cédula de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal, de conformidad con el Artículo 37, fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, en donde se identifica que el Inmueble cuenta con folio real y título de propiedad; asimismo se informa que el Instituto no tiene acciones para llevar a cabo de regularización jurídica del Inmueble, por lo tanto, la información correspondiente al SIPIFP, la cual se encuentra actualizada al 08 de marzo de 2024.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se actualizó la Cédula de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal, de conformidad con el Artículo 37, fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, en donde se identifica que el Inmueble cuenta con folio real y título de propiedad; asimismo se informa que el Instituto no tiene acciones para llevar a cabo de regularización jurídica del Inmueble, por lo tanto, la información correspondiente al SIPIFP, la cual se encuentra actualizada al 08 de marzo de 2024.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se informa que el Instituto cuenta con un solo inmueble el cual se encuentra actualizado al 27 de marzo de 2024, y no cuenta con bienes arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Este Instituto no cuenta con normatividad interna, porque se tiene un solo inmueble, propiedad es este Instituto Nacional de Salud, que tiene su correspondiente escritura, folio real y Cédula de Inventario, y estas acciones de cumplimiento son llevadas a cabo a través del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. El Instituto cuenta con el REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO (RFI): 9 - 17077 2, emitido el 14 de febrero de 2023, en cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (NPSSIIFP). El Instituto Nacional de Neurología Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, está dado de alta ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a través del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, del cual se cuenta con la Cédula de Inventario con fecha de emisión del 08 de marzo de 2024, con Registro Federal Inmobiliario (RFI): 9-17077-2, asimismo esta contiene el Título de la Propiedad en la que se declara que el Tipo de Documento son la Escritura Pública, así como el Número de Cuenta Catastral: 053114010001 y el Uso Genérico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que se tiene es: Servicios de Salud y Asistencia Social y el Uso Específico es de Hospital de Especialidades.

Instituto Nacional de Pediatría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 se realizó un análisis respecto de los mecanismos de participación ciudadana existentes en el INP, considerando que de acuerdo con los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana (DOF 11/08/2017), los mecanismos de participación ciudadana son aquellos a través de los cuales el gobierno y la sociedad se relacionan y articulan para fortalecer la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas.</p> <p>A partir de ello se buscó información en la página Web del INP. Al respecto, a través del siguiente hipervínculo: https://www.pediatria.gob.mx/interna/participa_ciudadana.html se ubicaron documentos asociados al concepto de participación ciudadana; sin embargo, estos instrumentos correspondían al periodo de 2017 a 2021. En este sentido se pudo apreciar que el único ejercicio que podría ubicarse como un mecanismo de participación ciudadana, era el "aval ciudadano".</p> <p>Al respecto, en la DGCES se establece que el Aval Ciudadano se origina de la necesidad de dar respuesta a la pregunta de ¿cómo recuperar la confianza de la ciudadanía si la población no confía en sus instituciones?; también establece que el Aval Ciudadano, como mecanismo, representa una oportunidad más amplia (aunque incompleta) para abordar distintos aspectos de la gestión del servicio público, la determinación de prioridades, la evaluación de la eficiencia de los servicios de salud y, en un futuro cercano, la fiscalización de los recursos financieros aplicados en los programas de salud, lo que se apega al Programa Sectorial de Salud. (http://calidad.salud.gob.mx/site/calidad/aval_ciudadano.html)</p> <p>El aval ciudadano, con base en los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana, puede clasificarse del tipo monitoreo, ya que las personas representantes de la sociedad civil vigilan el seguimiento y cumplimiento adecuado y oportuno de las metas, aplicación de recursos públicos asignados y desarrollo de las políticas, programas y proyectos públicos de las dependencias o entidades.</p> <p>A pesar de lo anterior, el INP tiene una ventana de oportunidad respecto de la creación de mecanismos de participación ciudadana, dado que actualmente no tiene conformado ningún mecanismo de manera oficial. Para lograrlo el INP deberá comprobar que dispone de lo siguiente:</p> <p>I. Atribuciones en la materia sobre la que se creará el Mecanismo de participación ciudadana;</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>II. Análisis sustentado de la problemática pública y los requerimientos de participación ciudadana que refleje la necesidad de llevar a cabo el Mecanismo de participación ciudadana;</p> <p>III. Diagnóstico de los beneficios que se obtendrán con el Mecanismo de participación ciudadana, y</p> <p>IV. Perfil de los Integrantes, procurando la inclusión de diversos actores de la sociedad, que atiendan a la naturaleza de la problemática o asunto público.</p>
Combate a la corrupción	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</p>	<p>Durante la 2da sesión ordinaria de 2024 del COCODI se analizaron los indicadores de la MIR para el INP; sin embargo, no se han adoptado acuerdos relacionados con su comportamiento. A pesar de ello, los resultados obtenidos de enero a marzo de 2024, muestran lo siguiente:</p> <p>En el programa presupuestario clave E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, dentro del área de formación, los indicadores 6. Porcentaje de profesionales de la salud que concluyen cursos de educación continua; 9. Eficacia en la impartición de cursos de educación continua; 10. Porcentaje de participantes externos en los cursos de educación continua; 11. Percepción sobre la calidad de los cursos de educación continua y 15. Eficacia en la captación de participantes a cursos de educación continua, no reportaron acciones ejecutadas, afectando el cumplimiento de las metas programadas. Cambios administrativos en el Departamento de Educación Médica Continua, durante febrero de 2024, influyeron en este comportamiento. Además, se identificó que algunos coordinadores de cursos de educación continua no respetaron las fechas que solicitaron para impartir sus cursos, lo que obligó al Director de Enseñanza a dar de baja temporalmente el Programa de Educación Médica Continua, a fin de revisarlo y corregirlo para evitar la cancelación total de los cursos programados para 2024. Para solucionar esta problemática se llevó a cabo la revisión y publicación del Programa de Educación Médica Continua, en marzo de 2024, con lo que las acciones comenzaron a regularizarse.</p> <p>En cuanto al área de capacitación gerencial y administrativa, los indicadores 2. Porcentaje de servidores públicos que acreditan cursos de capacitación; 3. Porcentaje de eventos de capacitación realizados satisfactoriamente; 4. Porcentaje del presupuesto destinado a capacitación respecto al total ejercido por la institución y 6. Porcentaje de temas contratados en el Programa Anual de Capacitación (PAC) no reportaron acciones, debido a que no se disponía de la autorización del presupuesto, impidiendo identificar los procedimientos de contratación de los cursos. La situación se regularizará en abril, una vez que se liberen los recursos presupuestados, permitiendo seleccionar el tipo de procedimiento de contratación de los cursos gerenciales y administrativos.</p> <p>En el Programa presupuestario E023 Atención a la salud, los indicadores que registraron variaciones del 10% o más respecto de la meta programada para el periodo de enero a marzo, fueron: 12. Promedio de días estancia y el 14. Tasa de infección nosocomial. Para el primero de ellos, la variación se debió, sobre todo, al aumento de los días estancia a consecuencia de la complejidad de los diagnósticos de alta especialidad que se atienden y a las complicaciones que presentan los pacientes en el INP. Para evitar el incumplimiento de metas se buscará programar considerando la tendencia histórica, el análisis de las causas de ingreso y las condiciones del paciente.</p>
Combate a la corrupción	<p>Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos</p>	<p>Considerando el supuesto 4. Identificar nuevos riesgos, pero no se materializó ninguno.</p> <p>Durante las sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebradas en enero y marzo de 2024, respectivamente, se abordó el tema del Pasivo</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.</p>	<p>Contingente del INP; destacando un caso vinculado a una demanda por una posible deficiencia en la atención médica, en la que la demandante solicita una cantidad de dinero considerable como reparación.</p> <p>Dado el desarrollo del caso, en la Sesión del COCODI celebrada en marzo de 2024, se estableció la necesidad de analizarla dicha situación y valorar la posibilidad de considerarla como un riesgo por mayores, dado que de dictarse sentencia en contra del INP el presupuesto institucional se vería afectado de manera importante. En respuesta, el Coordinador de Control Interno en el INP, junto con el enlace de administración de riesgos, ejecutaron acciones para valorar si la situación en comento podría considerarse como un riesgo y a partir de ello calificar el nivel de mismo (por mayores, por medianos o por menores).</p> <p>Sustentado en la metodología de administración de riesgos, y contando con la participación de representantes de la Dirección Médica; de la Dirección de Administración vinculados con el área de finanzas y con el Subdirector Jurídico y con la Jefa de la Oficina de Representación en el INP, se llevó a cabo una reunión de trabajo el 28 de mayo de 2024, dirigida por el Coordinador de Control Interno. Como resultado todos los asistentes señalaron que la situación si ameritaba que se considerara como un riesgo, definiéndose el mismo de la siguiente forma: Compromisos derivados de demandas de pacientes que proceden contra el INP (pasivos contingentes) que no se atienden por insuficiencia de recursos presupuestales. La valoración final del riesgo se planteó con una probabilidad de ocurrencia de 6 y un grado de impacto de 7, lo que lo ubicaría como un riesgo por medianos. Su incorporación a la matriz y al programa de trabajo de administración de riesgos se plantea para el segundo semestre del presente año.</p> <p>Por otra parte, durante el periodo de enero a junio no se ha registrado la materialización de ninguno de los 5 riesgos planteados para 2024.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>Número de observaciones y/o recomendaciones determinadas al segundo trimestre del 2024, por las diversas autoridades fiscalizadoras: 0</p> <p>Observaciones pendientes de atender al segundo trimestre de 2024, por las diversas autoridades fiscalizadoras: 6</p> <p>Es importante señalar que se contaba adicionalmente 2 recomendaciones de mejora que se determinaron de la visita de Mejora 11/2023</p> <p>Número de observaciones y/o recomendaciones atendidas al segundo trimestre del 2024, por las diversas entidades fiscalizadoras: 7</p> <p>De lo anterior se advierte que 5 observaciones atendidas provienen de auditorías efectuadas por el extinto Órgano Interno de Control en el INP , haciendo mención que una observación se dio por atendida ya que se turnó al área competente el informe de irregularidades Detectadas</p> <p>Así mismo las dos restantes fue por atención a las recomendaciones de mejora de la visita de inspección.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, el Instituto Nacional de Pediatría realizó 275 contratos por un monto total de \$652,645,509.07, los cuales se adjudicaron como se describe a continuación: 52 contratos de Licitaciones Públicas Nacionales por un monto de \$44,323,691.07 ; 187 contratos por Adjudicaciones Directas, por un monto de \$228,547,384.92; 36 contratos por procedimiento de Licitación Pública Internacional, por un monto de \$379,774,433.08; referente al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas no se realizaron procedimientos en este trimestre.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>En la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA) se registraron 9 (once) contratos con montos iguales o mayores que 15 mdp, sin IVA, durante el primer trimestre del 2024.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>Una vez cada dos semanas en los equipos de cómputo del Instituto se aplicaron los wallpaper con la información de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos para conocimiento del personal.</p> <p>De la misma forma, se adecuaron las imágenes que fueron proporcionadas por el Comité de Ética y la Oficina de Representación en el Instituto Nacional de Pediatría y se lleva a cabo la difusión una vez por semana a nivel institucional a través de los fondos de pantalla.</p> <p>Por parte del INP no se cuenta con la administración de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para identificar los usuarios.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>De conformidad con la guía de implementación de las acciones a realizar dentro de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, se hace del conocimiento del público en general que el Instituto Nacional de Pediatría no participa en la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA); por lo tanto, éste no cuenta con compromisos ni con planes de acción para el Gobierno Abierto. No obstante, podrá consultar la información de dicha Alianza en el siguiente vínculo: México en la alianza para el gobierno abierto: https://portal-transparencia.funcionpublica.gob.mx/gobierno-abierto/mexico-en-la-alianza-para-el-gobierno-abierto/</p> <p>Información ubicada en la Sección de Transparencia, sección de Gobierno Abierto, de la página Web institucional (https://www.pediatria.gob.mx/interna/gobabierto_transpa.html): Gobierno Abierto.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>El INP tiene el compromiso de garantizar el derecho de acceso a la información, por lo que promueve entre su personal la capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, sobre todo entre el personal de confianza o mando medio, así como entre todo el personal de nuevo ingreso.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024, se capacitaron un total de 54 servidores públicos en un total de 3 cursos, que se brindaron de manera presencial en las Instalaciones del INP, toda vez que la plataforma del CEVINAI del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y protección de Datos Personales se encuentre en reparación. Los cursos otorgados se desglosan de la siguiente manera:</p> <p>Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados= 52</p> <p>Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública= 52</p> <p>Introducción a la Ley General de Archivos= 54</p> <p>Se enviaron las evidencias de los cursos realizados con recursos propios al Enlace de Capacitación, mismas que fueron aprobadas y se elaboraron las constancias de participación para su entrega.</p> <p>Se actualizaron los temas en datos.gob.mx y se actualizó la información del apartado de Transparencia de la página institucional, a fin de atender la información de la Política de Transparencia.</p>
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Se realizaron publicaciones durante el segundo trimestre del material alusivo a posibles faltas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	administrativas a través del portal de recibos de nómina (CFDI-INP) para su difusión a los servidores públicos. Se identificó que la Subdirección de Tecnologías de la Información realizó la difusión de wallpapers alusivo a faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante oficio No. DA/GCH/0415/2024, se informa el cumplimiento con la estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2024. Se llevó a cabo la campaña de difusión durante el mes de mayo 2024, por medios electrónicos, destacando la importancia de cumplir con esta obligación en tiempo y forma. Logrando el cumplimiento total del padrón de las personas servidoras públicas de este Instituto. Se realizaron publicaciones durante el segundo trimestre del material alusivo a la declaración patrimonial a través del portal de recibos de nómina (CFDI-INP) para su difusión a los servidores públicos. Se identificó que la Subdirección de Tecnologías de la Información, realizó la difusión de wallpapers alusivo a la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizaron publicaciones durante el segundo trimestre del material alusivo a los principios de la LGRA a través del portal de recibos de nómina (CFDI-INP) para su difusión a los servidores públicos. Se identificó que la Subdirección de Tecnologías de la Información, realizó la difusión de wallpapers alusivo a dichos principios.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el presente trimestre se realizó la difusión del curso sobre Conflictos de Intereses que imparte la SFP. Las evidencias se encuentran incorporadas en el SSECCOE, mediante los siguientes archivos: Difusión_Cursos_SICAVIPS3Mayo.pdf; Difusión_Curso_CISFP_Junio.pdf, y Difusión_Cursos_5Junio.pdf
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre no se presentó ninguna solicitud sobre Conflictos de intereses. Form_Reg_Ases_Conf_Interes_INP_2do.TRIM.xlsx
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el presente trimestre se difundieron leyendas en los recibos de pago sobre CI, se realizó un suplemento para la gaceta Institucional, además se reafirmó el concepto de CI por medio del Código de Conducta, el cual se da a conocer por medio de una plática reflexiva a todo el personal de nuevo Ingreso, así como a las personas de servicio social y prácticas profesionales. (100 cartas firmadas) Leyenda_CI_Abril.pdf, Suplementto_CIMayo_2024.pdf, Cartas_Compromiso2do.Trim.pdf
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación	Número de requerimientos recibidos de abril a junio de 2024= 55 Número de requerimiento atendidos en tiempo, de abril a junio de 2024= 55 Número de prórrogas solicitadas, de abril a junio de 2024= 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos de abril a junio de 2024= 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se da seguimiento al compromiso observando que en el trimestre el número de denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas, de abril a junio de 2024, fue de 0.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	<p>Número de denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública por hechos u omisiones presuntamente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas, así como el número de ellas que se presentaron dentro de los 15 días naturales, posteriores a la fecha en que se tuvo conocimiento de la presunta infracción de abril a junio de 2024= 1</p> <p>Cabe hacer mención que dicha denuncia refiere la presunta infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, atribuible a servidores públicos adscritos al Instituto Nacional de Pediatría, la cual fue promovida de forma anónima.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Las medidas de austeridad se continúan aplicando durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, a los siguientes bienes y/o prestación de servicios:</p> <p>Gasolina: Se ponderó y zonificó la entrega de correspondencia externa a través del Servicio de Oficialía de Partes.</p> <p>Prever las rutas (origen/destino) mediante el Sistema de Posición Global (GPS), para disminuir kilómetros recorridos.</p> <p>Establecer estrategias de coordinación entre los servicios de Oficialía de Partes y de Transportes, que permitan optimizar la distribución de la correspondencia externa en paralelo al servicio de transporte administrativo otorgado a los diversos usuarios del INP.</p> <p>Fotocopiado: Se continuó con el Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo, con impresión a través de la red interna del INP, mecanismos de control y monitoreo con la finalidad de contar con un uso racional, consiente, y evitar el uso indiscriminado de este servicio. (Partida 33602).</p> <p>Telefonía: Se continuó con la restricción de llamadas nacionales e internacionales mediante la reducción de claves, así como las llamadas locales, programando las extensiones de acuerdo a su ubicación a únicamente llamadas internas. (Partida 31401).</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>En el segundo trimestre de 2024, el Instituto continúa con el Programa de Fomento al Ahorro, a través de concientizar la cultura de ahorro de energía eléctrica, privilegiado el uso de correo electrónico, y rutas para la entrega de documentación externa (en el caso de oficialía de partes).</p> <p>El ahorro presupuestal que se obtiene, es destinado para hacer frente a los pagos de otros servicios e insumos requeridos para la atención Médica.</p> <p>Las medidas de austeridad se continúan aplicando durante el ejercicio fiscal 2024, a los siguientes bienes y/o prestación de servicios:</p> <p>Gasolina: Ponderar y zonificar la entrega de correspondencia externa a través del Servicio de Oficialía de Partes.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Prever las rutas (origen/destino) mediante el Sistema de Posición Global (GPS), para disminuir kilómetros recorridos.</p> <p>Establecer estrategias de coordinación entre los servicios de Oficialía de Partes y de Transportes, que permitan optimizar la distribución de la correspondencia externa en paralelo al servicio de transporte administrativo otorgado a los diversos usuarios del INP. (Partida 26102).</p> <p>Fotocopiado: Se continua con el Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo, con impresión a través de la red interna del INP, mecanismos de control y monitoreo con la finalidad de contar con un uso racional, consiente, y evitar el uso indiscriminado de este servicio. (Partida 33602).</p> <p>Telefonía: Se continua con la restricción de llamadas nacionales e internacionales mediante la reducción de claves, así como las llamadas locales, programando las extensiones de acuerdo a su ubicación a únicamente llamadas internas. (Partida 31401).</p> <p>En el primer trimestre de 2024, el Instituto cumplió con el Programa de Fomento al Ahorro, a través de concientizar la cultura de apagado de luz, utilización de correo electrónico, y rutas para la entrega de documentación externa (en el caso de oficialía de partes).</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 95% de avance, se han reducido costos. 2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. 3. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. 4. Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. 5. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, sin reducción de costos. 6. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 60% de avance, sin reducción de costos. 7. Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 8. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 75% de avance, se han reducido costos. 9. Correo Electrónico, si comparte información, Oficios, formatos, informes, entre otros documentos, sin capacidades propias, se han reducido costos. 10. Impresión, digitalización y fotocopiado, si comparte información, Oficios, informes, formatos, entre otro, se han generado capacidades propias, se han reducido costos. 11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, Cursos, congresos, capacitación, teleconferencias, pases de visita clínica hospitalaria, entre otros, sin capacidades propias, se han reducido costos. 12. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, se han reducido costos al evitar la contratación del servicio administrado de equipo de cómputo. 13. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. 14. Sistemas de Nómina, si comparte información, Cuentas líquidas certificadas, sin capacidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citas, En línea, 100% de avance, concluido y en uso 2. Alta y gestión de usuarios, En línea, 100% de avance, concluido y en uso 3. Línea de captura, No aplica, 0% de avance, No aplica 4. Pago en línea, Presencial, 0% de avance, no aplica 5. Pago en línea, Presencial, 0% de avance, no aplica 6. Recepción de documentos, Mixto, 0% de avance, en uso 7. Ingreso de trámites, Mixto, 100% de avance, en uso 8. Gestión de trámites, mixto, 100% de avance, en uso 9. Notificación electrónica, correo electrónico y plataformas de internet, 100% de avance, en uso 10. Resolución de trámites, presencial, 100% de avance, en uso 11. Atención a inconformidades, mixto, 100% de avance, en uso 12. Expediente digital, mixto, 100% de avance, en uso 13. Archivo digital, mixto, 100% de avance, en uso 14. Soporte y Atención, presencial, telefónico, correo electrónico, 100% de avance, en uso 15. Encuesta de satisfacción, mixto, 100% de avance, en uso 16. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, "Correo electrónico", no emplea mecanismos de autenticación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Las medidas de austeridad para el ejercicio fiscal 2024, son aplicadas a los siguientes bienes y/o prestación de servicios:</p> <p>Gasolina: Ponderar y zonificar la entrega de correspondencia externa a través del Servicio de Oficialía de Partes. Prever las rutas (origen/destino) mediante el Sistema de Posición Global (GPS), para disminuir kilómetros recorridos. Establecer estrategias de coordinación entre los servicios de Oficialía de Partes y de Transportes, que permitan optimizar la distribución de la correspondencia externa en paralelo al servicio de transporte administrativo otorgado a los diversos usuarios del INP. (Partida 26102)</p> <p>Fotocopiado: Se continúa con el Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo, con impresión a través de la red interna del INP, mecanismos de control y monitoreo con la finalidad de contar con un uso racional, consiente, y evitar el uso indiscriminado de este servicio. (Partida 33602)</p> <p>Telefonía: Se continúa con la restricción de llamadas nacionales e internacionales mediante la reducción de claves, así como las llamadas locales, programando las extensiones de acuerdo a su ubicación a únicamente llamadas internas. (Partida 31401)</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	El comportamiento de varios de los indicadores de la MIR vinculados con el Programa Presupuestario E023 Atención a la salud se han visto influidos por la aplicación de la Política de gratuidad de los servicios de atención médica y de los medicamentos e insumos asociados, ello

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>debido a que se ha incrementado la demanda de servicios en el Instituto y por otro lado ha provocado que se reduzcan los recursos propios obtenidos por cuotas de recuperación. La información relacionada con los casos de gratuidad es generada por la Unidad de Gestión Médico Financiera (UGMF) y permite estimar los cambios que genera la aplicación de esta política de gobierno en la operación de la institución.</p> <p>La información generada brinda elementos para sustentar la forma en que el Instituto Nacional de Pediatría contribuye para garantizar lo señalado en el Artículo 77. BIS. De la Ley General de Salud, que establece que "Todas las personas que se encuentren en el país que no cuenten con seguridad social tienen derecho a recibir de forma gratuita la prestación de servicios públicos de salud, medicamentos y demás insumos asociados, al momento de requerir la atención, sin discriminación alguna y sin importar su condición social, de conformidad con los artículos 1o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos" (Sic). Pero también permiten realizar los ajustes en la definición de metas para los indicadores del programa presupuestario señalado, permitiendo que se comportamiento se mantenga en niveles adecuados.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>En términos generales, los programas presupuestarios (Pp) que se aplican en el INP se vinculan con el PNCCIMGP 2019-2014, sobre todo con los componentes de No a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública. Asimismo, en el componente de No a la Impunidad se incluye el compromiso 8; compromiso que se asociaría al Pp E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud.</p> <p>Los resultados del segundo trimestre de 2024 en los indicadores MIR muestran lo siguiente: De los 8 indicadores del Pp E010, cinco corresponden a la formación en salud y el resto a la capacitación gerencial y administrativa. Dentro de los indicadores de formación en salud, el indicador 9. Eficacia en la impartición de cursos de educación continua; 10. Porcentaje de participantes externos en los cursos de educación continua y el 15. Eficacia en la captación de participantes a cursos de educación continua, se ubican en un semáforo rojo respecto del cumplimiento programado. Por su parte, los tres indicadores de capacitación gerencial y administrativa se ubicaron en semáforo de color rojo.</p> <p>En el periodo se dio seguimiento a tres indicadores del Pp E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud: el número 2. Porcentaje de artículos científicos publicados en revistas de impacto alto, y el número 3. Promedio de productos de la investigación por investigador Institucional, se ubicaron en color rojo respecto de lo programado; el indicador 11. Porcentaje de ocupación de plazas de investigador se ubicó en verde. Finalmente, en el programa E023 Atención a la salud, se aplican 13 indicadores. De ellos el indicador 12. Promedio de días estancia y el número 13. Proporción de consultas de primera vez respecto a preconsultas, se ubicaron en semáforo rojo. Los indicadores 7, 9 y 14 se ubicaron en un semáforo amarillo y los 8 indicadores restantes se ubicaron en color verde. Es necesario hacer énfasis que la forma de reporte de los indicadores de la MIR, no describe adecuadamente el desempeño o esfuerzo de las instituciones. Utilizando la información, de enero a junio de 2024, del indicador 2C. Porcentaje de servidores públicos que acreditan cursos de capacitación, se observa que el valor alcanzado de 74.5% quedó muy por debajo de lo programado (92.5%), lo que lo ubica color rojo (por abajo del cumplimiento); sin embargo, esta comparación simple no expresa el esfuerzo realizado, ya que las acciones de la institución permitieron que el número de servidores que concluyeron un curso de capacitación (496) se incrementara 2.7 veces más respecto de lo programado (185); es decir, aumentó un 168%</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>más de lo programado. Lo mismo ocurre respecto del total de personas que tuvieron la oportunidad de inscribirse a un curso, ya que hubo 3.3 veces más oportunidad (666 inscritas) respecto de lo programado (200 personas), con lo que lo programado fue superado en 233% y sin embargo, el indicador se ubica en color rojo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Los 5 riesgos de la Matriz de 2024 pueden llegar a obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. De ellos, el riesgo número 5 (Imagen Institucional del INP utilizada sin apego a la normatividad en la materia) puede estar asociado a actos de Corrupción. Para los 5 riesgos se identificaron 14 acciones de control: Riesgo 1: Integración y procesamiento de la información del Banco de reactivos; gestionar una evaluación de consistencia de reactivos e incluir en la planeación docente el desarrollo de competencias; Riesgo 2: Elaboración del anteproyecto de inversión en la División de Cirugía Cardiovascular, análisis de oferta y demanda y revisión del proceso para la atención de pacientes con cardiopatías con el Hospital ABC; Riesgo 3: Actualización del listado de licencias y avisos de responsables sanitarios; diagnóstico respecto de los requerimientos para garantizar el cumplimiento normativo y elaboración de programa de trabajo; Riesgo 4: Identificación de fallas y adecuaciones de la herramienta de gestión en Almacén de Farmacia, implementación de los PNO, elaboración de un programa de capacitación y realización de un estudio sobre nuevas tecnologías, y Riesgo 5: Identificar requerimientos para oficializar el uso del logotipo del INP, instrumentos que regulen su utilización, registro ante el IMPI y generación del anteproyecto del manual de identidad. Hasta el segundo trimestre de 2024, se reportó que 5 de las 14 acciones de control fueron concluidas (35.7% del total) y las nueve restantes están en proceso (64.3%) y de ellas, 7 registran un avance que se ubica del 1% al 50%; otra en el rango de 51% a 80% y la última en un rango de 81% a 99%.</p> <p>Cabe señalar que en las sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de enero y marzo de 2024, respectivamente, dentro del tema de Pasivo Contingente del INP, se detectó un caso vinculado a una demanda por una posible deficiencia en la atención médica, en la que la demandante solicita una cantidad de dinero considerable como reparación y dado el desarrollo del caso, en la Sesión del COCODI de marzo de 2024, se solicitó determinar si se trataba de un riesgo, ya que de dictarse sentencia en contra del INP el presupuesto institucional se vería afectado de manera importante. En respuesta y con base en la reunión de trabajo que celebraron el 28 de mayo de 2024, representantes de la Dirección de Planeación, de la Dirección Médica; de la Dirección de Administración y con el Subdirector Jurídico y con la Jefa de la Oficina de Representación en el INP, se determinó plantear el riesgo por medianos, denominándose: Compromisos derivados de demandas de pacientes que proceden contra el INP (pasivos contingentes) que no se atienden por insuficiencia de recursos presupuestales. La probabilidad de ocurrencia de planteó en 6 y su grado de impacto en 7. Su incorporación a la matriz y al programa de trabajo de administración de riesgos se plantea para el segundo semestre de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>En el segundo trimestre de 2024 se realizó un análisis respecto de los mecanismos de participación ciudadana implementados en el INP, tomando en cuenta que los mecanismos de participación ciudadana son aquellos a través de los cuales el gobierno y la sociedad se relacionan y articulan para fortalecer la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas.</p> <p>A partir de ello se buscó información en la página Web del INP y dentro de los registros y archivos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de la Dirección de Planeación, ubicando, en el siguiente hipervínculo: https://www.pediatría.gob.mx/interna/participa_ciudadana.html documentos asociados al concepto de participación ciudadana; sin embargo, estos instrumentos correspondían al periodo de 2017 a 2021. En este sentido se pudo apreciar que el único ejercicio que podría conceptualizarse como un mecanismo de participación ciudadana en el INP es el "aval ciudadano". En el INP el Aval Ciudadano, como mecanismo, representa una oportunidad más amplia (aunque incompleta) para abordar distintos aspectos de la gestión del servicio público, la determinación de prioridades, la evaluación de la eficiencia de los servicios de salud, cumpliendo con lo señalado en el Programa Sectorial de Salud respecto del rubro de calidad de a la atención.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>La Subdirección de Recursos Materiales realizó en el segundo trimestre del 2024 el 100% de los procedimientos de contratación de manera electrónica. Los contratos se encuentran reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados. En el ejercicio 2024 se contó con 5 usuarios registrados en Compranet en la Subdirección de Recursos Materiales.</p> <p>La Subdirección de Servicios Generales realizó en el primer trimestre del 2024 el 100% de los procedimientos de contratación de manera electrónica, considerando que se generaron las SDI correspondientes para las contrataciones de adjudicación directa. Los contratos se encuentran reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados. En el ejercicio 2024 se cuenta con 4 usuarios registrados en Compranet en la Subdirección de Servicios Generales y 5 en la Subdirección de Recursos Materiales.</p> <p>A la fecha se cuenta con 172 incidencias en Compranet, las cuales se atenderán a la brevedad.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>El PAAAS para el ejercicio 2024, aprobado en la 1ª Sesión Ordinaria del CAAS, el 31 de enero y publicado en COMPRANET, fue modificado para garantizar el abasto continuo de los bienes, registrándose la última modificación el 27 de junio.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Se pone a disposición teleconferencias a las áreas sustantivas y administrativas. Durante el segundo trimestre se llevaron a cabo 37 reuniones virtuales. Se promueve el uso del correo electrónico institucional para la comunicación interna y oficial. Durante el periodo se ha llevado a cabo actualizaciones de funcionalidad en el Sistema de Registro de Educación Continua y se encuentra en proceso de implementación.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Se realizaron las siguientes acciones de difusión: Infografías por medio de protectores de pantalla, portal de recibos de nómina, leyendas en los recibos de pago y correo electrónico sobre temas como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual (5) 2. Lenguaje Incluyente (4) 3. Corresponsabilidad(2)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>4. Día Internacional de acción por la salud de las mujeres (3) 5. Diversidad Sexual (2) 6. Ley Ingrid ley Olimpia (4) 7.- Incluso metro de la salud y guía 8.- Valor Transparencia Se realizaron 3 suplementos en la gaceta Institucional. Se difundieron el Código de Conducta Institucional y el Código de Ética de la Administración Pública Federal; así como Pronunciamiento Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual y Abuso Infantil, a todo el personal de nuevo ingreso y prestadores de servicio social. (100 Cartas compromiso firmadas).</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el presente trimestre se llevaron a cabo las siguientes acciones: a) Se incorporó el PAT aprobado en el SSECCOE; se respondió un cuestionario sobre las actividades realizadas en el primer trimestre. b) Se han realizado tres Sesiones Extraordinarias; c) Se actualizó el directorio de los integrantes, incorporando todas las evidencias en el SSECCOE. Se concluyó el registro de denuncias rezagadas. Se integró una carpeta con la información de gestión del CE 2019-2024.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>A través de oficio con número de ref.: DA/GCH/274/2024 de fecha 12 de abril, dirigido al Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval, Director de Profesionalización y Capacitación de la Secretaría de Salud, se notificó la evaluación del desempeño de 18 servidores públicos de confianza de nivel P - K. Por medio de correo electrónico recibido el 23 de abril del actual por parte del Lcdo. Fernando Pérez Rocío, Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera, se nos notifica el periodo de establecimiento de Metas de Desempeño Individual 2024, siendo del 23 de abril al 7 de mayo, en este sentido, atendiendo la solicitud, por medio de correo electrónico, se informa al Lcdo. Fernando Pérez Rocío, Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera, sobre el establecido las Metas de Desempeño Individual 2024, de 24 Servidores Públicos de confianza de nivel P - K, a través del Sistema de Evaluación de Desempeño del Personal de Mando de la APF.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>En el segundo trimestre se reportan 75 normas actualizadas de un total de 76; además, para este periodo, los cinco procesos esenciales registraron acciones de simplificación.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>En el segundo trimestre se reportan 75 normas actualizadas de un total de 76; además, para este periodo, los cinco procesos esenciales registraron acciones de simplificación.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, como parte de las acciones de análisis de los procesos, en el INP se han llevado a cabo acciones para fortalecer, dentro del proceso de atención médica, lo relativo al funcionamiento de la farmacia hospitalaria. Derivado de ello, durante este periodo se revisaron, de manera multidisciplinaria, los Procedimientos Normalizados de Operación (PNO) en relación con la herramienta de gestión implementada en la farmacia Institucional para la regulación sanitaria requerida por COFEPRIS; esta revisión incluye el análisis del apego normativo de los PNO; las posibilidades de simplificar las actividades descritas y la incorporación de tecnologías de información. A este respecto cabe señalar que se establece la obligación de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>utilizar el Sistema denominado Medsys. Un ejemplo concreto de los ajustes normativos y de la incorporación de nuevas tecnologías de la información a la operación es la implementación de la "receta electrónica" en la farmacia gratuita del INP, la cual está por implementarse en la farmacia hospitalaria. Por otra parte, se prevé solicitar al Enlace de simplificación regulatoria dentro del INP la incorporar de los PNO dentro de la normateca institucional.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Mediante oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0897/2024 de fecha 02 de mayo de 2024, se registra la modificación de estructura con 62 movimientos de Creaciones, 19 movimientos de Profesionalización y 4 movimientos de Investigadores 2023. En relación al registro de Plazas Eventuales, se autorizó en forma extemporánea 55 plazas, con vigencia 01 de septiembre al 31 de diciembre del 2023, mediante oficio CGGEP/UPRH/DGOR/1014/2024 de fecha 15 de mayo del 2024. Además de registraron 55 plazas eventuales con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre 2024, con oficio de validación CGGEP/UPRH/DGOR/1069/2024 de fecha 23 de mayo del 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>Mediante oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/0969/2024 con fecha 9 de mayo del 2024, firmado por la Directora General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, Felisa Rosario Luna. "Se observa que el Manual de Organización del Instituto Nacional de Pediatría, contiene los apartados mínimos conforme al Compromiso 9 de Recursos Humanos, derivado de las bases de colaboración en el marco del PNCCIMGP, por lo que se considera que ha sido actualizado".</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>La Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, sólo gestiona y da seguimiento a los movimientos que se presentan en la estructura orgánica, para obtener el refrendo de la misma por parte de la Secretaría de la Función Pública, por lo anterior informa que durante el segundo trimestre de 2024, mediante oficio CGGOCV/600/E-033-2024 de fecha 03 de mayo del 2024, se envió la validación de la estructura orgánica y ocupacional para la Oficina de Representación en el INP, por lo que se elaboraron los perfiles de puestos correspondientes, los cuales se encuentran en recabación de firmas por parte de la Oficina antes mencionada.</p>
Uso de Bienes	<p>Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).</p>	<p>En relación a los dictámenes valuatorios de los inmuebles del INP para el ejercicio fiscal 2024, se solicitaron mediante oficio No. DA/GCH/344/2024 de fecha 06 de mayo del año en curso, los cuales se encuentran en proceso de revisión de la base informativa en el sistema de Avalúos del INDAABIN.</p>
Uso de Bienes	<p>Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.</p>	<p>La información de los inmuebles a cargo del Instituto se encuentra actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Estatal (SIPIFP); asimismo, se dio cumplimiento a la norma vigésimo tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.</p>
Uso de Bienes	<p>Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.</p>	<p>Se cuenta con el listado de inmuebles con información actualizada e identificados los inmuebles que requieren regularización jurídica. (Título de propiedad Tlaltizapán).</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Todos los inmuebles (INP, Tlaltizapán y Huatecalco) cuentan con la información actualizada sobre el aprovechamiento y uso.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El INP no cuenta con contratos de arrendamientos y otras figuras de ocupación, todos los inmuebles son propios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto se apega a las políticas, normas, acuerdos, lineamientos, procedimientos, metodologías, criterios técnicos y demás disposiciones ejercidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se tiene actualizado el inventario de los bienes inmuebles (INP, Tlaltizapán y Huatecalco) a cargo del Instituto Nacional de Pediatría. Los inmuebles cuentan con su Registro Federal Inmobiliario (RFI), ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De conformidad con el artículo 61, Capítulo IV De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad. Durante el mes de junio, a través del correo de comunicación social del INPer, se llevó a cabo la difusión del Micrositio de Ética Pública, y del principio de honradez; así mismo, se ratificó el Posicionamiento Cero tolerancia a los actos de corrupción en el INPer.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento	ad Hacendaria, se siguen aplicando las medidas para la racionalidad del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo; y se continua privilegiando el gasto destinado a las actividades sustantivas. Se presentó en la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2024, el avance del ejercicio de los programas presupuestarios; así como las variaciones mayores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	al 10% de 7 indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados, de los programas E023 y E010.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se presentó en la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2024, la Matriz y mapa de riesgos 2024, misma que se modificará para atender los comentarios vertidos por el Comisario Suplente, en el sentido de replantear los riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del trimestre se generaron 4 observaciones de auditorías, practicadas por la Oficina de Representación y se atendieron dos observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el segundo trimestre de 2024 se registraron 3 contratos formalizados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, ahora bien, en cuanto a los contratos registrados con anterioridad, se está llevando a cabo el seguimiento de pago.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Posicionamiento de cero tolerancia a los actos de corrupción en el INPer, fue suscrito por la Directora General, a fin de ratificar lo preceptos en esta nueva administración del INPer.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el periodo que corresponde al segundo trimestre 2024 se informa que, de conformidad con el ACUERDO por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30/06/2021 y su Acuerdo modificador publicado en el DOF el día 27/07/2022, se indica que en la sección de Transparencia (https://www.inper.mx/transparencia/), apartado de GOBIERNO ABIERTO, se ha mantenido actualizada: respecto a los avances de los compromisos de Gobierno Abierto redireccionando a la liga https://tablero.gobabiertomx.org/ Asimismo, se ha publicado la siguiente leyenda: El Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes no ha formado parte de los compromisos generados en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo que corresponde al segundo trimestre 2024 con la finalidad de capacitar al personal adscrito al INPer, a través de la plataforma de capacitación administrada por el INAI, se emitieron un total de cuatro (04) constancias en los siguientes cursos: (1) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (3) Reforma a los Lineamientos Técnicos Generales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron a través de la Intranet del INPer, las infografías proporcionadas por la SFP, relativas a las faltas administrativas de los artículos 7 (fracción X), 49 fracción IV, y 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó difusión de los tipos de declaración patrimonial que existen en el boletín Informativo Línea Directa de Mayo 2024 A su vez se invitó al personal del Instituto a realizar su Declaración Patrimonial de Modificación 2024 por medio de circulares, banners, correos electrónicos, Wall Paper e intranet.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron a través de la Intranet del INPer, las infografías proporcionadas por la SFP, relativas a las faltas administrativas de los artículos 7 (fracción X), 49 fracción IV, y 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el segundo trimestre se invitó a las y los integrantes del Comité de Ética, a participar en el taller "Los comités de ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés", cuarta edición.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de ética durante este trimestre no recibió ninguna solicitud de asesoría sobre el tema de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se continuó con la difusión del Micrositio de ética pública, en el que se presenta información sobre la actuación bajo conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes", cumplió al 100% en la atención a los requerimientos realizados por esta Oficina de Representación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se revisó el calendario de cursos del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, sin que hubiera oferta.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	El Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes", en el periodo que se reporta no dio vista de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.</p>	<p>en materia de contrataciones públicas.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>De conformidad con el artículo 61, Capítulo IV De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se siguen aplicando las medidas para la racionalidad del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo; y se continúa privilegiando el gasto destinado a las actividades sustantivas.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>Los recursos presupuestales son destinados principalmente al Programa presupuestal E023 Atención a la salud, para privilegiar el otorgamiento de servicios médicos ambulatorios y hospitalarios a las pacientes y sus neonatos.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</p>	<p>1. Productos de licenciamiento exclusivo: Productos de licenciamiento exclusivo, si comparte información, Datos de Paciente; Datos de diagnóstico; Datos de Medicamento para tratamiento; Datos de Médico que genera receta de gratuidad, (AAMATES), se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>2. Almacenamiento en Centro de Datos: Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, ninguna, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>3. Servicios en la nube: Servicios en la Nube, no comparte información, ninguna, sin capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>4. Servicios de capacitación: Servicios de capacitación, no comparte información, ninguna, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos.</p> <p>5. Servicios de Internet: Servicios de Internet, no comparte información, ninguno, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>6. Transición a IPv6: Transición a IPv6, no comparte información, ninguna, sin capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>7. Redes: Redes, no comparte información, ninguna, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>8. Seguridad de la información: Seguridad de la información, no comparte información, ninguna, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>9. Correo Electrónico: Correo Electrónico, no comparte información, ninguna, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>10. Impresión, digitalización y fotocopiado:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, ninguna, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP): Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, ninguna, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>12. Cómputo Personal y Periféricos: Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, ninguna, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>13. Sistemas de Control de Gestión: Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, ninguna, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>14. Sistemas de Nómina: Sistemas de Nómina, no comparte información, ninguna, se han generado capacidades propias, 30% de avance, se han reducido costos.</p> <p>15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de ayuda, Encuesta de satisfacción) Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, ninguna, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos."</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>1. Citas: Citas, 98% en línea y 2% presencial, 100% de avance, concluido y en uso.</p> <p>2. Alta y gestión de usuarios: Alta y gestión de usuarios, en línea, 100% de avance, concluido y en uso.</p> <p>3. Línea de captura: Línea de captura, Presencial, 0% de avance, en definición del proyecto.</p> <p>4. Pago en línea: Pago en línea, presencial, 0% de avance, en planeación.</p> <p>5. Recepción de documentos: Recepción de documentos, mixto (depende del sistema que se esté usando), 25% de avance, algunos sistemas en uso y otros en planeación.</p> <p>6. Ingreso de trámites: Ingreso de trámites, mixto, 30% de avance, en uso y en desarrollo.</p> <p>7. Gestión de trámites: Gestión de trámites, mixto, 30% de avance, en uso y en desarrollo.</p> <p>8. Notificación electrónica: Notificación electrónica, mixto, 30% de avance, en planeación, uso y desarrollo.</p> <p>9. Resolución de trámites: Notificación electrónica, mixto, 30% de avance, en planeación, uso y desarrollo.</p> <p>10. Atención a inconformidades: Notificación electrónica, mixto, 30% de avance, en planeación, uso y desarrollo.</p> <p>11. Expediente digital: Expediente digital, línea, 100% de avance, concluido y en uso.</p> <p>12. Archivo digital:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Archivo digital, mixto, 25% de avance, en planeación y desarrollo.</p> <p>13. Soporte y Atención: Soporte y Atención, mixto, 25% de avance, en planeación y desarrollo.</p> <p>14. Encuesta de satisfacción: Encuesta de satisfacción, mixto, 100% de avance, concluido y en uso. Reporte Trimestral MGP4 Parte II</p> <p>1. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior): interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, utiliza el motor de pagos, ""Cadenas y sellos digitales, Motor de pagos, WEB services de otras dependencias"", emplea mecanismos de autenticación como el CURP y el RFC, ninguna adicional.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se mantiene el monitoreo del consumo de energía eléctrica combustibles, fotocopiado, entre otros, a fin de identificar variaciones y tomar las medidas correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la segunda sesión del COCODI 2024, se presentaron 2 indicadores del programa E010 Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud", y 5 indicadores del E023 "Atención a la Salud", que reportaron variaciones superiores al 10% al corte del primer trimestre 2024; por lo que se analizará la posibilidad de ajustar las metas, dependiendo del comportamiento que presenten al corte del segundo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó en la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2024, el avance del ejercicio de los programas presupuestarios; así como las variaciones mayores al 10% de 7 indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados, de los programas E023 y E010.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se presentó en la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2024, la Matriz y mapa de riesgos 2024, misma que se modificará para atender los comentarios vertidos por el Comisario Suplente, en el sentido de replantear los riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Posicionamiento de cero tolerancia a los actos de corrupción en el INPer, fue suscrito por la Directora General, a fin de ratificar lo preceptos en esta nueva administración del INPer.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Durante el segundo trimestre los procedimientos de adquisición y/o contratación de servicios se realizaron de manera electrónica y de acuerdo a lo registrado en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y su información se encuentra en el Sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Electrónico CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con el fortalecimiento en los procesos de planeación de las compras y contrataciones públicas, la calidad de la información en la integración de la demanda permitió que se realizarán la adquisición de insumos a través de procedimientos internos de consolidación (Licitaciones Públicas)
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>-Durante el segundo trimestre de 2024, el programa del gobierno federal ""Internet para Todos"", quedo instalado y operando en su totalidad en varias áreas del Instituto en las que se cuentan con salas de espera, beneficiando a los usuarios o pacientes con una red abierta del Gobierno Federal que les permita tener conectividad y comunicación durante su estancia en el INPer.</p> <p>-El Instituto continua utilizando los medios de difusión y comunicación tanto interna como externa, haciendo uso la página oficial del Instituto, de Intranet, Micrositios, redes sociales, boletines y carteles digitales; utilizando así mismo el correo electrónico Institucional.</p> <p>-El instituto continúa fomentado el uso de diversas plataformas de videoconferencias, tanto para enlaces oficiales dentro del Instituto como para enlaces con otras entidades y/o dependencias de la APF. Estas herramientas también han sido utilizadas para los rubros de capacitación, difusión de información masiva, comunicados y/o conferencias, y en algunos casos muy especiales, consultas médicas e información a familiares de pacientes hospitalizados. Se continúa utilizando las tres herramientas tecnológicas para el servicio de videoconferencias dentro del instituto: Google Meet (herramienta de colaboración), Videoconferencias Telmex, Zoom y WebinarJam.</p> <p>-El Instituto sigue contando con herramientas de colaboración a través de los servicios de Google que facilitan la comunicación entre los servidores públicos internos y externos; trabajo en equipo y gestión de proyectos y actividades. Entre estas herramientas se cuentan con Google Drive para compartir y almacenar archivos en la nube, videollamadas, calendarios, formularios, notas y tareas, por mencionar las más utilizadas.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante todo el segundo trimestre, a través del correo de comunicación social del INPer, se difundió el Micrositio de Ética Pública y Principios, reglas y compromisos del Código de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética llevó a cabo dos sesiones extraordinarias y la Segunda ordinaria, en las que se abordaron los seguimientos de las denuncias en proceso, se sometieron dos denuncias nuevas para trámite y aceptación del Comité, y se presentó el avance de las cartas compromiso del cumplimiento del Código de Conducta Institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	INGRESO: Datos de reclutamiento y selección de puestos no SPC: 5555209900. Ext. 483 Jefe de Departamento de Relaciones Laborales Mauro Campos Almazán, correo electrónico: mcampos@inper.gob.mx, Portal web: https://www.inper.mx/empleoinper/ . CAPACITACIÓN: Se registraron 365 acciones de capacitación con 283 participantes no SPC. CONTROL Y EVALUACIÓN ECCO: 2 (33%) de control e implementación de las PTCCO derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentran registradas un total de 147 Normas en el inventario del SANI, reportando lo siguiente: Manuales de Procedimientos de los Departamentos de: Asuntos Jurídicos, Fomento y Herramientas Educativas, Programación y Presupuestación, Neurobiología del Desarrollo, Fisiología y Desarrollo Celular, Inmunobiología. Manual de Procedimientos de la Coordinación de: Hematología Perinatal, Comunicación Social y Manual de Procedimientos Técnicos de la Coordinación de Hematología Perinatal, Manual de Procedimientos Técnicos de Enfermería Medicina Fetal y Manual de Procedimientos Técnicos de Diagnóstico por Imagen. Se solicitó el movimiento de eliminación del Manual de Organización del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, del Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Perinatología y Manual de Procedimientos de la Unidad Periférica de Investigación en Reproducción Humana. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Fármaco-terapéutica, Comité Hospitalario de Farmacovigilancia, Comisión Evaluadora de Premios, Estímulos y Reconocimientos Civiles, Unidad Interna de Protección Civil, Subcomité de Becas, Comité de Tecnovigilancia, Comité para la Detección y Control de Infecciones Nosocomiales (CODECIN), Comisión Mixta de Capacitación y Saneamiento Ambiental Hospitalario. Así mismo derivado del cambio de denominación de la Coordinación de Educación para la Salud Reproductiva y Perinatal, se solicitó la cancelación del Manual de Procedimientos de dicha Coordinación y se registró como nueva Norma el Manual de Procedimientos de la Coordinación de Educación en Lactancia Materna. Relativo al inventario de los procesos esenciales que se determinó en el INPer, éste se sigue manteniendo en la misma línea y bajo las siguientes denominaciones: Enseñanza, Planeación-Administración, Investigación, Atención Médica Integral de Ginecología y Obstetricia y Atención Médica Integral en Neonatología.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En este trimestre como parte de la mejora de procesos sustantivos, se llevó a cabo la integración del Manual de Procedimientos de la Coordinación de Hematología Perinatal y Manual de Procedimientos Técnicos de la misma Coordinación, esto con la finalidad de establecer por una parte las políticas y mecanismos para el desarrollo de proyectos de investigación científica, técnica y médica dentro del campo de la hematología y su asociación a la medicina perinatal y reproductiva y de manera técnica describir las acciones para el procesamiento y análisis de muestras biológicas cuya importancia radica en reunir los aspectos vinculados con enfermedades que pueden observarse en la etapa perinatal y neonatal del tal forma que en conjunto faciliten el diagnóstico, tratamiento, pronóstico y prevención de las enfermedades hematológicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado del análisis de los procesos y con la finalidad de vincularlos con la normatividad interna, se integró el Manual de Procedimientos de la Coordinación de Hematología Perinatal; en el cual se describe un procedimiento que denota las acciones que se ejecutan por el personal adscrito para otorgar atención clínica en materia de Hematología en el área de Seguimiento Pediátrico; donde se favorece el uso de tecnologías de la información, al registrar la solicitudes de estudios y seguimiento de consultas mediante la captura de información en el Sistema de Información y Gestión Institucional SIGIn.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura orgánica se encuentra vigente a la fecha. El Instituto no cuenta con contratos de honorarios ni puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Actualmente se encuentra bajo análisis el Manual de Organización de la Dirección de Investigación para identificar el impacto de las funciones que realiza la Unidad Periférica de Investigación en Reproducción Humana, derivado a que el Director de Investigación refirió mediante oficio INPER-DG-DI-360-2024 que dicha unidad no debía tener una línea jerárquica que dependiera de la dirección en mención por ser ésta el resultado de un convenio de colaboración con la UNAM, siendo dicha institución quién supervise la ejecución de sus procesos; y la competencia de la Dirección de Investigación es en el sentido de vigilar el cumplimiento de dicho convenio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En este trimestre y derivado de la designación de la titular de la Dirección General del INPER, se solicitó a las direcciones de área mediante los oficios INPER-DG-DP-247-2024, INPER-DG-DP-248-2024, INPER-DG-DP-249-2024, INPER-DG-DP-250-2024, INPER-DG-DP-251-2024 y INPER-DG-DP-253-2024; el análisis de las propuestas de modificación a las atribuciones que se describen en el Estatuto Orgánico para llevar a cabo la alineación con base al objetivo planteado por la Directora General, se tiene fecha compromiso de entrega de las propuestas validadas a la CCINSHAE el 13 de julio del presente, una vez obtenido el Vo.Bo., de dicha instancia, se retomarán acciones para llevar a cabo la alineación del Manual de Organización Específico del INPer.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"En cumplimiento al elemento generado mediante el Acuerdo INPER-02/2023.- "Llevar a cabo un análisis a la Estructura Orgánica del INPer, así como a las responsabilidades y autoridad contenidas en la misma, que permita corregir las insuficiencias que en su caso se identifiquen, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público", se describen las acciones que se realizaron en el cuarto trimestre 2023: En estos momentos se encuentra bajo análisis el Manual de Organización de la Dirección de Investigación a fin de identificar el impacto de las funciones que realiza la Unidad Periférica de Investigación en Reproducción Humana, la cual tenía línea jerárquica con la Dirección de Investigación; sin embargo, derivado a que el titular de dicha dirección refirió mediante oficio INPER-DG-DI-360-2024 que la citada unidad no debía tener dependencia de la dirección en mención por ser ésta el resultado de un convenio de colaboración con la UNAM y ser dicha institución quién supervise la ejecución de sus procesos; la competencia de la Dirección de Investigación es en el sentido de vigilar el cumplimiento del convenio. Actualmente se encuentra bajo análisis el Manual de Organización de la Dirección de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Investigación para identificar el impacto de las funciones que realiza la Unidad Periférica de Investigación en Reproducción Humana, derivado a que el Director de Investigación refirió mediante oficio INPER-DG-DI-360-2024 que dicha unidad no debía tener una línea jerárquica que dependiera de la dirección en mención por ser ésta el resultado de un convenio de colaboración con la UNAM, siendo dicha institución quién supervise la ejecución de sus procesos; y la competencia de la Dirección de Investigación es en el sentido de vigilar el cumplimiento de dicho convenio."
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el dictamen valuatorio vigente 07-22-CG-00266, expedido por el INDABIN
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentra actualizada ante el INDABIN, se cuentan con todos los documentos base de la propiedad federal
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Regularizado al 100%
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se encuentran actualizada la normatividad vigente y se cuentan con todos los registros de los mantenimientos preventivo y correctivo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se encuentra actualizado el inventario de Inmuebles del Instituto ante el INDABIN, con Folio Real 09-7076-3 del Registro Público de la Propiedad Federal

Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>1. Al INPRFM no le aplican las acciones correspondientes a la conformación de Comités de Contraloría Social, ni cuenta con Programas de Desarrollo Social, de conformidad con la Ley General de Desarrollo Social y demás normatividad aplicable.</p> <p>2. Toda vez que como se mencionó no le es aplicable a este Instituto, la conformación de Comités de Contraloría Social, no le aplican las acciones correspondientes a la convocatoria, difusión, capacitación, asesoría, provisión de información, vinculación e interlocución.</p> <p>3. El ejercicio de los recursos públicos del INPRFM se publicó en la Plataforma Nacional de Transparencia, en términos del artículo 70 fracción XXV y XXXI. La información de la plataforma es clara, oportuna y en lenguaje ciudadano, misma que puede ser consultada por los y las ciudadanas a lo largo del territorio nacional. Consulta Pública (plataformadetransparencia.org.mx) https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?idEntidad=MzM=&idSujetoObligado=MjA4#tarjetaInformativa_edos_dictaminados_2023.pdf (inprf.gob.mx), https://inprf.gob.mx/administracionnew/srf.html</p> <p>4. En razón de que la conformación de Comités de Contraloría Social, no le es aplicable al INPRFM en consecuencia no existen registros o sistematización de la información sobre el número de personas alcanzadas a través de las actividades de difusión, capacitación y/o asesoría.</p> <p>SIDO: En el segundo trimestre no se recibió solicitudes de la Subdirección de Recursos Financieros o de la Dirección de Administración referente a publicar y difundir el ejercicio de los recursos públicos de manera periódica y accesible al público en general para publicar información en el sitio WEB de esta entidad.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>COCODI: En el periodo enero -marzo de 2024 no se propusieron acuerdos al COCODI referente a los programas presupuestarios con variaciones mayores a 10 puntos porcentuales. En la segunda sesión ordinaria del COCODI de 2024 se reportó en el apartado VIII Seguimiento al Desempeño Institucional, inciso b) Cumplimiento del ejercicio del presupuesto de los programas lo correspondiente al primer trimestre de 2024. En la tercera sesión ordinaria del COCODI del año 2024, se reportará el periodo abril -mayo 2024.</p> <p>DPP: Se presentan los avances y metas alcanzadas con sus correspondientes indicadores respecto a los programas presupuestarios E023 Atención a la Salud, E010 Formación y desarrollo profesional, los cuales presentaron en algunos casos variaciones superiores al 10% por alcanzar y en rojo positivo, lo que significa que se rebasaron las metas establecidas, cabe mencionar que se espera en el tercer trimestre, normalizar la operación y lograr resultados satisfactorios.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>AL CIERRE DEL SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2024, SE TIENE UN INVENTARIO DE OBSERVACIONES COMO SIGUE:</p> <p>* Saldo inicial SIN OBSERVACIONES</p> <p>* Al cierre SIN OBSERVACIONES</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>Para el segundo trimestre 2024 se realizó un total de 6 correos enviados las cuentas de correo electrónico a las personas servidoras públicos de esta entidad con dos infografías: Faltas No graves que se pueden denunciar en el SIDEC y Elementos de una alerta.</p> <p>Al final del cuerpo de cada infografía se indica a los usuarios la dirección URL de internet para que estos puedan acceder a la plataforma.</p> <p>Al cierre del segundo trimestre se reporta de forma acumulativa un total 1436 vistas a la Plataforma WEB de Ciudadanos Alertadores a través de la liga que se encuentra en el sitio WEB de esta entidad.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>A fin de dar seguimiento a la Red Nacional por una Cultura de Transparencia, al Programa de Capacitación establecido INAI; esta Unidad de Transparencia ejecutó las acciones siguientes: el Enlace de Capacitación solicitó la difusión de las Convocatorias a los cursos de capacitación, entre los servidores públicos de este Instituto, a fin de hacer del conocimiento las fechas de impartición.</p> <p>En el segundo trimestre se capacitaron a 10 personas servidoras públicas.</p> <p>En materia de Transparencia Proactiva, esta Unidad de Transparencia realizó las acciones siguientes: se solicitó al área de tecnologías de la información, actualizara el apartado denominado Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia; visibles en la liga https://inprf.gob.mx/transparencia/apertura_gubernamental.html; Comité de Transparencia visibles en la liga https://inprf.gob.mx/transparencia/comite_transparencia.html; Datos de Contacto de la Unidad de Transparencia visibles en la liga https://inprf.gob.mx/transparencia/unidad_transparencia.html; Protección de Datos Personales visibles en la liga https://inprf.gob.mx/transparencia/proteccion_datos_personales.html.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>En el segundo trimestre con relación a la difusión de las posibles faltas administrativas, se programó el envío masivo de las infografías de NO IMPUNIDAD con los temas indicados en las tres infografías a través del correo electrónico a las personas servidores públicos de esta entidad. El total de campañas de difusión fueron 9 (nueve).</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Derivado de la presentación obligatoria para el cumplimiento de la declaración patrimonial y de intereses - modificación 2024. En el segundo trimestre la estrategia de difusión que se instrumentó fue la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Se instalaron fondos de pantalla en el escritorio de los equipos de cómputo del Instituto ◦ Se enviaron 31 correos electrónicos masivo-programados de los Banner ◦ Se enviaron 5 correos electrónicos masivo-programados del Volante ◦ Se publicó un Banner en la página Web de la entidad. ◦ Así mismo se solicitó al personal de nuevo ingreso presentar la declaración patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el segundo trimestre se envió un correo electrónico masivo con la infografía del compromiso de no impunidad 3 de la directriz de responsabilidades administrativas. El total de campañas de difusión fue de 9 (nueve).
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el periodo de abril -junio de 2024 en materia de capacitación se emitieron 2 constancias en materia de conflictos de interés y 523 constancias en los cursos de la Nueva ética pública e integridad, Prevención de Conflictos de Interés y faltas administrativas, Discriminación y derechos Humanos y Hostigamiento y acoso sexual e igualdad de género. Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE en el apartado correspondiente
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo de abril a junio de 2024, el Comité de Ética no recibió solicitud de consulta o asesorías en materia de conflictos de interés. Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE en el apartado correspondiente.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el periodo de abril a junio de 2024 se realizó la difusión del material que fue remitido por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, referente a temas de discriminación, Micrositio de ética, protocolo de actuación de los Comités de ética, entre otros. Se publicaron infografías en 27 correos, difusión de 8 días de materiales que se encuentran anclados a la página web del Instituto, y se colocó en el papel tapiz de las pantallas de las computadoras del instituto un banner, remitiendo 11 evidencias de ello. Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE en el apartado correspondiente
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>DIEP, DIN, SCE, SH, CIDOC, SIC, SRM, SIDO, SRF</p> <p>1.Número de requerimientos recibidos: 0 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3.Número de prórrogas solicitadas: 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0</p> <p>DSC, DE</p> <p>1.Número de requerimientos recibidos: 1 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 1 3.Número de prórrogas solicitadas: 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0</p> <p>DA, SADP</p> <p>1.Número de requerimientos recibidos: 3 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 3 3.Número de prórrogas solicitadas: 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0</p> <p>SSG</p> <p>1.Número de requerimientos recibidos: 1 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3.Número de prórrogas solicitadas: 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	SRM: Al segundo trimestre de 2024, una persona adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales se capacitó en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. SSG: Sin avances a reportar
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	SRM: Durante el segundo trimestre esta Subdirección no tuvo conocimiento de actos u omisiones que pudieran ser constitutivos de infracción a las leyes en materia de contrataciones públicas por parte de las personas físicas o morales al momento de participar en los procedimientos de contratación, en la formalización de los contratos o durante su vigencia, que debiera hacerse del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública, o a través de la Oficina de Representación, o bien, de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas. SSG: Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, la Subdirección de Servicios Generales no tuvo conocimiento actos u omisiones que pudieran ser constitutivos de infracción a las leyes en materia de contrataciones públicas, por parte de las personas físicas o morales al momento de participar en los procedimientos de contratación, en la formalización de los contratos o durante su vigencia
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	SRM: Durante el periodo indicado esta Subdirección no reportó mediante el sistema desarrollado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, denuncias a las disposiciones en materia de contrataciones públicas conforme a lo establecido en la normatividad aplicable por hechos u misiones presuntamente constitutivos de infracción, debido a que no existieron. SSG: Se informa que, durante el segundo trimestre de este ejercicio, no se reportaron denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública, mediante el sistema desarrollado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, debido a que no existieron hechos u omisiones presuntamente constitutivos de infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SRM: En apego a los principios de racionalidad del gasto que están previstos en el art 134 Constitucional; en los art 1, 2do párrafo, y 61 de la LFPRH; y en los art 6 a 12 de la LFAR. Derivados de la participación que tuvo el Instituto para Contratación Consolidada se emitieron: 3 pedidos para la Adquisición Consolidada Complementaria de Medicamentos y Material de Curación para el Ejercicio 2024, 21 pedidos para la Adquisición Consolidada de Vestuario 2024 y 4 pedidos para la Adquisición Consolidada de Blancos 2024. SSG: Se solicitaron a las áreas requirentes la justificación y estudios de mercado para realizar las contrataciones de servicios; así mismo, se efectuaron solicitudes de cotización a través del sistema Compranet, mediante el que se recibieron FOCONES y cotizaciones de dif proveedores. En materia de TIC's se presentaron estudios de factibilidad para obtener el dictamen favorable de la OR y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, verificando que las contrataciones se limiten a lo estrictamente necesario de conformidad a lo establecido en LFPRH y LFAR. Se efectuaron 70 estudios de mercado y dictámenes técnicos. SADP: Se mantuvo la revisión y/o actualización de las funciones asignadas al personal contratado, por lo que solicitó a la SH (Deptos. de Análisis Clínicos y de Imágenes Cerebrales), Dir. Gral, Dir. de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Admon, Subdirección de Recursos Materiales a través de memorándums los profesiogramas actualizados a fin de darlas a conocer a las personas servidoras públicas y mejorar la productividad. Asimismo, se reiteró petición a la Dirección de Enseñanza, la Subdirección de Consulta Externa (Depto. de Psicología), la Dir. de Investigaciones en Neurociencias y la Subdirección de Servicios Generales. La Dir. de Enseñanza y la Dir. de Investigaciones en Neurociencias dieron respuesta parcial, las restantes turnaron sus profesiogramas actualizados. DPP: Todas las actividades monetarias que el Instituto realizó son en apego a la LFAR, los contratos que se celebraron para la adquisición o renta de bienes y servicios son bajo condiciones económicas favorables buscando reducir el gasto y optimizar el presupuesto autorizado en 2024. El presupuesto para gasto admin es inferior al 10% en virtud de que el gasto admin fue de 15,913,998 pesos y el gasto total fue de 226,904,345 pesos el cual representa el 7% del presupuesto total, se cuidó el mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad. Las adquisiciones para compras de bienes y servicios se realizaron bajo estricto apego a la normatividad vigente (LAASSP, RLAASSP, etc.) y dando cumplimiento a la LFAR. Se realizaron proced de Licitación Pública Nacional e invitación a cuando menos tres personas, se sometió a consideración del Comité de Adquisiciones los casos de excepciones a esta regla</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>SSG: Al segundo trimestre del 2024 se optimizaron los envíos de mensajería, obteniéndose una economía presupuestal del 22.6% y del 25.7% en el consumo de la gasolina; se abasteció de gas natural para el servicio de las Áreas de Hospitalización e Investigación, obteniéndose un ahorro del 20.6% en el consumo y un ahorro presupuestal del 54.9%. Se obtuvo un ahorro de energía eléctrica de 28,453.9 KWH (3.2%) y telefonía 13.3%; en el agua potable se obtuvo un ahorro en su consumo de 1,400.8 m3. (15.8%).</p> <p>En todos los casos se optimizaron los procesos para tener mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad; adicionalmente se realizó seguimiento a los rubros considerados en el Programa de Fomento al Ahorro Institucional 2024.</p> <p>DPP: Fueron 10 rubros principalmente a los que se aplicaron las medidas de austeridad fueron: alimentación, arrendamientos, combustibles, fotocopiado, papelería, remodelación de oficinas, telefonía, telefonía celular, pasajes, viáticos. En alimentación se ejerció \$206,378 pesos, cifra que equivale al 71% en relación con el 2023, en arrendamiento se ejerció \$3,303,748 pesos, que equivale al 49% en relación con el 2023, en combustibles se ejerció \$128,196 pesos, que equivale al 81% en relación con el 2023, en fotocopiado se ejerció \$8,769 pesos, que corresponde al 17% en relación con el 2023, en papelería se ejerció \$556,968 pesos, que equivalen al 50% en relación con el 2023, en remodelación de áreas sustantiva se ejerció \$943,012 pesos, que corresponden al 26% en relación con el 2023, en telefonía se ejerció \$150,201 pesos, que equivale al 53% en relación con el 2023, en telefonía celular no se reporta presupuesto ejercido tanto en el 2024 como 2023, en pasajes se ejerció \$85,373 pesos, que equivalen al 32% en relación con el 2023 y en viáticos no se ha ejercido al cierre del trimestre.</p> <p>Cabe mencionar que se está cuidando que el gasto 2024 no rebasa a lo ejercido en el ejercicio 2023, en los casos que se rebasa el gasto del ejercicio anterior, se están buscando las mejores condiciones de adquisición en cuanto a economía y calidad, a esta fecha aún no se puede determinar los ahorros, en virtud de que todavía falta realizar procedimientos de adjudicación.</p> <p>En todos los casos se optimizaron los procesos para tener mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad; adicionalmente se realizó seguimiento a los rubros considerados en el Programa de Fomento al Ahorro Institucional 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Esta información corresponde al 2º. trimestre 2024, es preliminar, en virtud de que será reportada en el numeral VII apartado A, en el desempeño institucional del Comité de Control y Desempeño Institucional</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Licenciamiento Office 365 institucional, productos Office 365 con interoperabilidad con hojas de cálculo, con generación de autonomía técnica en soporte, con 100% de avance, con reducción de costos.</p> <p>Almacenamiento en Centro de datos, la entidad no tiene contratado ningún Centro de Datos externo. La infraestructura de TIC se encuentra en las mismas instalaciones de este Instituto. No aplica la interoperabilidad, con autonomía técnica en soporte, con 100% de avance, reducción de costos en energía eléctrica.</p> <p>Servicio en la nube de internet, servicio ONEDRIVE office 365, con mejora en la interoperabilidad al compartir archivos, con autonomía técnica en el soporte, avance del 96% con reducción de costos.</p> <p>Servicios de Capacitación, capacitación de los servicios tecnológicos institucionales, no aplica la interoperabilidad, con autonomía técnica en el soporte, con un avance del 60% con reducción de costos.</p> <p>Servicio de internet, Internet institucional, no aplica la interoperabilidad, autonomía en el soporte con un 100% de avance, reducción de costos.</p> <p>Transición a IPv6, la entidad está en proceso de instrumentación y contratación del BLOQUE IP v6, no aplica la Interoperabilidad, no aplica la autonomía, avance 0%, reducción de costos no aplica.</p> <p>Redes, Infraestructura propia de conmutación de datos, la interoperabilidad no aplica, con autonomía en el soporte, con avance del 100% con reducción de costos.</p> <p>Seguridad de la información, nueva infraestructura de seguridad corta fuegos, detección de ataques cibernéticos perimetral, no aplica la interoperabilidad, con autonomía en el soporte, con un 80% de avance, con reducción de costos.</p> <p>Correo electrónico, infraestructura de correo electrónico de código abierto, con un 100% avance, con autonomía en soporte, no aplica la interoperabilidad, con reducción de costos.</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado, impresión multifuncional, no aplica la interoperabilidad, autonomía en el soporte, 100% de avance, con reducción de costos.</p> <p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), Telefonía IP Hosting Institucional, no aplica la interoperabilidad, No aplica la autonomía, con un 100% avance, con reducción de costos.</p> <p>Servicios de cómputo personal y periféricos, bienes informáticos nueva infraestructura, no aplica la interoperabilidad, no aplica la autonomía de soporte, 100% de avance, con reducción de costos.</p> <p>Sistemas de control de gestión, gestión documental aplicativo de software, no aplica la interoperabilidad, no aplica la autonomía del soporte, 100% avance, con reducción de costos.</p> <p>Sistemas de Nómina, aplicativo informático institucional, no aplica la interoperabilidad, no aplica la autonomía en soporte, con 100% avance, con reducción de costos.</p> <p>Servicios Complementarios. (TICKETS, mesa de ayuda, encuesta de satisfacción), aplicativo informático institucional, no aplica la interoperabilidad, con autonomía en soporte, con 100% avance, con reducción de costos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>DSC: Las Citas de consultas individuales de telemedicina del Alta Especialidad en Psiquiatría están en modalidad mixta (presencial y telefónica)), 60 % de avance, en implementación, interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación.</p> <p>DE: Formulario de preinscripción de aspirantes a Maestría Ciencias Médicas: Citas, En línea, 80% de avance, En desarrollo Alta y gestión de usuarios, En línea, 60% de avance, En desarrollo Ingreso de trámites, Mixto, 70% de avance, En desarrollo Gestión de trámites, En línea, 70% de avance, En desarrollo Notificación electrónica, En línea, 80% de avance, En desarrollo Resolución de trámites, Presencial, 100% de avance, En desarrollo Atención a inconformidades, Mixto, 100% de avance, En desarrollo Expediente digital, En línea, 30% de avance, En desarrollo Archivo digital, En línea, 30% de avance, En desarrollo Soporte y Atención, Mixto, 70% de avance, En desarrollo Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación, N/a</p> <p>SIDO: Cita de telemedicina de servicios asistenciales individuales y grupales otorgados en comunidad, se realiza mixto, continua con un 60% de avance, está en implementación. No hay interoperabilidad, se compartirá solamente el diagnostico con personal de salud de la comunidad, no se utiliza WEB Services, no hay línea de captura, no hay motor de pagos, no se cuenta con oficio electrónico se usará el correo electrónico, se usará CURP en el registro. Hay inicio de acciones de digitalización internas con recursos propios sigue en análisis e instrumentación</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>SRM: a) A un total de 2,005 bienes correspondientes a la Consolidada de Medicamentos deriv de los proced LA-012M7B997-E113-2022 y LA-12-512-012000991-I-174-2023, y 3,993 bienes correspondientes a Vestuario y Prendas de Protección derivados de los proced LA-27-703-027703982-N-15-2024 y AA-27-703-027703982-N-20-2024; se les aplicaron las medidas de austeridad.</p> <p>b) Al adquirir bienes mediante part en proced de consolidación, se obtuvieron mejores precios y ahorro económico</p> <p>c) Presupuesto para la adquis de medicamentos y bienes terapéuticos en la partida 25301 mediante part en proced de consolidada: \$14,267,860.01. Presupuesto para la adquis de vestuario en las partidas 27101 y 27201: \$3,003,687.87</p> <p>Para dar cumplimiento a la LFAR se realizó un análisis de las existencias almacenarías a fin de únicamente los bienes necesarios, avance al 99.0%.</p> <p>SSG: a) Se aplicaron las med de austeridad en lo que compete al cap 3000: Serv alimentación- partida 38501 sin presupuesto, Arrendamientos- 32301, 32302, 32503, 32601 y 32701: \$9'672,534.34; Fotocopiado-33602: \$80,500.00, remod de ofic- 35101 y 35102: \$1'131,907.68, tel y tel celular-31401 y 31501: \$193,067.10, pasajes y viáticos-37101, 37104, 37106, 37201, 37204, 37504 y 37602: \$1'711,900.00; serv de comunicación e internet-31601, 31602, 31603, 31701 y 31901: \$2'150,018.46, serv de energia eléct-31101 \$5'334,369.00, serv prof-33104 y 33501: \$10'996,909.21.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>b) Efectuar Estudios de Mercado solicitando cuando menos 3 cotizaciones a través del FOCON-04, se elige al proveedor que ofrece las mejores condiciones y que cumple con los criterios establecidos en el art 134 Const y 40 de la LAASSP, o bien, a través de Solic de Cotización en CompraNet de conformidad con el art 75 del RLAASSP, con el Info de Aust Republicana y Aplic del Programa de Fomento al Ahorro Instit.</p> <p>DPP: a) 10 rubros a los que se aplicaron las medidas de austeridad: alimentación, arrendamientos, combustibles, fotocopiado, papelería, remodelación de oficinas, telefonía, telefonía celular, pasajes y viáticos.</p> <p>b) Las adquisiciones para compras de bienes y servicios, se realizaron bajo estricto apego a la LAASSP, RLAASSP y LFAR, se realizaron procedimientos de Lic Pública Nacional e invitación a cuando menos tres personas, se sometió a consideración del Comité de Adquisiciones los casos de excepciones.</p> <p>c) En alimentación se ejerció \$206,378 pesos, cifra que equivale al 71% en relación con el 2023, en arrendamiento se ejerció \$3,303,748 pesos que equivale al 49%, combustibles \$128,196 pesos 81%, fotocopiado \$8,769 pesos 17%, papelería \$556,968 pesos 50%, remodelación de áreas sust \$943,012 pesos 26%, telefonía \$150,201 pesos 53%, tel celular no se reporta presupuesto ejercido, pasajes \$85,373 pesos 32% y en viáticos no se ha ejercido al cierre del trimestre.</p> <p>AVANCE: El desempeño de los programas presupuestarios es satisfactorio, alcanzó un 100.4% A esta fecha aún no se puede determinar los ahorros, en virtud de que todavía falta realizar procedimientos de adjudicación</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Con Oficio Circular No. DGPYP-032-2023, de fecha 18 de mayo de 2023, se dieron a conocer las actividades para presupuestación del ejercicio 2024, adicional se nos envió vía correo electrónico con la indicación de que se revisará en el sistema SWIPPSS la estructura programática, se modificará de ser necesario y se validará, se turnó correo electrónico a las Direcciones del Instituto para que nos hicieran llegar sus cambios, los cuales fueron aplicados, con folio 2023101612025631 de fecha 16 de octubre de 2023, quedo autorizado el proyecto de Presupuesto, así como la estructura programática vigente para el ejercicio 2024, la cual se encuentra acorde con los programas identificados en la Matriz de Indicadores para Resultados.</p> <p>Se informan los avances y metas alcanzadas con sus correspondientes indicadores (información preliminar del 2º trimestre) respecto de los programas presupuestarios E023 Atención a la Salud y E010 formación y capacitación de Recursos Humanos para la Salud, derivado de los resultados reportados en el trimestre, las cuales en algunos casos se reflejan resultados en rojo positivo y rojo negativo, se espera que en los siguientes trimestres se normalice la operación y las metas en su caso se tendrán que ajustar para quedar más apegadas a los resultados esperados.</p> <p>Cabe mencionar que al cierre del 2º trimestre 2024 no se reportaron subejercicios presupuestales, los cuales serán subsanados en el siguiente trimestre.</p> <p>Esta información corresponde al 2º trimestre 2024, es preliminar, en virtud de que será reportada en el numeral VII apartado A, en el desempeño institucional del Comité de Control y Desempeño Institucional</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>DPP: En cuanto al ejercicio del gasto presupuestario por programa, se alcanzó el 95.0% del ejercicio del gasto por programa, con lo que se cumplió con la meta programada.</p> <p>Entre las acciones relevantes para el Combate a la Corrupción se pueden mencionar: Se realizaron los procedimientos de contratación de bienes y servicios preferentemente a través de Licitación</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Pública.</p> <p>Se tiene establecido un Programa de Fomento al Ahorro Institucional, para ahorro de energía eléctrica, consumo de agua, combustibles (gas, diésel, gasolina), material de impresión y reproducción (fotocopiado).</p> <p>Se llevaron a cabo los trabajos para el registro de avance de metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios E010 "Formación y Capacitación", E023 "Atención Médica" y E022 "Investigación" en coordinación con los titulares de cada Área, mismas que reflejan el comportamiento de los indicadores respecto de las metas alcanzadas.</p> <p>En cuanto al cumplimiento de los programas presupuestarios es de 100.4%, los programas E023 Atención a la Salud, E010 Formación y capacitación de Recursos Humanos y E022 Investigación y Desarrollo tecnológico en salud se evalúan de acuerdo con los indicadores estratégicos de la MIR, en cuanto a los demás programas se están evaluando de acuerdo con el ejercicio del presupuesto, de acuerdo con lo anterior en términos globales se cumple con las metas programadas.</p> <p>Esta información corresponde al 2º. trimestre 2024, es preliminar, en virtud de que será reportada en el numeral VII apartado A, en el desempeño institucional del COCODI.</p> <p>COCODI: La información de los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos correspondientes al periodo abril - junio 2024 se presentará en la tercera sesión ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional. En la segunda sesión ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional se reportó el informe correspondiente de enero a marzo de 2024, en el apartado VIII Seguimiento al Desempeño Institucional, inciso a) Cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios y de mediano plazo</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>a) En la matriz de riesgos institucional se identificó 1 riesgos de corrupción considerado como por Mayor; Riesgo 2024_5. Contrataciones públicas realizadas en desapego a la ley en la programación y ejecución (SRM_SSG_SRF) con un grado de impacto y de ocurrencia 7.</p> <p>b) En el trimestre de abril a junio de 2024, el seguimiento de las acciones de control fue: 5.1.1 Plan de trabajo de procesos licitatorios para realizar la actualización mensual al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; el avance es: SRM. Durante el periodo, se realizaron tres actualizaciones mensuales del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas PAAASOP en el módulo de CompraNet. SSG. Calendario de Licitaciones de los meses de marzo y abril ya que se movieron algunas fechas. 5.2.1 Seguimiento a la formalización de adendum a través del Sistema Informático Integral Administrativo (SIIA) el avance es: SRM. Durante el periodo fue liberado en producción el componente AQ056 del Sistema Informático Integral Administrativo (SIIA) el cual incluye el apartado para el registro de la formalización de adendum. SSG. Se toma captura de pantalla donde se puede consultar si el contrato tiene adendum. 5.3.1 Relación de pedidos formalizados que fueron emitidos durante el periodo, el avance es: SRM. Durante el periodo que se reporta, se supervisó y dio seguimiento a la formalización de pedidos que fueron emitidos con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. SSG- Se elabora reporte por mes: abril, mayo y junio. 5.4.1 Seguimiento al cálculo de penas convencionales, el avance es: SRM. Durante el periodo, se determinaron y aplicaron las penas convencionales derivadas del incumplimiento de los proveedores a los compromisos adquiridos. SSG- Elaboración de reportes de marzo, abril, mayo y oficio donde se notifica al proveedor de la deductiva, en el cual también se menciona que se notificará a la Subdirección de Recursos Financieros, para que se aplique el descuento en la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>próxima factura. Junio queda pendiente ya que se concilia después del día 5 de cada mes. 5.5.1 La SRF enviará relación mensual de las penas convencionales aplicadas a los proveedores a la SRM y SSG, para su revisión y en su caso aclaración, el avance es: se envió correo electrónico a la SRM y SSG de las penalizaciones del segundo trimestre de abril a junio registradas contablemente. En el trimestre no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>1. Al INPRFM no le aplican las acciones correspondientes a la conformación de Comités de Contraloría Social, ni cuenta con Programas de Desarrollo Social, de conformidad con la Ley General de Desarrollo Social y demás normatividad aplicable. 2. Toda vez que como se mencionó no le es aplicable a este Instituto, la conformación de Comités de Contraloría Social, no le aplican las acciones correspondientes a la convocatoria, difusión, capacitación, asesoría, provisión de información, vinculación e interlocución. 3. El ejercicio de los recursos públicos del INPRFM se publicó en la Plataforma Nacional de Transparencia, en términos del artículo 70 fracción XXV y XXXI. La información de la plataforma es clara, oportuna y en lenguaje ciudadano, misma que puede ser consultada por los y las ciudadanas a lo largo del territorio nacional. Consulta Pública (plataformadetransparencia.org.mx) https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?idEntidad=MzM=&idSujetoObligado=MjA4#tarjetaInformativa, https://inprf.gob.mx/administracionnew/srf.html edos_dictaminados_2023.pdf (inprf.gob.mx), 14. Debido a que la conformación de Comités de Contraloría Social, no le es aplicable al INPRFM en consecuencia no existen registros o sistematización de la información sobre el número de personas alcanzadas a través de las actividades de difusión, capacitación y/o asesoría. Por lo que se refiere a los numerales 3 y 4, en la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de 2024 se dio por concluido el acuerdo 15. RO-02/2022-6 El Instituto promoverá espacios participativos para contribuir a la incidencia formal y efectiva de la vigilancia ciudadana en la prevención y combate a la corrupción en el que se equipará la figura del aval ciudadano con la de Contraloría Social, toda vez que esta última no aplica al Instituto</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>SSG: Actualmente se cuenta con un usuario certificado en el uso y manejo del sistema CompraNet. Se informa que durante el segundo trimestre del ejercicio 2024 se realizaron 70 procedimientos en CompraNet, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue del 100 %. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de CompraNet fue de 0%. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 24 de enero 2024 y su última actualización fue el 28 de junio 2024. SRM: En el periodo que se reporta no se certificaron usuarios adicionales de los ya certificados en ejercicios anteriores en el uso y manejo del sistema CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 57.75% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de CompraNet fue de 30.98% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 26 de enero de 2024. Durante el periodo correspondiente al segundo trimestre de 2024 se realizaron tres actualizaciones mensuales en las fechas 30 de abril, 31 de mayo y 28 de junio</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>SSG: A.- La captura del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se realiza durante los últimos 5 días de cada mes, se efectuaron las actualizaciones correspondientes al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 de forma oportuna. La última actualización se efectuó el 28 de junio de 2024. B.- Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024 se reporta que, se amplió el contrato con Agroasemex, S.A. para el aseguramiento de Bienes Patrimoniales, el cual deriva de un procedimiento de contratación consolidada efectuado por la Secretaría de la Función Pública en 2023, sin embargo, no se convocó a este Instituto para participar en la elaboración de Especificaciones Técnicas en el periodo reportado. Así mismo, se cuenta con un contrato plurianual que se formalizó en ejercicios fiscales pasados que deriva de procedimiento consolidado con Seguros Inbursa, S.A. de C.V.</p> <p>SRM: A. Se hizo la carga inicial del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios el 26 de enero de 2024. Durante el periodo se realizaron tres actualizaciones mensuales en las fechas 30 de abril, 31 de mayo y 28 de junio del citado año.</p> <p>B. Durante el periodo se firmó 1 acuerdo de consolidación correspondiente al procedimiento para la "Adquisición de Vestuario, Uniformes, Calzado y Equipo de Protección 2024".</p> <p>C. Durante el periodo, se participó en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de 2 procedimientos de consolidación</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>La Dirección General llevó a cabo videoconferencias con diversas unidades administrativas y sustantivas para el seguimiento de los acuerdos del Consejo Técnico de Administración y Programación diversos temas.</p> <p>Se realizaron videoconferencias del Comité de Abasto para el seguimiento al programa de gratuidad de medicamentos.</p> <p>Se realizaron reuniones virtuales de los Comités de Transparencia, Comité de Adquisiciones Comité de Ética y Comité de Mejora Regulatoria Interna.</p> <p>La Unidad de Transparencia se enlazó por medio de videoconferencias, a las sesiones de la mesa de acompañamiento del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales generando ahorro de pasajes al no asistir a dicho organismo.</p> <p>La Dirección de Enseñanza llevó a cabo diversas actividades sustantivas de cursos y seminarios virtuales interno y externos.</p> <p>Total de reuniones de asuntos vía remota en el trimestre: 54</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>En el periodo de abril a junio de 2024 se realizó la difusión del material que fue remitido por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, referente a temas de discriminación, Micrositio de ética, protocolo de actuación de los comités de ética, entre otros. Se publicaron infografías en 27 correos, difusión de 8 días de materiales que se encuentran anclados a la página web del Instituto, y se colocó en el papel tapiz de las pantallas de las computadoras del instituto un banner, remitiendo 11 evidencias de ello.</p> <p>Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE en el apartado correspondiente</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>En el periodo de abril a junio de 2024, el CE,</p> <p>a) Se mantuvo debidamente integrado el Comité,</p> <p>b) Se celebró una sesión ordinaria,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>□ Tercera sesión ordinaria presencial 29 de mayo de 2024. c) Sí se realizaron las actividades del PAT. Al periodo que se reporta se atendieron las 3 actividades comprometidas en el PAT. d) Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE en el apartado correspondiente</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>2. Ingreso: De acuerdo con oficio 411/UPCP/2024/0460 de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos del 26 de febrero de 2024, las dependencias de la APF, los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, la Oficina de la Presidencia de la República y los Tribunales Agrarios no podrán ocupar plazas presupuestarias de carácter permanente y eventual, ni contratar personal que preste servicios profesionales por honorarios con cargo al capítulo de Servicios Personales a partir del 02 de marzo y hasta el 30 de septiembre de 2024. Durante abr-jun 2024 se publicó 1 convocatoria a Concurso de Escalafón. 3. Capacitación: El porcentaje de cumplimiento de personas servidoras públicas que cubren las 40 hrs de capacitación de un total 630 personas consideradas, se obtuvo durante el 2º T, 32 personas servidoras públicas que cumplen con las horas señaladas, representa el 5.08% en el periodo, se capacitaron en cursos presencial y virtual, como: Calidad y seguridad del paciente tema: trato digno en servicios de salud, calidad de la atención en los servicios de salud mental, gestión de la calidad y seguridad en el modelo de atención en salud, autorregulación emocional, Autonomía y DHM, Cómo estar preparados p/las inspecciones de REPSE-STPS 2024, IMSS, SAT, INFONAVIT, UIF, Actualización fiscal, Inducción a la APF y al INPRFM, Control interno en la AP, Código morado, Pensiones ISSSTE, Prevención y combate de incendios, PowerPoint, Excel básico e intermedio, Plomería, Trato digno, Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, Reanimación cardiopulmonar avanzado, Sensibilización materia de HAS, Manejo de estrés y ansiedad, Identificación del burnout o agotamiento laboral, Enfermedad por coronavirus 2019, Atención a casos de HAS en la APF, Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres, Python, Competencias en programación con Python, Manejo de afecciones de la piel: fisiopatología de la psoriasis e impacto en la calidad de vida, Terapia de fibrinólisis, Promoción del cuidado de la salud mental y prevención del consumo de sustancias psicoactivas, Prescripción por enfermería, Semana del cerebro, Terapia de activación conductual en los trastornos depresivos, Webinar aprendiendo a disminuir riesgos y descubrir oportunidades seleccionando adecuadamente su material de control de calidad, 1º simposio del aniv del CIENI 2004-2024, etc. 6. Evaluación del Desempeño: En marzo se evaluó el desempeño 2023 de 15 de los 17 servidores públicos de estructura del Instituto, el 88.24%, el 11.76% restante, 2 mandos medios, asumió el puesto el 1 de enero del 2024. Los resultados de la evaluación se reportaron a la SSA con oficio SADP/00057/2024. En abr-may las 17 personas servidoras públicas de estructura del Instituto, establecieron y registraron en el sistema sus metas de desempeño individual para el 2024, es decir el 100%, se informó a la SSE con correo electrónico el 5- jun- 2024</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Ejercicio 2020 Al cierre del ejercicio 2020 se contó con 95 normas internas en el Inventario SANI-APF, de las cuales fueron actualizadas 88: ° 1er Trimestre: 1 ° 2do Trimestre: 2 ° 3er Trimestre: 32</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 4to Trimestre: 53 <p>Durante el ejercicio 2020 se llevaron a cabo 2 sesiones ordinarias y 4 sesiones extraordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna.</p> <p>Ejercicio 2021 Al cierre del ejercicio 2021 se contó con 92 normas internas registradas en el SANI, de las cuales fueron actualizadas 91 normas internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 1er Trimestre: 1 ◦ 2do Trimestre: 58 ◦ 3er Trimestre: 26 ◦ 4to Trimestre: 6 <p>Durante el ejercicio 2021 se llevaron a cabo 2 sesiones ordinarias y 5 sesiones extraordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna.</p> <p>Ejercicio 2022 Al cierre del ejercicio 2022 se contó con 103 normas internas registradas en el SANI, de las cuales fueron aprobadas por el COMERI 101 normas internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 1er Trimestre: 21 ◦ 2do Trimestre: 41 ◦ 3er Trimestre: 22 ◦ 4to Trimestre: 17 <p>Durante el ejercicio 2022 se llevaron a cabo 2 sesiones ordinarias y 6 sesiones extraordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna.</p> <p>Ejercicio 2023 Al cierre del ejercicio 2023 se contó con 114 normas internas registradas en el SANI, de las cuales fueron aprobadas por el COMERI 114 normas internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 1er Trimestre: 12 ◦ 2do Trimestre: 49 ◦ 3er Trimestre: 40 ◦ 4to Trimestre: 13 <p>Durante el ejercicio 2023 se llevaron a cabo 2 sesiones ordinarias y 9 sesiones extraordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna.</p> <p>Datos acumulados al cierre del 2do trimestre del ejercicio 2024 (enero- junio 2024) Al cierre del periodo que se reporta, se cuenta con 115 normas internas registradas en el SANI, de las cuales han sido aprobadas por el COMERI 78 normas internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 1er Trimestre: 40 ◦ 2do Trimestre: 38 <p>En lo que va del ejercicio 2024 (enero- junio 2024), se han llevado a cabo 5 sesiones ordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna.</p> <p>En relación con los procesos esenciales registrados en el RFPE: durante el ejercicio 2020 se revisó</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>el proceso de Atención a la Salud; y durante los ejercicios 2021, 2022, 2023 y 2024, se realizaron acciones en los 3 procesos: Atención a la Salud, Investigación, y Formación y Capacitación de Recursos Humanos en Salud.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>ATENCIÓN EN SALUD 2020: Modificaron 4 MP´s implementación recetario elec med contro: SCE, SH, DE y AFI 3ºCOMERI 20. 2021: Implementaron pol gratuidad en 10 MP´s. DSC, DP, CCA, CGS, DAC, DTS 1º COMERI 21 y CESAMAC, DIC, DE y AFI 3ºCOMERI 21. Estableció 1 p. atender a pers usua inter Inst en 2 MP´s: SCE y SH 5ºCOMERI 21. 2022: Incluyeron pol ejecución Modelo SABI Inst en 8 MP´s: SCE, DE, CCA y CGS, 3ºCOMERI 22; SH y AFI 4ºCOMERI 22 y DGyES y CESAMAC, 5ºCOMERI 22. 2023: Incorporó 1 p. elaboración receta Méd elec en 4 MP´s: SCE, CESAMAC, CCA y CGS 4ºCOMERI 23. Agregó 1 Cap receta Méd elec y recetario Méd elec al Reg Uso Recetarios INPRFM 6ºCOMERI 23. Se emitieron MP´s: CTA, CGPyP y CP 7ºCOMERI 23. 2024: Incorporó 1 p. MP DGyES implementación de indicadores gestión Modelo SABI y generaron Lin Espec Ejecución Modelo SABI INPRFM 4ºCOMERI 24.</p> <p>INVESTIGACIÓN 2020: Sin avances. 2021: DIN: MO cambios en Organ; MP cambios en 1 p. act Comités, se agruparon p. simplificación 3ºCOMERI 21. DIEP: MO cambios en Org 4ºCOMERI 21; MP se agruparon p. simplificación 3ºCOMERI 21. SIC: cambios en MP etapas proyectos de invest 3ºCOMERI 21. 2022: DIN: se eliminó d/MO el Labo d/Sueño y Epilepsia Exp; MP cambios en 1 p. solíc animales lab; se actualizó DN CICUAL 4ºCOMERI 22. DIEP: MP simplificar y eliminar p. de act 1ºCOMERI 22. Elaboró el M Usuarios Prog Sistema Informe DIEP. SIC: MP: cambios etapas proyec de invest y gestión contratación y pago al personal 4ºCOMERI 22. 2023: DIN: MO modificaciones en atrib y func D. Etol y Lab neurofisió d/control y la regulación 6ºCOMERI 23; MP agregó 1 p. conclusión proyectos invest y modificó p. solícitudo animales lab 7ºCOMERI 23. DIEP: MO cambios Org, Antec y func AAA 2ºCOMERI 23; MP eliminaron 2 proced. SIC: MO eliminó la UEC 4ºCOMERI 23; MP modificaciones 2 p. finalización proyec de invest y reporte viáticos 6ºCOMERI 23. 2024: DIN: MO se encuentra en reestructuración, debido a las modificaciones del DE DIEP: MP se integraron acciones p/generar carta solícitudo reserva d/protocolo p/recibir 1 solícitudo por parte del INAI y la implementación del concepto d/recursos d/terceros d/acuerdo con la UCRT 3º COMERI 24. SIC: MP se eliminó del proc de viáticos derivado de que hay lineamientos que lo regula, se implementó el concepto /recursos d/terceros d/acuerdo c/la UCRT 2º COMERI 24</p> <p>Formación y Capacitación de Recursos Humanos en Salud 2021: 3 p. MP DA y Reg Médicos Residentes Prog Espec en Psiq 3º COMERI 21 y Reg asistentes a act Prog Anual Educ Cont. INPRFM 5º COMERI 21. 2022: MP DA, MP DEC y DII 5º COMERI 22 y 6º COMERI 22. 2023: Actualizó info de atrib MO DE 4ºCOMERI 23 y MO CIDOC 6ºCOMERI 23. Mejoras 6 P.: MP</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>CIDOC 2ºCOMERI 23; MP DE se incorporó 1 P. y eliminó 1, 7ºCOMERI 23; MP DA 3 P. 7ºCOMERI 23. 2024: Se recibieron cambios al MP DA c/mejoras p/el Proc p/la realización del servicio social y Prác profes e inclusión del Proc p/la revisión y seguimiento d/convenios d/colaboración acad, se analizaron en reunión de trabajo.</p> <p>ATENCIÓN EN SALUD:</p> <p>2020: Se elaboró recetario elec p/med cont., permitió el análisis d/proceso, eliminación d/act innecesarias e incorporación de tecnologías de la info en la SCE y SH.</p> <p>2021: Se realizó 1 interface entre el Sistema Health Centre y AAMATES p/generar 1 receta elec q/permita la dispensación de medicamentos en el Instituto a pacientes.</p> <p>2022: Se atendieron 204 tickets de fallas tecnológicas c/la emisión de recetas de farmacia gratuita en AAMATES. Se generaron 49, 697 recetas elec AAMATES p/pacientes s/derechohabienda y c/derecho a gratuidad.</p> <p>2023: Se llevó a cabo seguimiento a la implementación del uso de la receta méd elec No AAMATES; se realizaron pruebas en el módulo de emisión de la receta elec detectando las necesidades del módulo de Health Centre.</p> <p>2024: Se llevó a cabo seguimiento a las adecuaciones tecnológicas del Sistema Hospitalario Health Centre p/la emisión de bases de datos con el objetivo de implementar indicadores relacionados c/la gestión del Modelo SABI.</p> <p>INVESTIGACIÓN</p> <p>2020: sin avances</p> <p>2021: DIN: actualizó documentos y formatos d/CICUAL. DIEP: desarrolló 1 sistema en materia de TIC´s p/recopilar, sistematizar, presentar y entregar de manera ágil, informes mensuales y anuales. SIC: tuvo reuniones de trabajo con TIC´s, p/diseñar e implementar un sistema de flujo de info que busca mejorar el reporte de las act de productividad d/investigadores.</p> <p>2022: DIEP: definió el nombre de "Sistema /Informe d/Productividad d/la DIEP (SIDIEP)", tuvo reuniones con TIC´s p/la presentación d/avances, pruebas piloto y acuerdos. SIC: tuvo reuniones con TIC´s, se abordó completar el mapeo del proceso y continuar con el desarrollo del proyecto.</p> <p>2023: DIEP: elaboró la "Guía p/el Resguardo d/Info en la unidad Ext en la DIEP" p/la protección y resguardo de info, evitar la pérdida d/datos y reducir los costos en la adquisición de medios de almacenamiento.</p> <p>2024: DIEP: actualizó la "Guía de Respaldo y Resguardo d/la Info Generada por los Proyectos de Invest que se llevan a cabo en la DIEP" p/el respaldo y resguardo d/info derivada /los Proyectos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>d/Invest y la migración y respaldo del correo elec institucional. Formación y Capacitación de Recursos Humanos en Salud 2021: Se realizaron mejoras Proc p/la realización del servicio social y prácticas profesionales contempla un formato electrónico p/el registro d/datos en línea, disponible en la convocatoria publicada en la página web Institucional (3º COMERI 21) 2022: Se emitió el MP DII contempla Proc p/la sistematización d/bases d/datos que se utilizan p/diversos informes que se generan en la DE (6ºCOMERI 22). 2023: Se realizaron mejoras en MP CIDC "Procedimiento difusión info que realiza la UVyDA" (2ºCOMERI 2023). 2024: Se coordinaron acciones p/que los procesos relacionados con el DEC cuenten con mejoras p/la operación de los cursos a distancia c/el uso d/herramientas de tecnologías d/la info, retroalimentación en reunión de trabajo (08-07-2024).</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Respecto a la plaza eventual de Director de Planeación se anexa Oficio No. DGRHO/354/2024. Siguiendo con el trámite para poder registrar las plazas eventuales del 2023 por layout para posteriormente poder hacer el escenario para registrar las plazas eventuales del ejercicio 2024 de acuerdo con la funcionalidad y reglas de operación del Sistema de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, dependiente de la Secretaría de la Función Pública (RHnet), anexo el correo más reciente con el historial de seguimiento por algunos problemas con la plataforma. También se creó el escenario para la creación de la estructura de la Oficina de Representación en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, con motivo de la extinción del Órgano Interno de Control Específico, se anexa Pantalla del Escenario que se enviará para autorización y registro en la Secretaría de la Función Pública.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>Se mantiene igual, toda vez que el área responsable de coordinar el Compromiso no ha demandado ninguna otra información. En el año en curso, mediante el oficio SADP/00007/2024, se envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, la Cédula de evaluación del Impacto Organizacional, requisitada con información de este Instituto correspondiente al cierre del ejercicio 2023 sobre los componentes de marco normativo, planeación institucional, diseño y transformación, recursos humanos y desempeño institucional. La Entidad alcanzó una valoración cuantitativa del desempeño de 0.641 y nivel de desempeño medio alto</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>Durante el periodo 2020 a 2023, se realizaron las gestiones ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud para la actualización del Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, como resultado se tiene lo siguiente: En versión 2020 se tuvo la opinión favorable con oficio DGRHO-5749-2020 de fecha 28-10-2020 En la versión 2021, se tuvo la opinión favorable con oficio DGRHO-7801-2021 de fecha 28-10-2021 En la versión 2022 se obtuvo la opinión favorable con oficio DGRHO-5320-2020 de fecha 27-06-2022 En la versión 2023 se aprobó en la 9a. sesión extraordinaria COMERI 2023, asimismo se envió a la Secretaría de la Función Pública vía correo electrónico el Formato de "Criterios Técnicos de manifestación de actualización de Manual de Organización" con las firmas correspondientes, en</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>formato PDF y en versión editable.</p> <p>Al primer semestre de 2024 se realizaron diversas reuniones vía remota con la DGRHyO de la Secretaría de Salud para la revisión y actualización de las funciones de las Unidades Administrativas que conforman la Estructura Orgánica del Instituto, lo cual aún se encuentra en proceso de atención.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La información de los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos correspondientes al periodo abril - junio 2024 se presentará en la tercera ordinaria de COCODI del año 2024. En la segunda sesión ordinaria del COCODI del 2024 se reportó el informe correspondiente de enero a marzo de 2024, en el apartado VIII Seguimiento al Desempeño Institucional, inciso d) Estructura orgánica institucional.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al cierre del segundo trimestre el Instituto cuenta con un inmueble. Con fecha 15 de mayo de 2024, se solicitó con el número 2024-2257, la actualización del avalúo al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), mismo que se encuentra en proceso de Revisión
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024 no se realizó actualización en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en virtud de que no hubieron cambios, por lo que, la última actualización de fecha 30 de junio 2023 emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con Sello Digital, de conformidad con el artículo 37, fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, se encuentra vigente. Las actualizaciones en el sistema referido, se efectúan únicamente cuando existen cambios en la información registrada
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se informan los trabajos de adecuaciones y rehabilitación que se llevaron a cabo durante el segundo trimestre: En el mes de junio se concluyeron los detalles de la habilitación con material ligero de vestidores para el personal del servicio de comedor y del Área de Cuentas por Cobrar. Orden de Servicio 1440/2024; se terminó el pintado del plafón de la cocina, se efectuó cambio de acrílicos en todas las lámparas, se llevó a cabo el mantenimiento y limpieza de la campana de extracción de dicha Área, Orden de Servicio 1834/2024 ; en el edificio de subespecialidades se continuó con la pintura de consultorios; Orden de Servicio 897/2024 se llevó a cabo el desazolve de la red general de drenaje del complejo; Orden de Servicio 1992/2024 se realizó el pintado de las tinas de agua de las 5 unidades de aire lavado que dan servicio al edificio de servicios clínicos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se verifican y aplican de manera permanente las disposiciones que emite el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en materia inmobiliaria y valuatoria. Los datos del Inmueble se encuentran actualizados en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y en lo que se refiere al marco normativo interno, con fecha 24 de abril del 2024 se actualizaron las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. El responsable inmobiliario es el Director General.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su	SRF: El Terreno sobre el que están construidos los edificios e instalaciones del Instituto son propiedad del Gobierno Federal, de conformidad con lo que establecen los artículos 3 fracción III, 6 fracción VI, 59 fracción III, 60 fracción I y el 61 de la Ley General de Bienes Nacionales, por lo tanto, sólo se pueden tener los derechos de uso y aprovechamiento del inmueble mediante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	uso y aprovechamiento.	<p>acuerdo de destino, el cual, no transmite la propiedad del bien ni otorga derecho real alguno sobre el mismo; sin embargo, constituye el título jurídico idóneo para acreditar la legal ocupación del citado inmueble, de acuerdo con los decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 16 de agosto de 1978, 17 de abril de 1980 y 15 de mayo de 1987.</p> <p>Cabe mencionar que el Instituto, realizó un avalúo en cuanto a su terreno y construcciones con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDABIN), en el que nos dan a conocer el Valor de Reposición Nuevo del terreno y construcciones, por un monto de 1,758,163,258 pesos y el Valor Neto de Reposición 1,585,768,237 pesos, la fecha del Dictamen Valuatorio fue en la Ciudad de México el día 22 de enero de 2021.</p> <p>SSG: El Instituto cuenta con un inmueble propiedad del Gobierno Federal ubicado en la alcaldía de Tlalpan, mismo que se encuentra registrado en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con Registro Federal Inmobiliario (RFI) 9-6572-1 y números de folio reales: 1865 y 24911, así como Registro Catastral: 07379502000-4. El uso del mencionado inmueble es para el desarrollo de las actividades de Investigación, Enseñanza y Atención Médica. El inmueble y sus contenidos cuentan con Póliza de Aseguramiento para los Bienes Patrimoniales número P-SALUD-DA/2023 con Agroasemex, S. A.</p> <p>DA: La información respecto del inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento correspondientes al periodo abril - junio 2024 se presentará en la tercera sesión ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional. En la segunda sesión ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional se reportó el informe correspondiente de enero a marzo de 2024, en el apartado X. Asuntos Generales, inciso g, Informe de Bienes Inmuebles</p>

Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>El INRLGII, no cuenta con programas federales, que cuenten con Contraloría Social.</p> <p>Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, la Oficina de Representación en el INRLGII, ejecutó el acto de fiscalización No. 2024-012-NDF-OEF-AUD-002, clave 800 "Al desempeño", cuyo objetivo fue el de: Verificar el grado de cumplimiento de metas y objetivos del PP E010, "Formación y Desarrollo Profesional de Recursos Humanos Especializados para la Salud", asimismo, comprobar que las actividades relacionadas con el programa presupuestario referido, contribuyan con la misión del Instituto en materia de formación de recursos humanos. Derivado de lo anterior no se determinaron hallazgos.</p>
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	En lo que se refiere al segundo trimestre del ejercicio 2024, en la segunda sesión ordinaria del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Comité de Control y Desempeño Institucional, se dio puntual seguimiento a los programas presupuestarios, observando el cumplimiento de los mismos para el logro de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El INRLGII elaboró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, en el cual fueron incorporados seis como riesgos por mayores, conforme a la metodología establecida por la SFP en el Oficio Circular CGGEP/001/2023 de fecha 26 de octubre de 2023.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el Primer semestre 2024 el INRLGII realizó las siguientes actividades: Dio seguimiento a las actividades contenidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las Medidas de Austeridad 2024 y atendió los casos presentados ante el Comité de Ética.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>El saldo inicial de contratos del trimestre que se reporta es de dos. registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA) Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, se reportaron cinco contratos en la BESA, los cuales superan los \$15'000,000.00 en Moneda Nacional.</p> <p>De dichos contratos tres fueron derivados de una Adjudicación Directa de Sesiones Extraordinarias del CAAS2024 y dos derivados de una Licitación Pública Nacional Electrónica. Lo anterior, conforme al siguiente desglose:</p> <p>SALUD/INRLGII/11/2024 Por un monto antes de IVA del mínimo de \$41,453,941.68 y un monto máximo \$93,510,299.16 derivados de una Adjudicación Directa de la Primera Sesión Extraordinaria del CAAS 2024.</p> <p>SALUD/INRLGII/13/2024 Por un monto antes de IVA del mínimo de \$15,774,411.96 y un monto máximo \$25,570,834.56 derivados de una Adjudicación Directa de la Primera Sesión Extraordinaria del CAAS 2024.</p> <p>SALUD/INRLGII/21/2024 Por un monto antes de IVA del mínimo de \$64,638,000.00 y un monto máximo \$107,730,000.00 derivados de una Adjudicación Directa de la Tercera Sesión Extraordinaria del CAAS 2024.</p> <p>SALUD/INRLGII/26/2024 Por un monto antes de IVA del mínimo de \$9,600,000.00 y un monto máximo \$16,000,000.00 derivados de una Licitación Pública Nacional Electrónica.</p> <p>SALUD/INRLGII/29/2024</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Por un monto antes de IVA del mínimo de \$33,554,541.95 derivados de una Licitación Pública Nacional Electrónica.</p> <p>El saldo final acumulado del periodo que se reporta es de siete contratos registrados en la BESA.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, se continúa promoviendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante la difusión masiva, a través de correos electrónicos a todo el personal del INRLGII con el objetivo de que se conozcan los medios por los cuales se pueden presentar denuncias por posibles actos de corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Atendiendo a los nuevos Lineamientos, en el mes de abril de 2024, se actualizó en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) la información correspondiente al primer trimestre de 2024 de las Obligaciones de Transparencia del INRLGII, y que se refieren al Artículo 70, Artículo 71, de la LGTAIP, así como también al Artículo 68, Artículo 69, Artículo 74, Artículo 75, Artículo 76 de la LFTAIP. Dicha actualización fue realizada por parte de 10 Unidades Administrativas del Instituto.</p> <p>Durante los meses de abril, mayo y junio de 2024, el personal asignado a la Unidad de Transparencia del INRLGII atendió las "Mesas Permanentes" del INAI, en las cuales se brindó asesoría semanal en relación a los siguientes temas: "Información relevante respecto de las modificaciones a los Lineamientos Técnicos Generales, referidos a la fracción XXVI del artículo 70 de la LGTAIP"; "Información relevante respecto de las modificaciones a los Lineamientos Técnicos Generales, referidos a las fracciones XXXIV y LX del artículo 70 de la LGTAIP"; "Información relevante respecto de las modificaciones a los Lineamientos Técnicos Generales, referidos a las fracciones XXXIX y XLIV del artículo 70 de la LGTAIP"; Información relevante respecto de las modificaciones a los Lineamientos Técnicos Generales, en relación con la fracción XLVIII del artículo 70 de la LGTAIP"; "Información relevante respecto de las modificaciones a los Lineamientos Técnicos Generales referidas al artículo 70 de la LGTAIP; Información relevante respecto de los procesos de alta, baja y cambio de información en el SIPOT"; "Información relevante respecto del manejo y administración del SIGEMI-SICOM".</p> <p>En el mismo periodo, personal del INRLGII, mandos directivos, medios y técnicos operativos realizaron 15 sesiones en cursos en materia de transparencia y en el formato presencial y presencial-en-línea, a través de la Plataforma Sistema para la Administración de Capacitación Presencial (SACP), en los cuales se impartieron los siguientes temas: "Clasificación de la Información. Prueba de daño"; "Ética pública"; "Gobierno Abierto"; "Interpretación y Argumentación Jurídica"; "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública"; "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados"; "Introducción a la Ley General de Archivos"; "Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT"; "Transparencia Proactiva".</p>
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Para el segundo trimestre de 2024, se continuó con la difusión de la infografía remitida por la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>Secretaría de la Función Pública referente a: Evitar incurrir en faltas administrativas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión resaltando que las personas servidoras públicas deberán administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.</p> <p>Adicionalmente, el día 14 de mayo, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la actualización al Código de Conducta del INRLGII.</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Para el segundo trimestre de 2024, se continuó con la difusión de la infografía remitida por la Secretaría de la Función Pública referente a: Evitar incurrir en faltas administrativas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión resaltando que las personas servidoras públicas deberán registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad.</p> <p>Esta infografía se difundió como compromiso de No Impunidad.</p> <p>En el periodo que se reporta, todo el personal del INRLGII cumplió en tiempo y forma con la obligación de presentar la Declaración Patrimonial.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>Para el segundo trimestre de 2024, se continuó con la difusión de la infografía remitida por la Secretaría de la Función Pública referente a: Evitar incurrir en faltas administrativas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión resaltando que las personas servidoras públicas deberán evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento. Esta infografía se difundió como compromiso de No Impunidad.</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Al periodo que se informa, mediante correo electrónico masivo, se invitó a las personas servidoras públicas del Instituto, a participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, no se recibieron solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>El Comité de Ética del Instituto, gestionó la difusión de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses en la intranet.</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	<p>La Subdirección de Asuntos Jurídicos en apego a las funciones conferidas, las líneas de acción institucionales determinadas y con base en sus atribuciones y funciones, otorga de manera permanente asesoría, consulta y apoyo jurídico a las unidades administrativas y áreas del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra.</p> <p>Asimismo, atiende en tiempo y forma, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	<p>los requerimientos de información y documentación necesarios para la debida integración de expedientes de investigación, que sean solicitados por autoridades investigadoras en materia administrativa como: la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.</p> <p>Lo anterior con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la capacidad gubernamental para la imposición de sanciones, y lograr combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal.</p>
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	<p>De conformidad con la nueva orden del día del Comité de Control y Desempeño Institucional, con fundamento en el Oficio Circular número CGGEP/UCMAPF/DGCG/001/2024, de fecha 26 de octubre de 2023. En el numeral VII, seguimiento del desempeño institucional en su inciso d) Estructura Orgánica, en la primera y segunda Sesión Ordinaria de dicho Comité, se dio seguimiento al tema de profesionalización y capacitación, en donde la Subdirección de Recursos Humanos, difunde de manera mensual las distintas ofertas de capacitación, así como la importancia y obligatoriedad de cumplir con 40 horas de capacitación de manera anual, para realizar el desempeño de sus labores de manera eficiente.</p> <p>En el segundo trimestre 2024, se continúa promoviendo en todo momento la capacitación en línea, que se encuentra disponible en la herramienta electrónica Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>De conformidad con el artículo tercero, transitorio del Acuerdo que modifica el diverso por que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, publicado en el DOF el 18 de junio del presente. Personal de la Subdirección de Compras y Suministros y administradores de los contratos, acreditaron el curso en mención.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>En el periodo de abril a junio de 2024, mediante la programación de rutas de traslado de personal y entrega de correspondencia, así como el servicio de mantenimiento preventivo al parque vehicular en tiempo y forma, en el servicio de transportes se logró reducir un 2% el consumo de combustible.</p> <p>El Gobierno Federal a través de la Secretaría de Energía, publicó en el Diario Oficial de la Federación del 28 de julio del 2021, la "Directriz de Emergencia para el Bienestar del Consumidor de Gas Licuado de Petróleo", mediante la cual, exhortó a la Comisión Reguladora de Energía a establecer una metodología que fije precios al consumidor final de gas LP, lo que implica que las condiciones actuales para determinar los precios del Gas LP, considerando que es un libre mercado, se adecuan a las tarifas que el gobierno determine.</p> <p>Para el caso del consumo de gases medicinales, se llevan a cabo rutinas de mantenimiento con la finalidad de verificar el correcto funcionamiento de los equipos.</p> <p>En cuanto al consumo de energía eléctrica, para este ejercicio 2024, se continuará con la sustitución de luminarios obsoletos, además de la implementación de temporizadores que</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>permitan el encendido y apagado inteligente de la iluminación.</p> <p>Los ahorros generados por la aplicación de las medidas de austeridad serán canalizados a las actividades prioritarias del Instituto.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>La Subdirección de TIC´s, ha desarrollado las siguientes acciones:</p> <p>Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 70% de avance, se han reducido costos.</p> <p>Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos.</p> <p>Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos.</p> <p>Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>Servicios de Comunicación (Videokonferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>La Subdirección de TIC´s, ha desarrollado las siguientes acciones:</p> <p>Citas, Presencial y en línea, 100% de avance, Concluido.</p> <p>Alta y gestión de usuarios, Presencial y en línea, 100% de avance, Concluido.</p> <p>Recepción de documentos, Presencial y en línea, 100% de avance, Concluido.</p> <p>Ingreso de trámites, Presencial y en línea, 100% de avance, Concluido.</p> <p>Gestión de trámites, Presencial y en línea, 100% de avance, Concluido.</p> <p>Notificación electrónica, Correo electrónico, 100% de avance, Concluido.</p> <p>Resolución de trámites, Correo electrónico, 100% de avance, Concluido.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Expediente digital, Presencial, 100% de avance, Concluido, en uso. Archivo digital, Presencial, 100% de avance, Concluido, en uso. Soporte y Atención, Presencial, telefónico, 100% de avance, Concluido, en uso.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>El avance de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2024 se realiza trimestralmente conforme al calendario establecido por la SFP. Los resultados de las medidas de Austeridad se incorporan a las sesiones de Junta de Gobierno y de los Comités de Control y Desempeño Institucional.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>Con el propósito de impulsar la atención médica de excelencia a través de programas estratégicos, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad monitoriza mensualmente 23 indicadores de desempeño hospitalario para evaluar la eficacia, eficiencia, efectividad y calidad de la atención.</p> <p>Es importante señalar que, para esta actividad, el INRLGII cuenta con tres documentos para analizar la información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guía de indicadores de desempeño - Primera etapa 2. Guía de indicadores de desempeño - Segunda etapa 3. Dashboard - Documento que integra el informe que emiten los Institutos de Salud. <p>Una vez que se genera el reporte trimestral y que emite la CCINSHAE, el INRLGII a través del Director General y Directores de Área, llevan a cabo una reunión de trabajo, para la toma de decisiones y acciones relevantes a realizar durante los siguientes meses, generando una minuta de trabajo y adoptando acuerdos para dar su atención oportuna.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.</p>	<p>El avance de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2024 se realiza trimestralmente conforme al calendario establecido por la SFP. Los resultados de los indicadores correspondientes a los programas presupuestarios, así como las medidas de Austeridad se incorporan a las sesiones de Junta de Gobierno y de los Comités de Control y Desempeño Institucional.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.</p>	<p>En cada una de las sesiones del COCODI del INRLGII del ejercicio 2024, se presentará el seguimiento a los riesgos institucionales que fueron registrados en la Matriz correspondiente, en la que se incorporan aquéllos que fueron identificados como obstáculo para el cumplimiento de las metas institucionales o vinculados a posibles actos de corrupción.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión</p>	<p>Trimestralmente se actualiza en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del INRLGII la fracción XXXVII-B del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia, mediante la que se informan los resultados del mecanismo de participación ciudadana del INRLGII. En el INRLGII se cuenta en funcionamiento la figura del Aval Ciudadano (Club Rotario Mixcoac,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	A.C.) que realiza el monitoreo de indicadores de Trato Digno y levantamiento de encuestas de satisfacción de usuarios.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Derivado de la primera publicación del PAAAS de fecha 30/01/2024, durante el segundo trimestre no se requirieron modificaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se han llevado a cabo tres reuniones del comité de abasto del INRLGII en las cuáles se ha fortalecido el abasto en el Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el segundo trimestre de 2024, se llevaron a cabo las siguientes acciones: Se realizaron 55 Videoconferencias a través de la plataforma ZOOM, para las sesiones médicas y de investigación, así como cursos programados y reuniones de Directivos, con implicaciones de reducción de costos de traslado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Para el segundo trimestre, se continuó con la difusión de 3 infografías remitidas por la Secretaría de la Función Pública referente a evitar incurrir en faltas administrativas, las cuales promueven un servicio público honesto y eficaz, elementos relacionados con la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité realizó las siguientes actividades en el periodo que se informa: 1.- Celebró una sesión ordinaria y tres extraordinarias. 2. Respondió el cuestionario electrónico sobre las actividades realizadas por el CE en el 1er. Trimestre de 2024. 3. Reportó información en el cuestionario del primer trimestre relacionado con el tema de otorgar asesoría y orientación en materia de ética y en caso de recepción de consultas sobre conflictos de intereses. 4.- Realizó al menos una acción de difusión en materia de conflicto de intereses. 5. Incorporó al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), el PAT 2024 aprobado y formalizado por las personas integrantes del CE que participaron en la sesión en que éste fue aprobado. 6. Difundió materiales sobre el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes. 7. Difundió el Manual de Atención de Denuncias; b) los Protocolos de actuación (HAS y no discriminación).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		8. Difundió materiales sobre el compromiso de presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal. 9. Recopiló e integró una carpeta con la información de gestión del Comité de Ética 2019-2024. 10. Realizó la difusión del Código de Conducta. 11. Difundió materiales sobre los principios de honradez y transparencia. 12. Registró en el SSECCOE la segunda actualización del directorio de integrantes del CE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En materia de Capacitación, en el periodo abril-junio 2024, fueron capacitadas un total de 197 personas servidoras públicas en cursos proporcionados en el INRLGII, entre los que destacan: - Asertividad. - Conectando con mis emociones. - La Ética del Profesional en Salud. - Conflicto de interés - Igualdad de género igualdad de oportunidades - Taller de Trato digno. De manera externa, 41 personas servidoras públicas se capacitaron en diversas plataformas gubernamentales y presentaron su constancia al área.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo del año 2020 al año 2024, que se reporta (abril junio), para el caso de las ocho Normas Internas registradas en el SANI, solamente se han actualizado seis Normas Internas de fondo y de forma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los procedimientos sustantivos y administrativos registrados en el Sistema de Gestión de la Calidad del INRLGII se actualizan conforme a las necesidades que las áreas lo requieren, con la finalidad adicional de su simplificación y mejora. Durante el periodo del año 2020 al año 2024, que se reporta (abril junio), para el caso de las ocho Normas Internas registradas en el SANI, solamente se han actualizado seis Normas Internas de fondo y de forma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los documentos que se encuentran en el Sistema de Gestión de la Calidad del INRLGII se actualizan de manera constante conforme a las necesidades que las áreas lo requieren.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 20 de mayo de 2024, se recibió respuesta del registro del escenario de 117 plazas eventuales, con oficio DGRHO/4415/2024. Con numero de oficio DGRHO/3329/2024, se realizó un cambio de Adscripción por transferencia de UA para guardar congruencia con las plazas autorizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del INRLGII cumple con lo dispuesto en el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Las actividades de conservación y mantenimiento se realizan con apego en la normatividad aplicable. Actualmente se participa en el proceso de certificación por parte del Consejo de Salubridad General, llevando a cabo la implementación de acciones que contribuyan a la mejora y correcto funcionamiento del inmueble y las instalaciones y equipos que lo integran.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En cada sesión ordinaria del COCODI, se incorpora la información relacionada con el inventario de bienes inmuebles.

Instituto Nacional de Salud Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Durante el segundo trimestre del 2024, se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Respuesta a solicitudes de la Secretaría de la Función Pública (SFP) sobre la revisión de los documentos principales de contraloría social (Esquema, Guía operativa, Plan anual, etc.). Segundo informe de revisión 27 de mayo de 2024; Tercer informe de revisión 21 de junio de 2024. - Monitoreo de los medios establecidos para seguimiento de denuncias (no se han presentado durante el trimestre). - Informes de quejas y denuncias del Comité de Contraloría Social Subdirección de Desarrollo y Extensión Académica (Instancia Ejecutora) - Asistencia virtual la capacitación de Estancias Ejecutoras sobre el uso del nuevo Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), el 06 de junio de 2024
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>Al segundo trimestre de 2024, al comparar el presupuesto ejercido del año 2024 con respecto al presupuesto ejercido en el año 2023 se refleja una variación porcentual real por -76.34% (recursos fiscales y propios).</p> <p>Cabe destacar, que la información presentada corresponde al gasto de los programas presupuestarios autorizados a este Organismo Público Descentralizado y que al cierre del segundo trimestre la variación porcentual no rebasa el 10 por ciento, cabe señalar que las cifras</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>presentadas corresponden al ejercicio de las partidas de gasto sujetas al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) y al Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana.</p> <p>Esta información se presenta en el seno del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) así como al Órgano Interno de Control (OIC) en el INSP para brindar el seguimiento correspondiente.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al segundo trimestre del año en curso, se monitoreó el seguimiento de las acciones implementadas en los ocho riesgos identificados al inicio del ejercicio fiscal en específico a cinco con el riesgo que se encuentra clasificado a actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En seguimiento al acto de fiscalización (auditoría) número 01/2023 con clave 210 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, las áreas contratantes están en espera de respuesta por parte de la Oficina de Representación en el INSP.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Las unidades compradoras en el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), al segundo trimestre del 2024, no registraron contratos en la BESA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre del 2024, se difundieron infografías relacionadas al portal de Ciudadanos Alertadores, con la finalidad de que la comunidad institucional conociera la plataforma. Asimismo, se enviaron invitaciones para que las personas servidoras públicas cursaran el Curso de Ciudadanos Alertadores.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El INSP cuenta en su rubro de Transparencia de su sitio web con el apartado de Gobierno Abierto, mismo que tiene un enlace a la página oficial de los compromisos del Cuarto Plan de Acción (4PA) de México en la Alianza para el Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Durante el periodo abril-junio de 2024, la Unidad de Transparencia del INSP atendió un total de 234 solicitudes de acceso a la información pública a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT-SISAI).</p> <p>En el mes de abril de 2024 se realizó la carga y actualización de información del primer trimestre 2024 de las fracciones de los artículos 70 y 71 en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>La Unidad de Transparencia del INSP atendió las actividades específicas de la "Guía metodológica de la Política de Transparencia Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la APF 2021-2024 (PTGADA)".</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Además, se actualizaron los siguientes apartados de la sección de Transparencia de la página oficial del INSP:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Actualización del apartado Información pública de interés general, se agregó la siguiente información: Escuela de Salud Pública de México (ESPM), Investigación - Información Socialmente Útil, Transparencia Proactiva. ° Actualización del apartado Datos abiertos: Hipervínculo de acceso a datos abiertos del INSP. ° Actualización del apartado Comité de Transparencia. ° Actualización del apartado Información socialmente útil: INSP: Antecedentes de creación, Marco Jurídico, Misión y Visión, Atribuciones, Valores. ° Actualización del apartado Protección de datos personales "Formato Apartado Virtual "Protección de Datos Personales": Los hipervínculos e información se actualizaron.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre de 2024, se llevaron a cabo difusiones a través de la cuenta de correo electrónico del Comité de Ética (CE), relativas al material de sensibilización relacionado a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre de 2024, se llevaron a cabo difusiones a través de la cuenta del Comité de Ética, relativas a la importancia de la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como para solucionar las dudas que se tuvieran para el llenado, cumpliendo con el 100% de la presentación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre de 2024, se llevaron a cabo difusiones de infografías relativas a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismas que fueron proporcionadas por la Oficina de Representación en el INSP.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética del INSP, llevó a cabo difusiones invitando a las personas servidoras públicas a participar en el curso virtual de "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", impartido por medio de la plataforma de SICAVIS, así como de infografías relacionadas a Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética no recibió solicitudes de orientación o asesoría sobre el tema de Conflictos de Interés, sin embargo, dicho comité mantiene su compromiso de atender de acuerdo a la normatividad aplicable, así como brindar la asesoría necesaria que permita fomentar la ética y el comportamiento digno al interior de la comunidad institucional.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética del INSP, a través de la cuenta de correo electrónico habilitada, llevó a cabo difusiones de material relativo al tema de conflicto de Interés, mismas que fueron proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP).
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la	<ol style="list-style-type: none"> 1. Número de requerimientos recibidos: 15 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 15

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	3. Número de prórrogas solicitadas: 1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 1
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Al segundo trimestre de 2024, se invitó mediante correo electrónico a las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de adquisición de bienes y servicios al curso "Procedimiento administrativo de sanción" dispuesto en el Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISIP), informando las fechas de inscripción y el periodo del curso. Al cierre del periodo, no se remitieron constancias de acreditación del citado curso por parte del personal adscrito a este Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En seguimiento a las medidas de austeridad y con la finalidad de cumplir con las metas de los programas en el presupuesto de egresos el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento realizó 2 procesos de contratación plurianual de los cuales se desprenden 3 contratos. 1.-Servicio de Arrendamiento Vehicular sin opción a compra.- Jet Van Car Rental S.A. de C.V. 2.-Servicio de Arrendamiento Vehicular sin opción a compra.-Integra Arrenda S.A. de C.V. SOFOM ENR 3.-Servicio Integral de transporte vehicular terrestre para actividades en campo de proyectos de investigación en el INSP.- Prodilacsa S.A. de C.V. Con cierre a junio de 2024, el INSP tiene vigentes los siguientes contratos plurianuales, los cuales todos fueron adjudicados ya sea por medio de una licitación pública, o por medio de contratos marco: Contratos vigentes: -Servicios administrados de troncales digitales y consumos telefónicos en las tres sedes del INSP. -Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico y refacciones mediante una póliza para equipos de conmutación marca AVAYA del INSP -Mesa de atención para servicios de TIC (aprovisionamiento de un punto único de contacto con personal técnico en sitio) -Antivirus de seguridad kaspersky endpoint security for business - advanced -Servicios administrados para el sistema de energía ininterrumpida UPS -Arrendamiento de Equipo de Seguridad Firewall en el INSP -Arrendamiento de equipo para Red LAN y WLAN en el INSP Contratos plurianuales finalizados durante el periodo: -Servicios administrados de enlaces: Contratación del servicio de internet. -Servicios administrados de enlaces: Contratación del servicio de internet para oficinas remotas. -Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos. -Arrendamiento de equipo para el centro de datos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Asimismo, las siguientes contrataciones han favorecido la obtención de ahorros al racionalizar el gasto de impresiones, viáticos, transporte, hospedaje en centro de datos, entre otros (apoyan directamente la Ley de Austeridad):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Servicios de migración y puesta en operación de correo electrónico institucional en la nube -Suscripción anual de la herramienta de comunicación virtual Zoom Business
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Al segundo trimestre del 2024, conforme al seguimiento a la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina que se lleva a cabo al interior del INSP (área financiera, áreas requerientes así como las áreas contratantes) se realiza la contención del gasto por partida en apego al artículo 10 de la LFAR para su cumplimiento; así mismo, conforme a las acciones implementadas en años anteriores éstas tienen impacto en 2024, por lo cual, con el seguimiento brindado se informará el impacto presupuestal mediante el Informe de Austeridad Republicana del INSP.</p> <p>Es importante mencionar que, derivado a la realización de los procesos de adjudicación y a su conclusión, los ahorros que se generen son destinados en el transcurso del año en atención a las prioridades de gasto de operación para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.</p> <p>Asimismo, la generación de ahorros que sean acreditables en términos de las disposiciones aplicables se ponen a disposición de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) de la Secretaría de Salud (SSA) a fin de año conforme a los Lineamientos de Cierre Presupuestario.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, con capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 3. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 4. Servicios de capacitación, No aplica área tecnológica 5. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 6. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, con capacidades propias, 80% de avance, con reducción de costos 7. Redes, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 8. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 9. Correo electrónico, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 10. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		12. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, con capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 13. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, con capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 14. Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, con capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, con capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Encuesta de satisfacción, en línea, 100% de avance, en uso
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En este segundo trimestre del 2024, se continúa con la contratación en modalidad plurianual de los Servicios administrados de troncales digitales y consumos telefónicos en las tres sedes del INSP partida 31401 y Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos partida 32601. Los cuales aplican las medidas de austeridad mediante un sistema de tarificación que permite asignación de saldos mensuales al personal del INSP previa solicitud y autorización del área de informática, así como la asignación de saldo según el nivel jerárquico del personal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	A partir de los resultados reportados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de 2023, el Programa Anual de Trabajo (PAT) para 2024 y la formulación de los indicadores reportados a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), se determinó que la estructura programática vigente es consistente con las necesidades actuales y el presupuesto autorizado. Por lo tanto, no se requiere someter a la consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) una propuesta de modificación de dicha estructura. Para el año 2024 se reportan 6 indicadores de desempeño del Programa Presupuestario E010 para el componente de capacitación y 11 para el componente de formación de recursos humanos para la salud. En relación con el Pp E022 en 2024 se estarán reportando seis indicadores de desempeño institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el segundo trimestre de 2024, se llevó a cabo el seguimiento y monitoreo del reporte trimestral de resultados y avances relevantes enero-junio de 2024 del Programa Presupuestario E010 "Formación de Recursos Humanos para la Salud" para presentar en la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el segundo trimestre de 2024 no se identificaron nuevos riesgos que estén relacionados con actividades que pudieran ser susceptibles para desarrollar actos de corrupción ni evitar así su materialización.
Mejora de la Gestión	Establecer mecanismos de contraloría social y participación	Durante el segundo trimestre del 2024\002C se realizaron las siguientes actividades:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>-Respuesta a solicitudes de la Secretaría de la Función Pública (SFP) sobre la revisión de los documentos principales de contraloría social (Esquema\002C Guía operativa\002C Plan anual\002C etc.). Segundo informe de revisión 27 de mayo de 2024; Tercer informe de revisión 21 de junio de 2024.</p> <p>- Monitoreo de los medios establecidos para seguimiento de denuncias (no se han presentado durante el trimestre).</p> <p>- Informes de quejas y denuncias del Comité de Contraloría Social Subdirección de Desarrollo y Extensión Académica (Instancia Ejecutora)</p> <p>- Asistencia virtual la capacitación de Estancias Ejecutoras sobre el uso del nuevo Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)\002C el 06 de junio de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>La Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento informa que para el segundo trimestre del 2024 el porcentaje de procedimientos realizados en el sistema CompraNet fue del 100 %, 9 procedimientos de licitación Pública, 3 contratos marco y 4 contrataciones consolidadas.</p> <p>Por otra parte, de los 1109 contratos adjudicados el 50.95% son mayores a 300 UMA ´s los cuales se formalizaron en el MFIJ. Durante el segundo trimestre de 2024, la Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento reporta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De un total de 71 contratos pedidos generados en el departamento de Abastecimiento mayores a 300 UMAS el 98.18% se capturó en el MFIJ. 2. El usuario Yurik Campos Gavidia se encuentra En proceso de sustitución (Servidor público del INSP) en el MFIJ. 3. El usuario de CompraNet están actualizados. Usuarios: Gerardo Aguirre Gil: Operador de Unidad Compradora. 4. Se han estado realizando las actualizaciones mensuales al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2024 en la plataforma Integral CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>La Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento informa que cuenta con cuatro contratos de contratación consolidada con los proveedores:</p> <p>Agroasemex, S.A. de C.V. Toka Internacional S.A.P.I. de C.V. Edenred México S.A. de C.V. Pemex Transformación Industrial (Pemex TRI)</p> <p>Referente al PAAASOP se encuentra actualizado.</p> <p>Al segundo trimestre la Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento informa que cuenta con el procedimiento consolidado de "VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".</p> <p>Referente al PAAASOP, ambas Unidades lo mantuvieron actualizado con corte a junio de 2024</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Al segundo trimestre de 2024, se tuvieron 216 solicitudes de reuniones virtuales como apoyo a la comunicación y coordinación de equipos de trabajo del INSP y estudiantes de la ESPM.</p> <p>Adicionalmente, se tienen configurados en los equipos de seguridad perimetral 171 accesos a fin de que esta cantidad de usuarios puedan ingresar a los recursos y servicios del INSP desde su</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		hogar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Al segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética del INSP, llevó a cabo difusiones de infografías invitando a las personas servidoras públicas a participar en el curso virtual de "Ética en la Administración Pública Federal".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En seguimiento a la operación del CE del INSP, y con la finalidad de promover la buena conducta y comportamiento ético, durante el segundo trimestre de 2024, se llevaron a cabo siguientes actividades: - Invitación al curso de capacitación "Ética en la Administración Pública Federal" - Difusiones derivadas del Programa Nacional de Combate a la Corrupción e Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. - Difusiones relativas a Cero Tolerancia a Actos de Acoso y Hostigamiento Sexual
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Evolución del Desempeño: La evaluación anual del desempeño 2024 se llevará a cabo a partir del mes de marzo del 2025 y contemplará el 100% de personas servidoras públicas de mando medio evaluables con base en los datos del RUSP. Previo a este ejercicio, durante los meses de abril y mayo del presente, se establecieron las metas individuales a evaluar del personal, a través de la nueva herramienta en línea que implementó la Secretaría de la Función Pública, denominada "Sistema de Evaluación de Desempeño del Personal de Mando de la APF (SIED)". Capacitación: Se cuenta con 30 (4%) personas servidoras públicas con 40 horas de capacitación cumplidas de 756 susceptibles de capacitarse. Control y Evaluación ECCO: El INSP se encuentra generando actividades orientadas a l cumplimiento del Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, que contempla 6 prácticas a realizarse en un 100% en el periodo comprendido en los meses de abril a agosto de 2024. Al cierre del segundo trimestre de 2024 se integró la evidencia de las prácticas con avance en un 100%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Para 2024 se da seguimiento a siguientes procesos esenciales: Proceso de investigación en salud pública; Proceso de formación de recursos humanos para la salud y Proceso de apoyo a la gestión administrativa donde las acciones de mejora comprometidas. Asimismo, se llevó a cabo la celebración de la segunda sesión ordinaria de COMERI, donde se iniciaron los trabajos para la conformación de Grupo de Análisis de Normas Internas solicitado por la SFP a través de la oficina de representación. En lo relativo a normas internas, durante el mes de julio se integró al inventario del SANI-APF el Reglamento Interno del Comedor Institucional.
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	En el segundo trimestre iniciamos con la elaboración de guías y actualización de procedimientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>estratégicos de las áreas de la Dirección de administración y finanzas. Se encuentran registrados los procedimientos para la elaboración de acuerdos de voluntad, presentación y seguimiento de denuncias o querrelas por robo de bienes propiedad del Instituto Nacional de Salud Pública y procedimiento para el reclutamiento y selección de personal para ocupar plazas presupuestales.</p> <p>Se dio seguimiento a las cuatro normas aprobadas en la sesión ordinaria del COMERI, se otorgó calidad regulatoria, queda pendientes su publicación.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>En el segundo trimestre se aprobaron en COMERI tres procedimientos de la Dirección de administración y finanzas.</p> <p>Se continúa con la celebración de sesiones de trabajo de mejora de procesos, se presentó la nueva estructura de mejora regulatoria, así como los nuevo integrantes que conformarán este grupo de análisis de normas internas, en cumplimiento a la solicitud de Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de la Oficina de Representación en el INSP se da seguimiento al calendario y al programa anual de trabajo del COMERI.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Durante el segundo trimestre 2024, con fecha 28 de mayo de 2024 a través de oficio DAF/0651/2024, se envió de manera adjunta a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización DGRHyO, 32 descriptores y perfiles de puestos firmados por las personas servidoras públicas del INSP para la validación de la valuación de puestos. Durante el periodo de reporte, la estructura orgánica y ocupacional del Instituto Nacional de Salud Pública no tuvo modificaciones, motivo por el cual no se han solicitado trámites ante la Secretaria de Salud y la Secretaria de la Función Pública</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A fecha actual no se ha tenido otra solicitud relativa al impacto organizacional de la estructura orgánica por parte de la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Salud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el mes de junio 2024 iniciaron las actualizaciones del Manual de Organización Específico del INSP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De conformidad con el oficio-circular CGGEP/001/2023 emitido por la Secretaría de la Función Pública (SFP), respecto a las nuevas especificaciones del orden del día del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), este INSP abordó en la pasada sesión del Comité (celebrada el 12 de junio del presente), los temas relativos a la estructura orgánica institucional (actualizaciones y la verificación de los perfiles de puesto de las personas servidoras públicas); el cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios y de mediano plazo, así como el cumplimiento del ejercicio del presupuesto de los programas y, el seguimiento de acuerdos para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, entre otros temas relevantes.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al segundo trimestre del presente año, se encuentra actualizados los Dictámenes Valuatorios a través del portal de Avalúos Paramétricos y de Inventario de la totalidad de los inmuebles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		institucionales. La información se encuentra actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) de los siguientes inmuebles: 1. RFI 17-03280-5 Sede Cuernavaca 2. RFI 09-19665-2 Sede Tlalpan 3. RFI 07-15695-2 Sede Tapachula 4. RFI 07-16328-7 Campo Experimental
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al segundo trimestre del presente año, se encuentra actualizada la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) de los siguientes inmuebles: 1. RFI 17-03280-5 Sede Cuernavaca 2. RFI 09-19665-2 Sede Tlalpan 3. RFI 07-15695-2 Sede Tapachula 4. RFI 07-16328-7 Campo Experimental
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Al segundo trimestre del presente año, se encuentra actualizada la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) de los siguientes inmuebles: 1. RFI 17-03280-5 Sede Cuernavaca 2. RFI 09-19665-2 Sede Tlalpan 3. RFI 07-15695-2 Sede Tapachula 4. RFI 07-16328-7 Campo Experimental
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al segundo trimestre del presente año, se encuentra actualizada la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) de los siguientes inmuebles: 1. RFI 17-03280-5 Sede Cuernavaca 2. RFI 09-19665-2 Sede Tlalpan 3. RFI 07-15695-2 Sede Tapachula 4. RFI 07-16328-7 Campo Experimental
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	A través del cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, durante el periodo a reportar se enteró que no se suscitó cambio alguno sobre los cuatro inmuebles, lo cual fue validado electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Este Instituto no cuenta con normatividad interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Se reportó en la Primera Sesión Ordinaria 2024 de COCODI el número total de los bienes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	inmuebles con los que cuenta el Instituto, así como la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal o el documento que acredite la propiedad del inmueble; su distribución geográfica, sus diferentes usos y usuarios, el monto registrado contablemente, el catastro de cada inmueble, el aseguramiento.

Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En cumplimiento a las actividades establecidas en la "Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024" se actualizó la información del apartado "Transparencia" de la página web de BIRMEX, asimismo, se elaboró el inventario de "Datos abiertos", mismos que fueron publicados en la página https://datos.gob.mx/busca/organization/birmex y se realizó una campaña de difusión en redes sociales para promover la consulta de la información.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La información Presupuestal de la Entidad por programas respecto del periodo de enero a marzo de 2024 es la siguiente: B002 Producción de Bienes Públicos. El programa presenta la actividad principal de Birmex y contempla la producción, comercialización y distribución de vacunas al sector Salud (OPD'S, IMSS, ISSSTE, entre otros), contribuyendo a abastecer las campañas de vacunación. El presupuesto ejercido en el periodo de enero a marzo de 2024 fue de 1,501.09 mdp, comparado contra el presupuesto modificado autorizado por 1,850.02 mdp, presentó una variación menor de 18.9 por ciento. La falta de ventas del inventario con el que cuenta BIRMEX y el paro en la planta de producción generaron la disminución en el flujo de efectivo. Respecto de los avances de las metas e indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2024 de este programa, se registraron en tiempo y forma en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda para el periodo que se informa. E022 Investigación Desarrollo Tecnológico en Salud. El programa busca la innovación que ayude a prevenir enfermedades a través de la vacunación, todas ellas alineadas a los objetivos nacionales contenidos en el Programa Nacional de Salud y el Programa Sectorial de Salud. El presupuesto ejercido por 1.18 mdp, comparado contra el presupuesto modificado autorizado por 10.27 mdp, presentó una variación menor de 88.55 por ciento. La variación se debe principalmente al paro de planta, se han realizado gastos estrictamente necesarios para conservar las áreas de investigación, no se ha realizado gasto por adquisición de materiales y servicios. M001 Actividades de apoyo Administrativo. El programa contempla el gasto administrativo. Acciones administrativas como elaboración de la nómina, adquisición de productos y servicios que requieren las distintas áreas de BIRMEX, elaboración de cuentas por pagar, pagos a proveedores, almacén de mercancías,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>elaboración de estados financieros, etc. Los cuales se realizan en apego a la normatividad aplicable. El presupuesto ejercido por 81.53 mdp, comparado contra el presupuesto modificado autorizado por 56.95 mdp, presentó una variación mayor del 43.18 por ciento. 0001 Actividades a la Función Pública y Buen Gobierno. El programa a través del Órgano Interno de Control lleva a cabo acciones que impulsan la transparencia de la gestión pública mediante la fiscalización, evaluación y seguimiento de los programas y de los servicios proporcionados por la entidad, así como la calidad y el fortalecimiento del adecuado uso de los recursos humanos, financieros y materiales. El presupuesto ejercido por 1.8 mdp, comparado contra el presupuesto modificado autorizado por 3.67 mdp, presentó una variación menor del 50.95 por ciento. La variación se debe a gastos estrictamente necesarios.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.</p>	<p>La Coordinación de Control Interno informa que al ser el primer trimestre y dado que la mayoría de las acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos están comprometidas a lo largo del ejercicio fiscal 2024, las direcciones de área están presentando los primeros avances de dichas acciones. De las 21 acciones de control se registra un avance entre el 25 al 70% de 17 de ellas y hay 4 acciones que no tienen avance. Se continuará con el monitoreo con la Unidades Administrativas, para que en el siguiente informe, tengan un incremento favorable en su porcentaje acumulado. Asimismo, se informa que en el segundo trimestre 2024 no se identificaron y/o materializaron riesgos nuevos, ni se materializó alguno de los riesgos identificados en la MAR 2024.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>Al cierre del segundo trimestre de 2024 las instancias fiscalizadoras reportaron las siguientes observaciones: Determinadas 7 En proceso 8 Atendidas 0</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 14 Porcentaje respecto del total de contratos: 49.57% Monto de los contratos en bitácora: \$6,120,367,201.32 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 14 Porcentaje respecto del total de contratos: 49.57% Monto de los contratos en bitácora: \$6,014,791,784.78 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 11 Porcentaje: 98.09% Monto de los contratos: \$5,899.688,504.39 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: ____ Porcentaje: ____% Monto de los contratos: \$ ____ Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 03 Porcentaje: 1.91% Monto de los contratos: \$115,103,280.39 Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: ____ Porcentaje: ____% Monto de los contratos: \$ ____ ° Saldo final:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Núm. de contratos registrados en bitácora: ____ Porcentaje respecto del total de contratos: ____% Monto de los contratos en bitácora: \$
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Para este segundo trimestre se inició la campaña de difusión sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, que proporciona la Función Pública, por lo que se enviaron vía correo electrónico institucional, las infografías correspondientes.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 2o semestre de 2024 se capacitaron 27 personas en la modalidad presencial a distancia. Los cursos realizados son "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información" y "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Para este segundo trimestre se continuó la campaña de difusión sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, enviando a los correos institucionales de BIRMEX, las infografías correspondientes.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Para el segundo trimestre se realizó la difusión a todos los correos electrónicos de Birmex, de infografías respecto a la presentación de la "DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES 2024", que proporcionó la Secretaría de la Función Pública; mediante la cual se difundió el Usuario DeclaraNet, lo que conllevó a que todos los servidores de la entidad, cumplieran con realizar su declaración patrimonial en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Para el segundo trimestre la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, remitió infografías y documentación correspondiente para su difusión, las cuales, se difundieron constantemente respecto a las Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Para este segundo trimestre se inició la campaña de difusión sobre los cursos SICAVIPS, se dieron a conocer las ligas para consultar periodos, fechas, cupos y procedimientos de inscripción que se encuentran disponibles. La información se envió a los correos institucionales de BIRMEX.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Para este segundo trimestre el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría y consultas en el tema de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Para el segundo trimestre, se difundió a todo el personal de BIRMEX a través de medios electrónicos (correo institucional) el material de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, conforme a lo solicitado en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética, de igual forma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Segundo trimestre: Requerimientos recibidos en el periodo que se reporta: 129 Requerimientos atendidos en el periodo que se reporta: 128 Requerimientos con prórroga en el periodo que se reporta: 2 Requerimientos con prórroga atendidos en el periodo que se reporta: 2
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Para el segundo trimestre, se recibieron por parte de las áreas convocantes las siguientes constancias: 1 del Curso de Certificación de CompraNet 1 Procedimientos de consolidación en CompraNet
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Mediante circular No. DAF/022/2024 del 4 de junio de 2024, se difundieron las disposiciones y medidas en materia de control presupuestario y de Austeridad Republicana. Haciendo mención que son de observancia obligatoria.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al 30 de junio de 2024 no se alcanzaron las metas de ingresos programadas por lo que, no existen ahorros, ya que BIRMEX opera con ingresos propios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el segundo trimestre se realizaron difusiones de banners a todo el personal de BIRMEX, con la invitación de apagar su equipo de cómputo al final de su jornada laboral para ahorrar energía y mantener un buen estado de este, invitando a usar de manera responsable los recursos de impresión y del correo electrónico, uso de herramientas como One Drive para el uso compartido de la información, invitación para hacer uso de las difusiones a todo el personal del Instituto a través de correo electrónico, así como hacer un uso responsable del servicio de internet, adicionalmente se agregó la difusión de los Lineamientos de la Seguridad de la Información para el conocimiento de las buenas prácticas y sanciones del mal uso de las herramientas tecnológicas. En el mismo periodo de tiempo, el reporte de uso de correo electrónico indica que en el trimestre se enviaron un total de 134,109 correos y se recibieron 610,182 de los cuales se leyeron 557,837. Indicando un uso importante del correo electrónico como herramienta de comunicación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Coordinación de Control Interno, informa que al ser el primer trimestre y dado que la mayoría de las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno están comprometidas en su mayoría hasta el 31 de octubre de 2024, las direcciones de área están presentando avances paulatinos en dichas acciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De las 22 acciones de mejora comprometidas, se tienen 5 sin avance y 16 entre un 5 y 80% de cumplimiento. Así mismo, la acción de mejora 3. "Elaborar el Programa Anual de Trabajo 2024", ya está concluida.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La información Presupuestal de la Entidad por programas respecto del periodo de enero a marzo de 2024 es la siguiente: B002 Producción de Bienes Públicos. El programa presenta la actividad principal de Birmex y contempla la producción, comercialización y distribución de vacunas al sector Salud (OPD'S, IMSS, ISSSTE, entre otros), contribuyendo a abastecer las campañas de vacunación. El presupuesto ejercido en el periodo de enero a marzo de 2024 fue de 1,501.09 mdp, comparado contra el presupuesto modificado autorizado por 1,850.02 mdp, presentó una variación menor de 18.9 por ciento. La falta de ventas del inventario con el que cuenta BIRMEX y el paro en la planta de producción generaron la disminución en el flujo de efectivo. Respecto de los avances de las metas e indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2024 de este programa, se registraron en tiempo y forma en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda para el periodo que se informa. E022 Investigación Desarrollo Tecnológico en Salud. El programa busca la innovación que ayude a prevenir enfermedades a través de la vacunación, todas ellas alineadas a los objetivos nacionales contenidos en el Programa Nacional de Salud y el Programa Sectorial de Salud. El presupuesto ejercido por 1.18 mdp, comparado contra el presupuesto modificado autorizado por 10.27 mdp, presentó una variación menor de 88.55 por ciento. La variación se debe principalmente al paro de planta, se han realizado gastos estrictamente necesarios para conservar las áreas de investigación, no se ha realizado gasto por adquisición de materiales y servicios. M001 Actividades de apoyo Administrativo. El programa contempla el gasto administrativo. Acciones administrativas como elaboración de la nómina, adquisición de productos y servicios que requieren las distintas áreas de BIRMEX, elaboración de cuentas por pagar, pagos a proveedores, almacén de mercancías, elaboración de estados financieros, etc. Los cuales se realizan en apego a la normatividad aplicable. El presupuesto ejercido por 81.53 mdp, comparado contra el presupuesto modificado autorizado por 56.95 mdp, presentó una variación mayor del 43.18 por ciento. O001 Actividades a la Función Pública y Buen Gobierno. El programa a través del Órgano Interno de Control lleva a cabo acciones que impulsan la transparencia de la gestión pública mediante la fiscalización, evaluación y seguimiento de los programas y de los servicios proporcionados por la entidad, así como la calidad y el fortalecimiento del adecuado uso de los recursos humanos, financieros y materiales. El presupuesto ejercido por 1.8 mdp, comparado contra el presupuesto modificado autorizado por 3.67 mdp, presentó una variación menor del 50.95 por ciento. La variación se debe a gastos estrictamente necesarios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Coordinación de Control Interno informa que al ser el primer trimestre y dado que la mayoría de las acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos están comprometidas a lo largo del ejercicio fiscal 2024, las direcciones de área están presentado los primeros avances de dichas acciones. De las 21 acciones de control se registra un avance entre el 25 al 70% de 17 de ellas y hay 4 acciones que no tienen avance. Se continuará con el monitoreo con la Unidades Administrativas, para que, en el siguiente informe, tengan un incremento favorable en su porcentaje acumulado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al cierre del segundo trimestre, se realizaron trabajos para la participación en la Contratación Consolidada de Vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2025.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Se realizaron difusiones de banners a todo el personal de BIRMEX, con la invitación a utilizar el correo electrónico de forma correcta, recordando que la información generada por el usuario es responsabilidad del mismo e invitando a realizar sus solicitudes a la mesa de servicios de la Dirección de Tecnologías de la Información a través de correo electrónico.</p> <p>En el mismo periodo de tiempo, se crearon 1083 reuniones virtuales y se tuvieron 1654 interacciones con reuniones virtuales (Se aceptaron, rechazaron, reagendaron o cancelaron).</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Para este segundo trimestre se inició la campaña de difusión sobre gráficos de los elementos fundamentales de la nueva Ética Pública, que proporciona la Función Pública, por lo que se enviaron vía correo electrónico institucional, las infografías correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Para el segundo trimestre, el Comité de Ética ha realizado las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Se han atendido las actividades de difusión que se registran en el SSECOE * se recibió 1 denuncias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El programa de capacitación se conformó de 25 acciones a realizar dentro del ejercicio 2024, por lo que, con corte al día 01 de julio, se informa que se tiene un avance del 48% en el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación, mismo que se sigue haciendo la invitación a realizar los cursos para el cumplimiento del programa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Programa de Trabajo para Optimización de los Procesos y la Simplificación de la Normatividad Interna 2024 (PTOPSNÍ).</p> <p>Al cierre del segundo trimestre 2024 se tiene:</p> <p>ACUMULADO SEGUNDO TRIMESTRE 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Modificación de PNO ´S: 209 ° PNO ´s a eliminados en el SANI: 81 ° Emisión de PNO ´S: 15 ° Publicación en el Diario oficial de la Federación de los datos de localización de instrumentos normativos internos (Manuales): 0 ° Para el caso de los 15 procesos comprometidos: 8 se encuentran concluidos, 6 en seguimiento y 1 sin avance.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Con la presentación de este informe y las evidencias entregadas por las unidades administrativas de BIRMEX, se puede verificar un avance considerable al SEGUNDO trimestre 2024 en las acciones realizadas para alcanzar los compromisos establecidos del PTOPSNI.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>En el Programa de Trabajo para el ejercicio 2024, se tenían comprometidas para su actualización 507 normas internas, las cuales derivado del avance y actividades de las direcciones de área se han tenido que modificar, resultando en: 10 PNO´s para emisión y 6 PNO´s para modificar, quedando en un total de: 523, mismas que se describen en lo general:</p> <p>Dirección de Operaciones: 245 Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad: 227 Dirección de Administración y Finanzas: 39 Dirección de Planeación Estratégica: 1 Dirección de Logística: 11 TOTAL 523</p> <p>PROCESOS: El total de Procesos en la Entidad es de 15, de acuerdo con la tabla siguiente:</p> <p>Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad: PP1 1 Dirección de Logística: PP2, PP3, PP4 Y PP5 4 Dirección de Operaciones: PP6 1 Dirección de Administración y Finanzas: PP7, PP8, PP9, PP10, PP11, PP12 Y PP13 7 Dirección de Tecnologías de la Información: PP 14 Y PP15 2 TOTAL 15</p> <p>ACUMULADO SEGUNDO TRIMESTRE 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Modificación de PNO´s: 209 ◦ PNO´s a eliminados en el SANI: 81 ◦ Emisión de PNO´s: 15 ◦ Publicación en el Diario oficial de la Federación de los datos de localización de instrumentos normativos internos (Manuales): 0 ◦ Para el caso de los 15 procesos comprometidos: 8 se encuentran concluidos, 6 en seguimiento y 1 sin avance.
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>ACUMULADO SEGUNDO TRIMESTRE 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Modificación de PNO´s: 209 ◦ PNO´s a eliminados en el SANI: 81 ◦ Emisión de PNO´s: 15 ◦ Publicación en el Diario oficial de la Federación de los datos de localización de instrumentos normativos internos (Manuales): 0 ◦ Para el caso de los 15 procesos comprometidos: 8 se encuentran concluidos, 6 en seguimiento y 1 sin avance.
<p>Profesionalización y</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,</p>	<p>Durante el segundo trimestre la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Secretaría de Salud, mediante oficio DGRHO/4621/2024 del 18 de junio informa a la dirección de Administración y Finanzas de Birmex que, la Secretaría de Función Pública con oficio No.CGGEF/UPRH/DGOR/1164/2024 de fecha 7 de junio de 2024, revisó la información presentada en el escenario "NEF_EVENT2404011255" de acuerdo en el sistema RH-NET, quedando registradas las 319 plazas de carácter eventual con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el segundo trimestre de 2024, la Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con las áreas de la Entidad revisaron, la propuesta de la estructura orgánica con el fin de cumplir con el nuevo objetivo social de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 14 de junio del presente año mediante oficio DAF/2106/2024, la Dirección de Administración y Finanzas de Birmex solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, la revisión del Manual de Organización Específico (MOE) 2023 de la Entidad. Se espera respuesta de la DGRHO para registro y publicación del MOE 2023.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI 2024, celebrada el 06 de junio de 2024, se presentó el seguimiento los acuerdos: Acuerdo 03/1º O/2024 La Dirección de Planeación Estratégica coordinará la elaboración, integración y autorización del Manual de Procedimientos de la Entidad de conformidad con el último MOE vigente. GESTIONES REALIZADAS: Se solicitó mediante oficios a las Unidades Administrativas, indicarán cuántos y cuáles serán los procedimientos que elaborará y/o integrará al Manual de Procedimientos en concordancia con el MOE vigente. Se recibió la información por parte de las Unidades Administrativas y se realizó un primer compilado de los procedimientos que integrarán el Manual de Procedimientos. Con fecha 23 de mayo, se solicitó a las Unidades Administrativas, de acuerdo a sus procedimientos que previamente informaron que realizarían y/o actualizarían, un avance de al menos un 30% en su elaboración. Durante los siguientes meses, se continuarán las actividades para complementar la información y se solicitará a las áreas que envíen la versión final de su procedimiento. Para el caso del seguimiento a la actualización de la Estructura Orgánica: La Dirección de Administración y Finanzas de la Entidad, reporta que se concluyó con la elaboración de la propuesta de la nueva Estructura Orgánica Institucional, misma que se encuentra en revisión en la DGRHO de la Secretaría de Salud.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se gestionó la actualización de Usuarios registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP)-INDAABIN para solicitar la actualización de los Dictámenes Valuatorios de los Inmuebles de la Entidad. Se está en espera de respuesta positiva del nuevo usuario.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIFP para efecto de la	Se gestionó la actualización de Usuarios registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP)-INDAABIN para solicitar la actualización física, jurídica y administrativa de los Inmuebles de la Entidad. Se está en espera de respuesta positiva del nuevo usuario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Actualmente se encuentran debidamente regularizadas todas nuestras instalaciones, con excepción del CEFEDIS de Huehuetoca, el cual está Inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y se encuentra en trámite el registro ante INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con 4 procedimientos que son los siguientes: 1.-Procedimiento Normalizado de Operación PNO número: PNOFR301 "Control de plagas en las instalaciones de BIRMEX" 2.-ITE número: ITEFR301 "Inspección, mantenimiento y recarga de equipos contra incendio" 3.-PNO número: PNOPO607 "Plan de atención a emergencias en los Institutos de BIRMEX" 4.-PNO número: PNOPO608 "Atención a personas con Discapacidad, Adultos Mayores y Mujeres en Condición de Embarazo"
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Listado de inmuebles de Laboratorios De Biológicos Y Reactivos De México S.A. De C.V. 1.-Instituto Nacional de Higiene. 1.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 1.2 Registro catastral: 03026801000-3 1.3 Registro contable: 340,183,053 1.4 Aseguramiento:P-INVESTIGACIÓN-02/2023 con AGROASEMEX S.A 1.5 uso y aprovechamiento: Laboratorio de Producción de Vacunas Virales 2.-Instituto Nacional de Virología 2.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 2.2 Registro catastral: 03027403000-3 2.3 Registro contable:208,845,961 2.4 Aseguramiento: P-INVESTIGACIÓN-02/2023 con AGROASEMEX S.A 2.5 uso y aprovechamiento: Laboratorio de Producción de Vacunas Virales 3.- Planta Multipropósitos Cuautitlán Izcalli 3.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 3.2 Registro catastral: 121-04-401-01-00-0000 3.3 Registro contable:666,741,658 3.4 Aseguramiento: P-INVESTIGACIÓN-02/2023 con AGROASEMEX S.A 3.5 uso y aprovechamiento: Almacén de Producto Terminado de Biológicos y Reactivos. 4.-Unidad de Producción de Plasma Hiperinmunes Tecámac. 4.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 4.2 Registro catastral: 047-02-083-06-00-0000 4.3 Registro contable:20,955,618 4.4 Aseguramiento: P-INVESTIGACIÓN-02/2023 con AGROASEMEX S.A 4.5 uso y aprovechamiento: Unidad Productora de Plasma Hiperinmune de origen equino 5.-CEFEDIS HUEHUETOCA 5.1.- . Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 5.2.- Registros catastrales: 003 08 015 02 00 0000, 003 08 015 06 00 0000, 003 08 015 11 00 0000, 003 08 015 07 00 0000, 003 08 015 05 00 0000

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5.3.- Registro contable: \$1,434,803,683.00 (Pendiente gestionar el 100% del Valor) 5.4 Aseguramiento: P-INVESTIGACIÓN-02/2023 con AGROASEMEX S.A 5.5. Uso y aprovechamiento: Pendiente NOTA. En trámite registro ante el INDAABIN.

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>En el marco de este compromiso, el Sistema Nacional DIF, a través de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social reporta lo siguiente:</p> <p>- Acción puntual 2: Promover entre la ciudadanía la conformación de Comités de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, priorizando, en la medida de lo posible y conforme a la normativa aplicable, la conformación de Comités en los Programas Prioritarios del Gobierno Federal, establecidos en el <Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal= (DOF, 23-04-2020). Adicionalmente, deberá proveer de capacitación, asesoría, soporte técnico e información a los Comités conformados, y mantener un vínculo constante con los mismos, a fin de dar seguimiento a sus acciones.</p> <p>1) En el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, se obtuvo la validación, por parte de la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, de los documentos normativos para la operación de la Contraloría Social (Esquema, Programa Anual de Trabajo y la Guía Operativa).</p> <p>2) En el marco del Programa de Servicios de Asistencia Social Integral, se obtuvo la validación, por parte de la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, de los documentos normativos para la operación de la Contraloría Social (Esquema, Programa Anual de Trabajo y la Guía Operativa).</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	<p>En el periodo que se informa, esta Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz y Mapa de Riesgos Institucionales.</p> <p>Los riesgos detectados por las Áreas Administrativas responsables, están siendo atendidos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	conforme a los tiempos establecidos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se informa que durante el segundo trimestre 2023, corresponden 14 observaciones, 11 determinadas por parte del Órgano Interno de Control y 3 por el Despacho de Auditores Externos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 5 Porcentaje respecto del total de contratos: 55.56 % Monto de los contratos en bitácora: \$ 216,318,017.15 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 4 Porcentaje respecto del total de contratos: 44.44% Monto de los contratos en bitácora: \$ 187,415,219.47 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.00 % Monto de los contratos: \$ 0.00 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos: \$ 0.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 4 Porcentaje: 100.00% Monto de los contratos: \$ 187,415,219.47 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos: \$ 0.00 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 9 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$ 403,733,236.62
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.	1.- Se realizó por medio de soportes en línea al interior del Organismo, la difusión del material para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, con el objetivo de promover tanto la plataforma como un mecanismo para alertar graves de corrupción como cohecho, peculado y desvío de recursos públicos como el Protocolo de Protección; asimismo, para reforzar la difusión en todo el SNDIF, se realiza también la acción a través de la Línea Ética de Delación. Con apoyo de la Secretaría de la Función Pública (S.F.P.), a través de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), se impartió en dos ocasiones el curso "Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción", en el mes de abril y junio del presente ejercicio.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Durante el periodo que se informa, la Unidad del Transparencia del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia no ha podido efectuar acciones de capacitación en la materia dada la desahabilitación del Sistema del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo comprendido del 01 de junio al 30 de junio del año en curso, el Comité de Ética realizó la difusión invitando al personal del Ente Público a presentar su declaración patrimonial
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio, el Comité de Ética difundió material sobre tema de conflicto de intereses. En este trimestre se reportan 2 capacitados en el curso "Los conflictos de intereses en el servicio público". Se realizó también la difusión por la plataforma permanente del IntraDIF. Se capacitaron 146 servidores públicos en otros temas de materia ética, de los cuales 98 son mujeres y 50 son hombres.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio, el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesorías y consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el trimestre comprendido del 01 de abril al 30 de junio, se cargaron las evidencias de las actividades de difusión en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Números de requerimientos recibidos 91 (noventa y uno). 2.-Número de requerimientos atendidos en forma 91 (noventa y uno). 3.- Número de prórrogas solicitadas 0 (cero). 4.- número de prórrogas atendidos 0 (cero).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cierre del periodo se cuenta con un presupuesto programado de 67,528,245 mdp de los cuales se ejercieron 66,437,644 mdp, lo que representa un avance del 98.38% del gasto en partidas de austeridad, cumplimiento con las metas programadas, en las actividades de operación y administrativas de este Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo reportado referente a las actividades que realiza el SNDIF a través de los programas presupuestarios, para este trimestre, no se presentan ahorros, sin embargo, se reorientaron recursos a otras partidas de austeridad, con la finalidad de cubrir necesidades para la operatividad de cada una de las áreas del Organismo, dando cumplimiento a las medidas aplicadas en materia de austeridad y disciplina en el gasto público, sin afectar las metas de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>programas presupuestarios.</p> <p>Matriz MGP3 (https://webscedn.presidencia.gob.mx/captura-pnccimgp/):</p> <ul style="list-style-type: none"> *PRODUCTOS DE LICENCIAMIENTO: SAP R3, Office, con mejora continua en el servicio. Avance 100%. *ALMACENAMIENTO DE DATOS: Con Mejora de la infraestructura y optimización de almacenamiento. Avance 100%. *SERVICIOS EN LA NUBE: Con mejora en Plan de recuperación en caso de contingencia. Avance 100%. *SERVICIOS DE CAPACITACIÓN: Campus Virtual, con mejora en la capacidad de organización con documentos digitales y disponibles en la nube y mejor software para alojamiento. Con capacidades propias y autonomía técnica, para investigación y preparación de materiales para el desarrollo y la implementación de los cursos, utilizando algunas herramientas y mejora continua y actualización del campus. Avance 100%. *SERVICIOS DE INTERNET: Con mejora en la continuidad en el servicio. Avance permanente. *REDES: Con mejora en conectividad robusta y segura. Con capacidades propias y soporte. Avance permanente. *SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: Con mejora en conectividad robusta y segura. Con capacidades propias y soporte. Avance permanente. *CORREO ELECTRÓNICO: Con mejora en la continuidad en el servicio. Con autonomía técnica, soporte. Avance permanente. *IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO: Con mejora en la continuidad en el servicio. Con autonomía técnica, soporte. Avance 100%. *SERVICIOS DE COMUNICACIÓN: VIDEOCONFERENCIAS, TELEFONÍA con mejora en la continuidad en el servicio. Con autonomía técnica, soporte. Avance 100%. *CÓMPUTO PERSONAL Y PERIFÉRICOS: Con mejora en la continuidad en el servicio. Avance 100%. *SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN: Con mejora en la Implementación de software de código abierto. Con capacidades propias, implementación, soporte. Avance 50%. Ver Comentario /Observaciones *SISTEMA DE NÓMINA: Con mejora en la continuidad en el servicio. Con autonomía técnica, soporte. Avance 100%. *SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: Tickets, Mesa de ayuda y Encuesta de satisfacción. Con mejora en la continuidad en el servicio. Con autonomía técnica, soporte. Avance 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<ul style="list-style-type: none"> RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: Presencial y correo electrónico, N/A porcentaje de avance, en uso. *INGRESO DE TRÁMITES: Presencial, correo electrónico y mixto, N/A porcentaje de avance, en uso. *GESTIÓN DE TRÁMITES: Presencial, correo electrónico y mixto, N/A porcentaje de avance, en uso. *NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Presencial, correo electrónico y mixto, N/A porcentaje de avance, en uso. *RESOLUCIÓN DE TRÁMITES: Presencial, correo electrónico y mixto, N/A porcentaje de avance, en uso. *ATENCIÓN A INCONFORMIDADES: Presencial y mixto, N/A porcentaje de avance, en uso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>*EXPEDIENTE DIGITAL: Presencial y mixto, N/A porcentaje de avance, en uso. *ARCHIVO DIGITAL: Presencial y mixto, N/A porcentaje de avance, en uso. *SOPORTE Y ATENCIÓN, presencial, correo electrónico y mixto, N/A porcentaje de avance, en uso. *ENCUESTA DE SATISFACCIÓN, presencial, en línea y mixto, N/A porcentaje de avance, en uso.</p> <p>Matriz MGP4 parte II (https://webscedn.presidencia.gob.mx/captura-pnccimgp/): *Si hay interoperabilidad, se comparte información con estas dependencias o entidades: Coordinación de Estrategia Digital Nacional, Instituto Nacional de Migración, Secretaría de Bienestar, se cuenta con integración de servicios por correo electrónico, se cuenta con mecanismo de autenticación por CURP y e. Firma.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>El SNDIF otorga diversos servicios a través de los centros de asistencia social (casas cuna, casas hogar de niñas, niños y adolescentes, centros gerontológicos para adultos mayores) a cargo del Organismo, los cuales brindan atención integral a la población albergada, así como servicios a la población vulnerable en los centros de rehabilitación especial e integral como son rehabilitación, ortopedia, neurología, psicología, terapia física, terapia ocupacional, de lenguaje, atención visual, médica, etc., por lo que en el periodo que se reporta se da cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 10 de la LFAR reflejando un gasto menor a lo programado, como se observa en el Informe de Austeridad trimestral presentado en el COCODI de este Organismo.</p> <p>Es importante resaltar la naturaleza de los servicios que otorga el SNDIF, que es atender de manera integral a las niñas, los niños, las y los adolescentes sujetos de asistencia social, promoviendo su derecho a vivir en familia en el marco de los derechos de las niñas, niños, las y los adolescentes, brindando un lugar de cuidado alternativo y de acogimiento residencial, satisfaciendo las necesidades de los residentes y facilitar la mejora en el servicio.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el trimestre que se reporta, con base en lo establecido en el Oficio circular DGPYP-032-2023 enviado por la Secretaría de Salud, el cual se refiere al Oficio No. 411/UPCP/2023/0335, mediante el cual se comunica el calendario general de actividades para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2025 (APEF 2025) se informa que de acuerdo al apartado "actividades a realizar" en materia Programática, no se cuenta con modificaciones a la estructura programática (EPI), misma que será considerada en el SWIPSS para el ejercicio 2025.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el trimestre que se reporta, el 22 de mayo de 2024 se realizó la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, como resultado del seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos, se reportó para enero-marzo de 2024 que de las 186 metas comprometidas en el PAT 2024: 29 metas fueron cumplidas al 100 por ciento, 23 metas tuvieron incumplimiento, 43 metas se ubicaron en el rango de más menos 10 por ciento de variación, 57 metas no tuvieron programación y 34 metas presentaron sobrecumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	En el periodo que se informa, esta Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz y Mapa de Riesgos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.</p>	<p>Institucionales. Los riesgos detectados por las Áreas Administrativas responsables, están siendo atendidos conforme a los tiempos establecidos.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>Inclusión Social reporta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acción puntual 2: 2. Promover e implementar las acciones de convocatoria, difusión, capacitación, asesoría, provisión de información, vinculación e interlocución, que permitan a los Comités de Contraloría Social realizar sus actividades de vigilancia.. <p>1) En el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, se obtuvo la validación, por parte de la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, de los documentos normativos para la operación de la Contraloría Social (Esquema, Programa Anual de Trabajo y la Guía Operativa).</p> <p>2) En el marco del Programa de Servicios de Asistencia Social Integral, se obtuvo la validación, por parte de la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, de los documentos normativos para la operación de la Contraloría Social (Esquema, Programa Anual de Trabajo y la Guía Operativa).</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>-Se informa que el 100% de los contratos reportados en la Bitácora electrónica de contrataciones de abril a junio 2024 se encuentran debidamente cargados en la plataforma Compranet. -Respecto a la actualización de los usuarios de CompraNet durante los periodos abril - junio 2024 se han mantenido actualizados en tiempo y forma. -Durante el periodo abril - junio 2024 en relación a las Incidencias e inconsistencias de la herramienta CompraNet se informa que se han atendido en la unidad compradora incidencias e inconsistencias, quedando 8 pendientes. -Respecto a los Programas Anuales (PAAASOP) se ha estado realizando las actualizaciones respectivas durante el periodo abril-junio 2024</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>- Respecto a los Programas Anuales (PAAASOP) se ha estado realizando las actualizaciones respectivas durante el periodo abril - junio 2024. - Se informa que durante el periodo de abril - junio 2024 se realizaron 5 procedimientos que representan 25 instrumentos jurídicos formalizados derivado de contrataciones consolidadas.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Durante el segundo trimestre abril-junio del 2024 el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) ha utilizado la plataforma de Zoom para Videoconferencias que incluye mensajería en tiempo real e intercambio de contenido. En este periodo se realizaron 962 reuniones. En la participación de usuarios se contabilizaron 4,385,957 participantes de todo el país. Con respecto a capacitaciones remotas se llevaron a cabo un total de 36 sesiones.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de infografía sobre el Código de Conducta del SNDIF, en el que se explica el objetivo de este Código, asimismo se invita al personal a consultar ambos documentos publicados de manera permanente en IntraSNDIF. Se publicó material elaborado por el Comité de Ética relacionada con la promoción de la integridad y la prevención de los conflictos de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	A) Conforme a lo establecido en el "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética" publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2020, El Comité de Ética en el SNDIF, se encuentra debidamente integrado. B) En el 2º trimestre 2024, se llevó a cabo la 3a sesión extraordinaria, celebrada el 15 de abril de 2024, y Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 10 de junio del presente año. C) De acuerdo al Programa Anual de Trabajo 2024 emitido por la UCMAPF de la SFP, se presenta el reporte de actividades realizadas por el Comité durante el 2º trimestre 2024. Las evidencias fueron cargadas en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Del 1º de abril al 30 de junio de 2024, se realizaron 53 acciones de capacitación, el porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2024 de este trimestre es del 24.09%. Así mismo, se capacitaron a 945 personas lo que representa un porcentaje del 37.35% con relación a las 2,530 personas programadas para este ejercicio. Con relación al reporte del segundo trimestre correspondiente a la plataforma del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público SII@web, de conformidad, con el calendario de cumplimiento, tenemos como plazo hasta el 20 de julio, para realizar el reporte del avance trimestral, mismo que podrá ser enviado en el tercer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al término del segundo trimestre 2024, se mantiene el registro de 12 procesos esenciales. Respecto a las normas internas, se tienen 70 normas registradas en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo que se reporta, se informa que se están implementando acciones de simplificación en dos de los procesos sustantivos del SNDIF (proceso de la DGADC "Elaboración de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC)", y en el proceso de la DGRI "Atención rehabilitadora integral a personas con discapacidad o en riesgo potencial de presentarla", con un avance del 50% y 30% respectivamente, una vez concluidos se verán reflejados en el indicador 4.3. Respecto a las normas internas, no se reportan avances.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo que se informa, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia no publicó o emitió actualización normativa alguna.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Se realizó el registro de los 213 contratos pertenecientes al programa de áreas centrales del 2do trimestre en el Sistema RhNet SIREHO, estas contrataciones se realizaron con el presupuesto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	otorgado a la partida 12101 'Honorarios' para el ejercicio fiscal 2024. Por otro lado, se gestionó una transferencia presupuestal para llevar a cabo 34 contrataciones de Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios para el Programa de la Procuraduría, cuya resolución aún no ha sido emitida. No omito mencionar que, las contrataciones se han realizado de acuerdo al presupuesto autorizado, las necesidades de las áreas solicitantes y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Por medio del Oficio Circular No. DGRHO/57/2023 de fecha 20 de diciembre, la Secretaría de Salud, solicitó la "Cédula de Evaluación de Impacto Organizacional", se envió dicha Cédula con los datos correspondientes al cierre del ejercicio 2023, misma que fue otorgada a esa Secretaría por medio de oficio correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante el oficio DGRHO/6788/2023, suscrito por la Lic. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, informa que, en opinión de esa Unidad, no se tienen sugerencias adicionales al Manual de Organización Específico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, las cuales fueron remitidas a través del oficio RHO/6461/2023, por lo que de considerarlo pertinente se continúe con los trámites necesarios para la actualización del manual en comento. Por lo anterior, se presentó una Propuesta de Acuerdo a la Junta de Gobierno del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), en su Cuarta Sesión Extraordinaria 2023, del día 31 de octubre del actual y se aprueba el Manual de Organización Específico (MOE) del SNDIF, el cual se actualizó con base a la estructura orgánica con vigencia al 01 de enero de 2021, misma que fue registrada por la Secretaría de la Función Pública (SFP).
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el periodo que se informa no se realizó actividad alguna, de los 52 Inmuebles propiedad del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, 36 cuentan con dictámenes valuatorios vigentes, de los 16 restantes, en cuanto se tenga disponibilidad presupuestal se realizará el trámite correspondiente de actualización.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el periodo que se informa no se realizó actividad alguna de los 52 Inmuebles propiedad del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el periodo que se informa no se realizó actividad alguna de los 52 Inmuebles propiedad del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. Respecto al uso eficiente de recursos, por lo que respecta a los inmuebles patrimonio de este Organismo, no se reporta que se obtuvo la exención del impuesto predial del inmueble ubicado en Nezahualcóyotl mediante oficio HA/TM/1965/2024 de fecha 19/marzo/2024
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	En el periodo que se informa, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, no se vio en la necesidad de actualizar alguna normatividad interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, toda vez que la que se encuentra vigente cumple con las disposiciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	establecidas por el INDAABIN en la materia.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el año 2024 se presentó en la sesión ordinaria del COCODI, el Inventario de Bienes Inmuebles actualizado.

RAMO 13 Marina

Secretaría de Marina

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión ordinaria 2024 se estableció un acuerdo en relación a los avances de los programas presupuestarios del cual se presentará su avance y acciones para solventar en la tercera sesión ordinaria del COCODI
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se concluyeron los siguientes actos de fiscalización que como objetivo principal son prevenir y corregir deficiencias de acorde a las actividades que realizan conforme a las atribuciones asignadas: Auditoría Adquisiciones Arrendamientos y Servicios a la Dirección General de Servicios Generales e Hidrográficos. Auditoría al Desempeño, a la Dirección General de Recursos Humanos en específico a la Dirección General Adjunta de Seguridad y Bienestar Social. Así mismo se concluyó el acto de fiscalización denominado auditoría a obra pública al Contrato 12/2023 Construcción del Hospital general Naval en Yukalpetén, Yuc. (3er. etapa). Se realizó el seguimiento de observaciones generadas por el OICE-SEMAR y unidades fiscalizadoras externas (ASF Y SFP).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	. Durante el Segundo Trimestre se registraron la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones 17 contratos dentro del Módulo I (REGISTRO) siendo el 100% de los contratos formalizados. . Se cuenta con un registro para el seguimiento y ejecución de los contratos para su adecuado cumplimiento.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre de 2024, la Unidad de Transparencia (UNDETRAN) de esta Secretaría atendió 640 solicitudes de información, 18 recursos de revisión reafirmando el compromiso de promover el derecho de acceso a la información pública de la ciudadanía o personas extranjeras mediante procedimientos simples, con atención oportuna y profesional
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Se dio capacitación 2120 elementos con conferencias en temas de hostigamiento y acoso sexual,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	violencia laboral y discriminación, así como la difusión a través de carteles en las diferentes Unidades de la Secretaría de Marina los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las sanciones que conlleva en no observarlos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se impartió capacitación a un total de 148 elementos de nuevo ingreso en materia de Declaración patrimonial con el fin de concientizar su obligación de manifestar su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió a través de carteles e infografías en las diferentes Unidades de la Secretaría de Marina los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las sanciones que conlleva en no observarlos, así como infografías del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del año 2024, no se brindó ninguna capacitación sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del año 2024, se atendió una llamada vía telefónica para dar asesoría respecto al tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre del año 2024, se difundieron cuatro banners para la sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En atención quejas presentadas por la ciudadanía en contra del personal de la Secretaría de Marina, ante las autoridades competentes, conforme a las atribuciones conferidas en el artículo 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, en el segundo trimestre de 2024, se recibieron y se atendieron 5 requerimientos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Dirección General Adjunta de Adquisiciones en la SEMAR, se cuenta con 2 elementos de personal militar que efectuaron curso para el manejo de la nueva Plataforma de Compranet y del sistema BESA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	A la fecha se cuenta con dos procedimientos de rescisión administrativa comunicados al Órgano Interno de Control.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se remitió al Órgano Interno de Control, el expediente sobre la rescisión administrativa.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> ° Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos ° Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos ° Transición a IPv6, si comparte información, DURECCIONAMIENTO, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos ° Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos ° Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos ° Correo Electrónico, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos ° Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos ° Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos ° Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos ° Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos ° Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<ul style="list-style-type: none"> ° Citas, LINEA, 100% de avance, EN USO ° Línea de captura, LINEA , 100% de avance, EN USO ° Pago en línea, LINEA, 100% de avance, EN USO ° Recepción de documentos, LINEA, 100% de avance, EN USO ° Ingreso de trámites, LINEA, 100% de avance, EM USO ° Gestión de trámites, LINEA , 100% de avance, EN USO

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ° Notificación electrónica, LINEA , 100% de avance, EN USO ° Resolución de trámites, LINEA, 100% de avance, EN USO ° Atención a inconformidades, LINEA, 100% de avance, EN USO ° Expediente digital, LINEA, 100% de avance, EN USO ° Archivo digital, LINEA, 100% de avance, EN USO ° Soporte y Atención, LINEA, 100% de avance, EN USO ° Encuesta de satisfacción, LINEA, 100% de avance, EN USO
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Durante el periodo de reporte se realizó avance en coordinación de las Unidades Responsables en los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), de los Programas presupuestarios E001 "Formación del personal de la marina mercante", E002 "Operación de infraestructura marítimo-portuaria", E022 "Operación y conservación de Infraestructura Ferroviaria": Realizando las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como parte de la solventación de los ASM, se llevaron a cabo reuniones con las Unidades Responsable a fin de buscar una Modificación en la Matriz de Indicadores para Resultados. <p>La solventación de dichos ASM, lo cual tendrá como propósito conducir a una gestión más eficiente y efectiva de los recursos públicos, un mayor transparencia y rendición de cuentas, así como al logros de los objetivos Institucionales.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Durante el periodo de reporte se realizó avance en coordinación de las Unidades Responsables en los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), de los Programas presupuestarios E001 "Formación del personal de la marina mercante", E002 "Operación de infraestructura marítimo-portuaria", E022 "Operación y conservación de Infraestructura Ferroviaria": Realizando las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como parte de la solventación de los ASM, se llevaron a cabo reuniones con las Unidades Responsable a fin de buscar una Modificación en la Matriz de Indicadores para Resultados. <p>La solventación de dichos ASM, lo cual tendrá como propósito conducir a una gestión más eficiente y efectiva de los recursos públicos, un mayor transparencia y rendición de cuentas, así como a los logros de los objetivos Institucionales. Asimismo, se presentó el avance las metas de los indicadores de los programas presupuestarios en la último sesión del COCODI, a fin de dar seguimiento a los mismos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se cuentas con lo siguiente: Riesgos Institucionales son 9 sus acciones de control 51 con avance del 50.18%, de los de integridad que son 5 riesgos con 30 acciones de control avance del 42%
Mejora de la Gestión	Establecer mecanismos de contraloría social y participación	Para tener acercamiento con la ciudadanía, se estableció la cuenta de correo electrónico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	denuncia_ciudadana@semar.gob.mx y los números telefónicos 8006274621 y 56246660, mismos que reciben todo tipo de denuncias por parte de la población civil, principalmente en materia de robo de hidrocarburos, crimen organizado e inseguridad. de igual forma, se invitó a la ciudadanía al proceso de selección del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Nacional anticorrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>. Se realizaron 97 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, de los cuales se encuentran adjudicados 96 equivalente al 99.5% , encontrándose desierto 1 procedimiento.</p> <p>. Se digitalizaron 724 contratos, siendo el 100% de contratos formalizados durante el primer trimestre 2024.</p> <p>. En Sistema Compranet, se han registrado el 100% de contratos formalizados.</p> <p>. Se cuenta con todos los usuarios de Compra-Net actualizados y acreditados.</p> <p>En lo que respecta a las Obras, se cargaron 35 contratos de obra pública, en el Sistema Integral de Compranet, de los cuales 33 fueron por el procedimiento de adjudicación directa y 2 por invitación a cuando menos 3 personas, debidamente formalizados.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se efectúan coordinaciones con cada líder del proyecto de consolidación, con el fin de mejorar la calidad de la información y del proceso de planeación de las Compras Consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, utiliza la línea de captura, utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, NINGUNA</p> <p>Se cuenta con una estrategia permanente de difusión en la cuenta oficial de Twitter de esta dependencia, para ello se elabora material gráfico promotor "la denuncia ciudadana anónima", misma que se publica en la cuenta oficial de Marina en la red social Twitter, a excepción de jornadas electorales y nacionales</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del año 2024, se implementó la campaña de sensibilización en materia de ética pública con el fin de prevenir actos de hostigamiento y acoso sexual y Tres banners sobre principios, regla y compromisos del Código de ética,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Para Fortalecer la cobertura y operación del Comité de Ética de la SEMAR (CE-SEMAR) como promotores en materia de la Nueva Ética, se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria en la cual se trataron temas de ética pública y de la competencia de citado comité; se realizó la difusión de material infográfico proporcionado por la UEPPCI. Se actualizó el directorio del CE-SEMAR en el sistema de seguimiento, evaluación y coordinación de los comités de ética (SSECCOE); y se dio atención inmediata a las denuncias presentadas en el trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el segundo trimestre, quedó formalizado y registrado en el Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI) el Manual de Servicios al Público de la SEMAR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Como parte de las acciones de análisis, simplificación y mejora de los procesos, se revisaron 2 procesos durante el trimestre de acuerdo al programa establecido.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el segundo trimestre se realizó el análisis, simplificación y alineación de 2 procesos más, establecidos en el programa de simplificación y mejora de procesos con el fin de hacerlos más eficientes y permitiendo también una correcta vinculación al marco normativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Estructura Básica de la SEMAR se encuentra aprobada y registrada ante la SFP. Durante el Segundo Trimestre no hubo ninguna actualización ni registro de estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales ante la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el Segundo Trimestre del 2024, se actualizaron las Estructuras Organizacionales del Estado Mayor General de la Armada, el Cuartel General del Alto Mando, la Dirección General de Administración y Finanzas, la Unidad de Unidades de Superficie, la Unidad de Inteligencia Naval, la Unidad de Operaciones Especiales, seis Aeronaves, dos Escuadrones Aeronavales y ocho Unidades de Superficie, se crearon las de la Base Logística de la Armada de México, asimismo, se cancelaron tres Unidades de Superficie. Estructura Básica de la SEMAR se encuentra aprobada y registrada ante la SFP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la Secretaría de Marina se encuentra actualizado, publicado en el Diario Oficial de la Federación y registrado en el Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del	En la segunda sesión ordinaria no se establecieron acuerdos relativo a las funciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicio público.	
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	° Se obtuvo el alta de 5 inmuebles dentro del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal; mismos que se reportó en la Cuenta Pública 2024, con el Avalúo Paramétrico emitido por INDAABIN-SHCP. Así mismo se obtuvieron 12 avalúos paramétricos de diversos inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	° Se suscribió ante Fondo Nacional de Fomento al (FONATUR), contratos de Donación a favor de SEMAR, sobre 29 superficies ubicadas en Puerto Peñasco, Sonora, San Felipe Baja California, Loreto, Baja California, Los Cabos BCS, Huatulco, Oaxaca y Zihuatanejo, Guerrero. . Se adquirió un predio por compra en Veracruz, Ver. . Se suscribió escritura pública sobre la donación de un predio en Campeche, Camp.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	° Se continúa con el procedimiento legal sin que, en este trimestre, haya algún acuerdo recaído, estando en espera de las actualizaciones que deriven del juicio relativo al inmueble Unidad Habitacional Valle de Bravo, Estado de México. ° Se continúa controversia con el Ejido de Antón Lizardo sobre el Inmueble de la Heroica Escuela Naval Militar, en Anton Lizardo, Veracruz.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	° Se suscribieron 9 Actas de Asignación de Espacios que regulan las ocupaciones que tiene el Banco del Bienestar en diversos inmuebles a cargo de la SEMAR. ° Se suscribieron ante el ISSFAM7 Actas de Asignación de Espacios que regularían las Unidades Habitacionales del ISSFAM en inmuebles a cargo de SEMAR.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Durante el segundo trimestre de 2024, con el fin de dar cumplimiento a las Normas Generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de abril-junio 2024 no se atendieron solicitudes de venta de diversos desechos de los almacenes regionales dependientes de la Oficialía Mayor: por concepto de desecho ferroso de primera, desecho ferroso de segunda, desecho ferroso vehicular, desecho de aluminio y plástico acrílico
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	° No se cuenta con información en el periodo; ya que SEMAR no tiene inmuebles en arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el primer trimestre se obtuvo la versión actualizada de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública (POBALINES)
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el	° Se gestiona ante la ASIPONA-ENSENADA, el proyecto del Contrato de Cesión Parcial de Derechos para regularizar la ocupación de la Capitania en el Recinto Portuario.

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

Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el 2do trimestre 2024, se realizaron 102 acciones de promoción de las actividades inherentes a esta Administración, a través de redes sociales como Instagram, Facebook y Twitter. Facebook: 53 Instagram: 29 Twitter: 20
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se propuso la aplicación del indicador ICC.2, relacionado con el Porcentaje de atención de acuerdos de COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios, donde se evidencia su seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se mantiene el control y seguimiento de aquellos riesgos valorados como alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia previstos en nuestra matriz: a) Retrasos y/o deficiencias en la elaboración de proyectos para las obras de infraestructura; b) Reprogramación inadecuada de recursos financieros para la ejecución de los proyectos de infraestructura; c) Incumplimiento contractual en la ejecución de la obra pública de mantenimiento o inversión de infraestructura portuaria; d) Contratos de obra pública con deficiencias jurídicas intencionadas que permiten beneficios indebidos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Este OIC brinda asesoría y acompañamiento con la finalidad de disminuir los factores de riesgo en la entidad, por parte del actuar de los servidores públicos; adicionalmente, se realizan auditorías al desempeño para verificar la eficiencia en el desarrollo de los procesos dentro de las actividades de las áreas a fiscalizar, el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los	En este trimestre cuenta con 8 (ocho) contrataciones superiores a los 15 millones para ser cargados en la a Bitácora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Este OIC brinda asesoría y acompañamiento con la finalidad de disminuir los factores de riesgo en la entidad, por parte del actuar de los servidores públicos; así mismo, se realizan auditorías al desempeño para verificar la eficiencia en el desarrollo de los procesos dentro de las actividades de las áreas a fiscalizar, el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En proceso la Certificación en el la NMX 025 Igualdad laboral y no discriminación, Actualización en NMX 035 STP Riesgos psicosociales implementada, NMX 030 Seguridad e Higiene en el trabajo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se promovieron los siguientes cursos: 1.- Taller de Planeación 2.- Avisos de Privacidad en el Sector Público 3.- Fundamentos del Documento de Seguridad 4.- Gobierno Abierto 5.- Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 6.- Cumplimiento de la Ley General de Archivos y Normatividad en Materia de archivo 7.- Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental 8.- Procesos Técnicos del Archivo de Trámite 9.- Valoración Documental y Grupo Interdisciplinario 10.- Procesos Técnicos del Archivo de Concentración 11.- Inducción a la Igualdad entre Hombres y Mujeres 12.- Súmate al Protocolo 13.- Vida Sin Violencia
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante este trimestre se han difundido infografías respecto a posibles faltas administrativas que puedan cometer los servidores públicos
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante este trimestre se han difundido infografías respecto a la obligación de los servidores públicos de presentar la declaración patrimonial en su modalidad de inicio, a través de correo electrónico y de infografías pegadas a los pasillos de la entidad
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante este trimestre, este OICE ha participado en las distintas reuniones en las cuales funge como asesor o acompañamiento, destacando la importancia de las directrices, así como de los principios a los cuales los servidores públicos deben someterse en el desarrollo de sus funciones,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>así mismo se fomenta la cultura de la denuncia según sea el caso. Se adjunta evidencia Disciplina administrativa y alertadores</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.</p>	<p>Se realizaron 4 difusiones vía correo el cual refiere al siguiente tema: 1.- Sabías que ? Los comités de ética para la atención a denuncias de hostigamiento sexual y acoso sexual aplican el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, el cual puntualiza elementos para actuar con perspectiva de género. 2.- Compromiso de No impunidad del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento. 3.- Compromiso de No impunidad del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, ... personas servidoras públicas deberán: Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e Información que tengan bajo su responsabilidad. 4.- Compromiso de No impunidad del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.</p>	<p>Durante este segundo trimestre 2024, no existieron requerimientos de solicitudes de información para la integración de expedientes de investigación por presuntas faltas administrativas en el periodo que se reporta</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>En esta Entidad para racionalizar el gasto y para dar estricto cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal capítulo cuarto Disposiciones en materia de Recursos Materiales, la Entidad mediante correos electrónicos realiza gestiones para el consentimiento del ahorro de agua, energía, así como también se lleva un estricto control del consumo de combustible de los vehículos asignados a los servidores públicos llevando una bitácora del consumo diario de estos. No se realizan compras o servicios que no estén autorizados por Dirección General.</p>
<p>Mejora de la Gestión</p>	<p>Destinar los ahorros generados como resultado de la</p>	<p>Derivado de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana, esta Entidad refleja sus</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	ahorros en el segundo trimestre correspondiente en las Disponibilidades netas, cabe mencionar, que se realiza el correcto ejercicio del gasto, siempre se busca el mejor precio y calidad en las adquisiciones de bienes y servicios, sin embargo, se ejerce lo indispensable para la operación y administración del Puerto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se mantiene en operación la plataforma tecnológica Puerto Inteligente Seguro que permite el uso de documentación digitalizada para los diferentes procesos portuarios.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se mantiene en operación la plataforma tecnológica Puerto Inteligente Seguro que permite el uso de los módulos de procesos operativos, finanzas, seguridad y buques.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De forma trimestral se rinde información en la cual, se anexa un informe de las medidas de austeridad aplicables a los principales gastos de la Entidad y sus respectivas variaciones también se cuenta con el reporte de indicadores bimestrales sobre el desempeño del presupuesto, con los que podemos medir el correcto ejercicio de este.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante este segundo trimestre 2024 se tiene considerada evaluaciones Individuales de Desempeño Anual, de acuerdo a las metas de los programas institucionales orientados al logro de los objetivos estratégicos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	EVALUACIÓN EN MATERIA DE DISEÑO DEL PROGRAMA PRESEPUUESTARIO 13-K004. PROYECTOS DE CONSTRUCCION DE PUERTOS. En el segundo trimestre se dio inicio con la obra "Protección de Litoral Costero Sur"
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Este OIC de manera trimestral lleva a cabo distintos programas de control interno mediante los cuales se identifican los riesgos, así como se le da seguimiento a la implementación de medidas de control a estos mismos. adicionalmente se realizan auditorías al desempeño, mediante las cuales se identifican las áreas de oportunidad en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, implementando de ser necesario mecanismos de control para el fortalecimiento de los procesos internos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	48 Solicitudes de atención recibidas través de la Plataforma Nacional de Transparencia 45 Terminadas 3 En proceso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones se obtuvo el segundo trimestre 33 licitaciones públicas, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública para el ejercicio 2024, y de se tiene previsto realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera electrónica y así cumplir en tiempo y forma con los tiempos establecidos en el mismo. Servicios y Obra Pública para el ejercicio 2024 los procedimientos de contratación se llevan a cabo de manera electrónica, así como cumplir con los tiempos establecidos en el mismo. Durante el segundo trimestre se convocaron quince procedimientos de contratación de obra pública mediante CompraNet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Esta entidad está en seguimiento a la contratación consolidada referente a la ADQUISICIÓN DE MEDALLAS Y ROSETAS PARA LA ENTREGA DEL PREMIO NACIONAL DE ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO 2024, Adquisición de Vestuario, Uniformes, Calzado y Equipo de Protección para el ejercicio fiscal 2024, Servicio de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025, SERVICIO DE SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO DEL EJERCICIO 2024 y Contracción Consolidada del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025. con él con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado. Durante el cuarto trimestre en el rubro de obra pública, no se convocaron licitaciones mediante proceso de consolidación
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1.- Implementación del Sistema Puerto Inteligente Seguro. 2.- El eje de la seguridad y el eje de procesos operativos se encuentran en operación. 3.- Se prioriza la atención de reuniones de trabajo vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	1.- Sabías que ? Los comités de ética para la atención a denuncias de hostigamiento sexual y acoso sexual aplican el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, el cual puntualiza elementos para actuar con perspectiva de género. 2.- Compromiso de No impunidad del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento. 3.- Compromiso de No impunidad del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, ... personas servidoras públicas deberán: Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e Información que tengan bajo su responsabilidad. 4.- Compromiso de No impunidad del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>1.- Sabías que ? Los comités de ética para la atención a denuncias de hostigamiento sexual y acoso sexual aplican el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, el cual puntualiza elementos para actuar con perspectiva de género.</p> <p>2.- Compromiso de No impunidad del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento.</p> <p>3.- Compromiso de No impunidad del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, ... personas servidoras públicas deberán: Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e Información que tengan bajo su responsabilidad.</p> <p>4.- Compromiso de No impunidad del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Elaboración del Calendario de Actualización de Normas Internas en la Plataforma de la SFP (SANI)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Revisión del Manual de Procedimientos SGI de la Entidad, Reglamento de Organización y Plan de Desarrollo Portuario de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se mantiene en operación el Módulo de Correspondencia en el Sistema Puerto Inteligente Seguro, para cumplir de manera más controlada las responsabilidades de los usuarios dentro y fuera de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	Se encuentra actualizado formalmente y registrado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se encuentra en proceso los descriptivos y perfiles de puestos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra actualizado formalmente y registrado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	ACUERDOS: Seguimiento al Desempeño Institucional. Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con una calendarización de las solicitudes a realizarse en 2024.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con el registro documental que debe contener cada inmueble, artículo 107 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, 16 de julio de 2010, 31 inmuebles de la entidad paraestatal y 1 federal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La ASIPONA ALTAMIRA tiene en vigor la ejecución del contrato plurianual No. APIALT-RM-42/2021, referente al "SERVICIO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PORTUARIA." La terminación de dicho contrato es a partir de las 15:00 horas del 16 de noviembre de 2024
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Todos los inmuebles están en óptimo aprovechamiento de la entidad. Los espacios que forma parte de la Concesión Parcial de Derechos de esta Entidad se encuentran con los requerimientos para su arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio	Todos los inmuebles de la entidad reciben un mantenimiento oportuno para la buena operación y conservación de los mismos. La ASIPONA ALTAMIRA tiene en proceso de licitación en este trimestre un contrato para la conservación de limpieza en sus diferentes inmuebles. Actualmente se cuenta con el contrato "SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Inmobiliario Federal y Paraestatal.	ASIPONA ALTAMIRA" con vigencia del 17 de octubre de 2022 y hasta el 17 de octubre de 2025, para la limpieza del inmueble Administrativo.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Gerencia de Administración y Finanzas presentó en la última sesión de COCODI la información referida en este punto sobre los bienes; 31 inmuebles de la entidad y 1 de propiedad federal.

Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	A través del comité de operaciones que sesiona de manera mensual, fue difundido: el ejercicio de recursos en obras de mantenimiento, ingresos y egresos, así como de los mecanismos de presentación de quejas y denuncias ante la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo enero - junio el Órgano Interno de Control realizó una auditoría de evaluación al desempeño y una de obra pública en la que se determinaron 3 y 2 hallazgos, respectivamente los cuales se encuentran en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el periodo de abril - junio de 2024 las áreas que son administradoras de los contratos números ASPNC-CARR-05-2022 Y ASPNC-CSERV-25-2023, continuaron con el registro en el sistema BESA de los entregables de dichos contratos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El día 7 de junio se compartió infografía relativa a la plataforma y se tiene habilitada en la página oficial del Puerto, un enlace que da directo a la misma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La entidad ha publicado sobre la participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto en el apartado de gobierno abierto de la sección de transparencia del portal web institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	La ASIPONA Coatzacoalcos da cumplimiento al apartado de acceso a la información y gobierno abierto a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), así como en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>el apartado virtual "protección de Datos Personales", el cual en una primera evaluación a febrero de 2024 se obtuvo una calificación de 84.24%.</p> <p>En cuanto a capacitación, durante este trimestre no se participó en ningún curso sobre estos temas, sin embargo, están incluidos en el programa de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, y temas relacionados publicado en el portal institucional.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>El 20 de junio de 2024 fue difundida mediante correo electrónico la infografía para atender este compromiso.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>El 20 de junio de 2024 fue difundida mediante correo electrónico la infografía para atender este compromiso.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>El 20 de junio de 2024 fue difundida mediante correo electrónico la infografía para atender este compromiso.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.</p>	<p>Durante el 2do Trimestre se gestionó con las personas faltantes el curso Conflictos de intereses, sin embargo, por cuestiones de tiempo, no lo pudieron completar.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.</p>	<p>El 13 de junio se difundió por correo al personal y WhatsApp el tema de conflictos de intereses</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>Se establecieron medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, específicamente en las partidas 21401, 26104, 31501, 33304, 37104, 37504, 38401.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</p>	<p>Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Correo Electrónico, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, se tiene una red privada virtual para compartir servicio de voz con los puertos y la coordinación de puertos, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	MGP4.1 CITAS, en línea, con un 100% de avance, en uso. MGP4.2 Si hay interoperabilidad, se comparte información con la aduana, se utilizan WEB Services con la aduana.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el periodo enero - junio 2024 se aplicaron medidas de austeridad a las partidas, 21401, 26104, 31501, 33304, 37104, 37504, 38401, cuyo presupuesto total fue de \$ 3,234,162.00, de los cuales se ejercieron \$ 1,844,205.37 y se informará en la próxima sesión del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A través de la celebración mensual de los Comités de Operaciones, se realizó la divulgación de los mecanismos para la presentación de peticiones, quejas y denuncias que requiera la ciudadanía, de los datos de contacto del Órgano Interno de Control de la Entidad y del correo electrónico de la Contraloría Social de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Adquisiciones: durante el periodo Abril - Junio 2024 la Gerencia de Ingeniería realizó modificaciones a su programa Anual de Obra, asimismo, la Gerencia de Administración y Finanzas incluyó como parte de su Programa Anual una partida del capítulo 1000 que corresponde a los vales de despensa que Recursos Humanos entrega cada fin de año al personal operativo de esta entidad. Asimismo, se ha publicado la información completa de los procedimientos de contratación de adquisiciones y servicios en el sistema Compranet. Obra Pública: la Gerencia de Ingeniería realizó, en el segundo trimestre del año 2024, 24 procedimientos electrónicos, los cuales fueron 4 Licitación Pública Nacional, 20 Invitación a Cuando Menos tres Personas Nacional y 0 Adjudicación Directa. Se reportaron 2 procedimientos desiertos, uno Licitación Pública Nacional y el segundo Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional. No se han cargado contratos correspondientes al trimestre, derivado a que siguen en proceso de contratación, no se reportaron incidencias e inconsistencias en el Sistema Compranet, por lo cual el sistema se encuentra actualizado apeándose a los procesos establecidos para tal efecto, alta, modificación y baja de usuarios. El porcentaje de acuerdo con el trimestre es de 100% de acuerdo con lo licitado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	Durante el periodo abril-junio de 2024 se participó en los procedimientos consolidados con la SHCP de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección y de adquisición de vales de electrónicos para otorgamiento de la medida de fin de año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se tienen el servicio de VIDEOCONFERENCIA TELMEX mediante el cual se pueden programar reuniones virtuales como organizadores, además se pueden solicitar reuniones Webex por medio de la Coordinación de puertos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió a todo el personal mediante correo electrónico y WhatsApp, el 24 de junio 2024
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La Entidad cuenta con su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, para el período abril-junio 2024 se realizó la convocatoria para integrar el nuevo Comité, considerando el plazo de permanencia del mismo, por otra parte, se actualizó el directorio en la plataforma del SSECCOE de acuerdo a los integrantes actuales. En el trimestre mencionado no se llevaron a cabo sesiones ordinarias o extraordinarias, la que se tenía programada se difirió para el mes de julio. Respecto al cumplimiento de incorporación en la plataforma del SSECCOE de las actividades programadas se incorporó el Programa Anual de Trabajo 2024 documento aprobado y formalizado, con motivo de la veda electoral se reprogramaron las actividades de difusión para el tercer trimestre. De las 13 actividades programadas para el trimestre abril-junio se cumplieron al 100% dentro de las principales actividades que se realizaron en el SSECCOE de acuerdo a lo programado se encuentra la integración de información de la gestión del Comité por el período 2019-2024, debido a que no se tuvieron denuncias se realizó la actividad de reemplazo que consistió en la difusión del Manual de Atención de Denuncias, así como los Protocolos de Actuación (HAS y No Discriminación), se realizaron difusiones solicitadas por la UCMAPF y se capacitó al personal en cursos que se tenían programados pendientes de cursar. Todas las evidencias de se incorporaron al SSECCOE en tiempo y forma de acuerdo con las especificaciones señaladas en las guías y tableros de control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre, se gestionaron los siguientes cursos: Los Conflictos de Intereses, Atención a casos de Hostigamiento y acoso sexual, y Procedimiento administrativo de Sanción Transformando a los Comités de ética. De acuerdo Programa Anual de Capacitación 2024, se llevó también la Gestión del curso el ABC de la igualdad y no discriminación, así como el de "Masculinidades, modelos para transformar", enfocados a reforzar la igualdad entre mujeres y hombres. Para el tercer trimestre se tiene previsto, gestionar uno enfocado en "Inclusión y Discapacidad"
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo abril-junio de 2024, no se han realizado modificaciones a las normas internas de esta entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		<p>Se identificó en el inventario de procesos los 4 esenciales (sustantivos): Comercialización, Uso de Infraestructura, Servicios, Portuarios y Asignación y Seguimiento de Contratos, durante 2023 se revisaron y actualizaron los documentos los correspondientes diagramas de procesos.</p> <p>Además, fueron revisados y actualizados los procedimientos: ASPN-COA-GOP-P-09 "Prestación del servicio por uso de infraestructura de puerto, atraque y muellaje", y ASPN-COA-GOP-P-08 "Atención a solicitudes de puerto, atraque y muellaje, por el cambio de la herramienta para la atención del servicio, ASPN-COA-GC-P-01 "Comercialización"; y la instrucción de trabajo ASPN-COA-GC-I-05 "Seguimiento de contratos", en el que se plasmó la implementación de la herramienta PIS (Puerto Inteligente Seguro).</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Se encuentra en proceso de actualización las normas por partes de las áreas emisoras.</p> <p>Fueron revisados y actualizados los procesos de Uso de infraestructura, Servicios Portuarios, Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y de Comercialización.</p> <p>También fueron actualizados los procedimientos: ASPN-COA-GOP-P-09 "Prestación del servicio por uso de infraestructura de puerto, atraque y muellaje", y ASPN-COA-GOP-P-08 "Atención a solicitudes de puerto, atraque y muellaje, por el cambio de la herramienta para la atención del servicio, ASPN-COA-GC-P-01 "Comercialización"; y la instrucción de trabajo ASPN-COA-GC-I-05 "Seguimiento de contratos", en el que se plasmó la implementación de la herramienta PIS (Puerto Inteligente Seguro).</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Se realizó el análisis de los procesos sustantivos, identificando 4, los cuales se encuentran actualizados.</p> <p>Para los procesos de Uso de Infraestructura y asignación y seguimiento de contratos se ha implementado la herramienta tecnológica PIS (Puerto inteligente Seguro).</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el mes de abril se envió la cédula de impacto organizacional, en la que se obtuvo un 0.83 con un nivel de desempeño alto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de organización se encuentra actualizado
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En este segundo trimestre 2024 se reporta que los inmuebles: 1.-Recinto Portuario del puerto de Coatzacoalcos RFI 30-8592-0 y folio real 24938; 2.- Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos RFI 30-21855-3 y folio real 93168, 24938; 3.- Acceso terrestre al recinto portuario en la Laguna de Pajaritos RFI 30-22133-4 y folio real 24938, 97522; 4.- Polígonos complementarios al acceso terrestre RFI 30-26563-3 y folio real 37874; 5.- Faro Lucio Gallardo y Pavón RFI 30-8840-3 y folio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		real 46473; y 6.- pozos para extracción de agua RFI 30-8593-0 y folio real 91861; 7.- Gavilán I RFI 30-26703-9; 8 y folio real 27603; - Gavilán II RFI 30-26704-8 y folio real 27603 y 9.- Gavilán III RFI 30-26705-7 y folio real 27603. Se están utilizando y aprovechando correctamente, por ser necesarios para la operación del Puerto
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el periodo abril - junio 2024 no hubo actualización de la información correspondiente, a los inmuebles con los que cuenta la Entidad; siendo actualmente un total de 9 inmuebles; así mismo, se reporta que los 9 inmuebles se encuentran utilizados por la Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En este periodo la Subgerencia Jurídica, reporta que se encuentra efectuando las diligencias y trámites necesarios para la obtención de los documentos necesarios y requisitos requeridos para realizar la inscripción de los inmuebles en el Registro Público de la Propiedad Federal. En la segunda sesión COCODI de 2024, celebrada el 23 de mayo de 2024, la Entidad informó que cuenta con 2 inmuebles propios, que acreditan la propiedad mediante escritura pública, cuentan con el registro federal y se utilizan uno como planta de bombeo de agua y el otro como área complementaria al acceso del Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos. De igual manera, cuenta con 2 inmuebles que acreditan su uso y goce con los títulos de concesión de fecha 26 de julio de 1994, publicado en el DOF el 21 de noviembre de 1994 y 29 de mayo de 2008, publicado en el DOF el 05 de noviembre de 2008., ambos cuentan con folio federal y se utiliza como Recinto Portuario. También cuenta con dos inmuebles que tienen el folio federal y que acreditan la propiedad mediante declaratoria de propiedad federal del 23 de agosto de 2011 expedido por la SCT y con el Decreto de expropiación del 8 de noviembre de 1976, publicado el 28 de septiembre de 1976, asimismo con el acta administrativa de entrega física y recepción del señalamiento marítimo, de fecha 02 de julio de 1998; así como 03 inmuebles que acreditan la propiedad con escritura pública de fecha 12 de noviembre de 2021 mismas que cuentan con registro federal.

Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el 2do trimestre 2024, esta Entidad realizó la promoción de la cultura a denuncias a través de la página web Puerto Dos Bocas, en el cual se difunden los datos del Órgano Interno de Control adscrito a esta Entidad. De igual manera, en las convocatorias de los procesos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adjudicación se difunden los pasos a seguir para reportar cualquier inconformidad de los participantes, de igual manera se le invita a la ciudadanía a denunciar posibles actos de corrupción por parte de servidores públicos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el 2do trimestre 2024: En el trimestre se tomó 1 acuerdo relacionado con el Compromiso. En el acuerdo número 01 relacionado con el programa presupuestario con clave E002 Operación de Infraestructura Marítima portuaria derivado de la variación menor de (57.1%) entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: Se llevarán a cabo las acciones para que al cierre del ejercicio el presupuesto se ejecute de acuerdo a lo autorizado. Se atendió 01 acuerdo relacionado con el programa presupuestario E002 Operación de Infraestructura Marítima-portuaria
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el 2do trimestre 2024, se informó al Director General de esta Entidad, a través de oficio OICE-ASIPONA-DBO-111-2024 de fecha 05 de julio de 2024, del seguimiento a las observaciones determinadas: 1.- Auditoria 001/2024: pago de obra no ejecutada o realizada fuera de contrato, está en elaboración del informe de irregularidades detectadas. 2.- Auditoria 001/2024: otros (ejecución de obras con retrasos sin retenciones económicas), esta solventada.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el 2do trimestre 2024, se repartieron 50 trípticos los cuales se colocaron: 15 en recepción, 15 en ventanilla, 10 se enviaron al puerto y 10 se difundieron a la ciudadanía .se continúa realizando la difusión de la plataforma a través de banner y correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 2do trimestre se recibieron infografías de parte de la Secretaría de la Función Pública y se realizaron las difusiones correspondientes al trimestre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el 2do trimestre se realizaron las siguientes difusiones: 28 junio: se realizaron difusiones relacionadas con los conflictos de interés. 26 de junio: se realizaron difusiones relacionadas con el principio de honradez; presentación de declaraciones de situación patrimonial, de interés y fiscales.; proteger la información privilegiada y rechazar cualquier beneficio personal por la adjudicación de algún contrato. 14 de mayo: difusión sobre declaración patrimonial y de intereses 2024.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El día 15 de abril difundió infografía relacionada a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así mismo se adjuntó archivo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de	En el segundo trimestre se realizaron invitaciones para que los servidores y servidoras participaran en los cursos ofertados, en la Plataforma INMUJERES, en el cual 9 servidores públicos realizaron el curso Súmate al Protocolo y una persona el curso Inducción a la Igualdad entre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	intereses.	hombres y mujeres.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el 2do trimestre 2024, se realizaron las siguientes difusiones: 28 junio: se realizaron difusiones relacionadas con los conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el 2do trimestre 2024 se atendieron: 1. Número de requerimientos recibidos: 07 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 07 3. Número de prórrogas solicitadas:0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos:0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el 2do trimestre 2024, se realizaron invitaciones al personal para capacitarse en dichos temas, que se ofertan en la plataforma de COMPRANET en los un servidor público realizo los cursos: Contratos Mixtos al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Curso para los contratos Bajo la Condición de Pagos a Precios Unitarios los cuales fueron ofertados en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, así mismo un servidor público realizo el curso: Uso y manejo del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos; de igual forma otro servidor público realizo el curso: Acreditación de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ha implementado medidas de racionalidad para el gasto como sigue: el consumo de papelería es controlado y racionalizado, se ha concientizado al personal para darle uso al papel de reciclaje, se ha disminuido la impresión de información para usar preferentemente la documentación de manera digital, el suministro de combustible para los vehículos oficiales es controlado y racionalizado; se ha adoptado medidas para el uso eficiente de la energía eléctrica, telefonía convencional y el uso de agua, no se ha participado en exposiciones, congresos y convenciones, se ha aprovechado el uso de la tecnología para hacer videoconferencias y disminuir los gastos de pasaje y viáticos; por otra parte, el arrendamiento de vehículos se adhirió a un contrato marco de la SHCP; además, las áreas contratantes se ha apego a la normatividad respecto a los procesos de contratación, con la finalidad de obtener ahorros en las adquisiciones de materiales, la contratación de los servicios y en la adjudicación de obra pública.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En apego a lo señalado a la Ley Federal de Austeridad Republicana, los ahorros obtenidos son priorizados para atender necesidades indispensables en el gasto de operación y de Inversión; de los cuales se realizaron adecuaciones internas con folio 2024-13-J2P-1, 2, 4 Y 11 asignándose recursos al gasto de operación e inversión pública.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	Productos de licenciamiento exclusivo, si comparte información, Información de trámites electrónicos, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>Servicios en la Nube, si comparte información, Información de trámites electrónicos, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios de Internet, si comparte información, Información de trámites electrónicos, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Correo Electrónico, si comparte información, Información diversa de la Entidad con autoridades, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, Videoconferencias y telefonía IP con la Coordinadora de sector y ASIPONAS, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Sistemas de Nómina, si comparte información, Timbrados de recibos de nómina con el SAT, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), si comparte información, Información de trámites electrónicos, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Citas, En línea, 100% de avance, en uso.</p> <p>Alta y gestión de usuarios, Plataforma electrónica (PIS) Correo Electrónico, 100% de avance, en uso.</p> <p>Línea de captura, N/A, 0% de avance, N/A.</p> <p>Pago en línea, Plataforma electrónica (PIS) , 100% de avance, en uso.</p> <p>Recepción de documentos, En línea, 100% de avance, en uso.</p> <p>Ingreso de trámites, En línea, 100% de avance, en uso.</p> <p>Gestión de trámites, En línea, 100% de avance, en uso.</p> <p>Notificación electrónica, En línea, 100% de avance, en uso,</p> <p>Resolución de trámites, En línea, 100% de avance, en uso.</p> <p>Atención a inconformidades, correo electrónico, 100% de avance, en uso.</p> <p>Expediente digital, En línea, 100% de avance, en uso.</p> <p>Archivo digital, En línea, 100% de avance, en uso.</p> <p>Soporte y Atención, Correo electrónico, 100% de avance, en uso.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Encuesta de satisfacción, En línea, 100% de avance, en uso. interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, N/A.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al cierre del primer trimestre del 2024, se tiene un incremento del 5%, respecto a lo erogado en el mismo periodo del 2023; lo anterior, debido a que se aumentaron las operaciones en el puerto. Adicionalmente, se apoyó en el suministro de diversos materiales y servicios a la Aduana de Dos Bocas, así como a la Unidad Naval de Protección Portuaria (UNAPROP), que entre sus principales funciones es la vigilancia, inspección y control de funciones de Policía Marítima en el interior del recinto portuario. Se reforzarán los controles a efecto de que al cierre del ejercicio, el gasto en estas partidas no supere a las erogadas en el ejercicio anterior; lo anterior procurando siempre el cumplimiento de metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad cuenta con un Sistema de control de acceso y de seguridad "Sistema Puerto Inteligente Seguro" el cual ha logrado tomar el control de manera automática de los accesos al puerto, programar buques, identificar los servicios portuarios, aduanales y logísticos de la operación del puerto 24/7, lo que ha generado una mayor recaudación de los ingresos. Así también, derivado del control de las operaciones portuarias, se cuenta con un sistema integral para el registro automático de los ingresos devengados, además, de integrarla a la contabilidad financiera, así también, llevar el control y seguimiento del presupuesto, el cual permite generar información financiera y presupuestal de manera veraz y oportuna, para la toma de decisiones, en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La entidad cuenta con un presupuesto anual modificado de 1,864.5 millones de pesos; de los cuales 444.3 millones de pesos corresponden a recursos propios y 1,420.2 millones de pesos provienen de recursos fiscales; distribuyéndose en los siguientes programas presupuestarios: E008 Operación de infraestructura marítimo-portuaria con 19.4%, M001 Actividades de apoyo administrativo avance del 2.2%, O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno con un 0.4%, K004 Proyectos de construcción de puertos 77.6% y K027 Mantenimiento de Infraestructura con un 0.4%; mismos que son reportados de manera trimestral ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se brinda el seguimiento oportuno a cada una de las acciones de control comprometidas en los riesgos No. 1, 2, 3, y 4 para evitar que se materialicen y obstaculicen el cumplimiento de metas y objetivos propuestos por esta Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el	Durante el 2do trimestre 2024, se realizó la promoción de la cultura a denuncias a través de la página web Puerto Dos Bocas, en el cual se difunden los datos del Órgano Interno de Control

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	adscrito a esta Entidad. De igual manera, en las convocatorias de los procesos de adjudicación se difunden los pasos a seguir para reportar cualquier inconformidad de los participantes. El 25 de abril se realizó la difusión de la plataforma alertadores internos y externos de la corrupción y se repartieron 50 trípticos en las oficinas administrativas y en el puerto de dos bocas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se reporta se certificaron a 3 usuarios de la unidad compradora en el uso y manejo del sistema Compranet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en Compranet o en sus módulos fue de 0% del total de procedimientos realizados. Por su parte el porcentaje de formalizados en el MFIJ de Compranet fue de 0 % del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de Compranet fue el 29 de enero de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se agendaron reuniones de trabajo por el sistema de videoconferencia de la Gerencia de Operaciones, Comercialización y subgerencia de informática para la atención de diversos temas respecto a la operación del Puerto, así como también se mantiene la atención de trámites entre la comunidad portuaria y la entidad por medio del uso de la Plataforma Puerto Inteligente Seguro (PIS).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre se realizaron las difusiones de manera electrónica relacionadas con la Nueva Ética Pública y las reglas de integridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el segundo trimestre realizo su primera, segunda y tercera reunión extraordinaria, por consiguiente, al PAT 2024 se continúan realizando las actividades comprometidas, las cuales se encuentran cargadas las evidencias en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al cierre del segundo trimestre se cumplió con 6 de los cursos programados en el Programa Anual de Capacitación lo que acumulado al cierre del periodo equivale a un 52.38 % de la meta Anual; por consiguiente, a las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional programadas para el ejercicio 2024 se continúan implementando en la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el 2do trimestre se actualizaron 2 normas internas en el sistema SANI APF: el programa operativo anual 2024 y el Manual de integración y funcionamiento del Comité de Transparencia. Se realizaron 2 reuniones de trabajo de acuerdo al programa de trabajo anual 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De acuerdo a los procesos sustantivos y normas internas registradas, se informa que durante el periodo no se identificaron mejoras.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	La estructura se encuentra registrada en el Portal RH Net.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura organizacional actualmente se encuentra vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de esta Entidad, se encuentra Actualizado y publicado en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El presupuesto autorizado 2024, incluyó la partida Creación de Plazas, por un monto de \$2,269.1 miles, para lo cual mediante oficio ASIPONA DBO-DG.- 236/2024, de fecha 1 de abril del 2024, se solicitó a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, de la CGPMM, de la SEMAR, iniciar las gestiones ante las Dependencias Globalizadoras, para obtener la autorización de 4 plazas: 1 Subgerente (Subgerente del Centro de CONTROL DE Tráfico Marítimo; 2 Jefes de Departamento (Radarista); 1 Jefe de Departamento (Responsabilidades para el OICE).
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al cierre del 2do trimestre 2024, los inmuebles competencia de esta Entidad, cuentan con su dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el 2do trimestre 2024, se trabajó en la actualización de la información de los inmuebles de esta Entidad para actualizar el sistema SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Todas las áreas del inmueble se encuentran ocupadas y aprovechadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El inmueble cuenta con cesionarios que desarrollan y usufructúan sus instalaciones mediante contrato de cesión parcial de derechos y obligaciones
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio	De acuerdo a lo que establece la cláusula decima segunda del Título de Concesión otorgado a esta Entidad, se destinan recursos para el mantenimiento y limpieza del inmueble.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El día 16 de mayo de 2024, se realizó la segunda sesión ordinaria del COCODI del 2024 y se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles de su competencia.

Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizan actividades promotoras para promover los mecanismos de participación ciudadana en los cuales destacan reuniones como juntas de programación, juntas operativas y las reuniones de comités de operaciones para los puertos de Ensenada y El Sauzal, así como la participación en diferentes foros como lo es comités de facilitación aduanera y reuniones del sector pesquero, donde se analizan, exponen y promueven la participación ciudadana de los recursos públicos federales y avances propios de inversión destinado a obras. Se impulsó la difusión de la participación ciudadana mediante redes sociales de la Entidad, dirigido a diversos sectores de la población con el objetivo de involucrarlos en el combate a la corrupción, compartiendo las campañas con imágenes informativas que realiza el Gobierno Federal, por parte de la Secretaría de la Función Pública, las cuales informan los instrumentos y los medios para que se cumpla con una Administración Pública efectiva.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 16 de mayo de 2023 se celebró la Segunda Sesión Ordinaria 2023 del Comité de Control y Desempeño Institucional de esta Entidad (COCODI), en la cual se adoptó el acuerdo ASIPONA Ensenada-2023-ORD-2-2, mediante el cual se acordó fortalecer los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de las metas y objetivos, al cual se le dio atención constantemente en las sesiones posteriores, sin embargo, el 16 de mayo de 2024, se celebró la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional de esta Entidad, mediante la cual se presentó el avance de los programas presupuestarios y se dio por atendido dicho acuerdo. Cabe señalar, que, derivado del ajuste en la estructura del Orden del día del Comité de Control y Desempeño Institucional, de conformidad con el oficio CGGEP/001/2023 de fecha 26 de octubre de 2023, la cual no contempla un apartado de Acuerdos y su seguimiento, el informe del seguimiento trimestral los programas presupuestarios se presentaron en el apartado del seguimiento del desempeño institucional de dicha Orden del día.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	EVIDENCIA 5. Se realiza un seguimiento meticuloso de los riesgos en colaboración con los responsables pertinentes, incluyendo la Gerencia de Ingeniería, la Gerencia de Comercialización y la Gerencia de Operaciones. Se solicita la información necesaria a estas áreas para asegurar el cumplimiento del Programa establecido para el trimestre que se reporta. Es importante destacar que, durante este período, la entidad no ha identificado nuevos riesgos de alto impacto.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del 2do. trimestre de 2024, esta Entidad presentaba 8 observaciones pendientes, una correspondiente al acto de fiscalización al rubro de Obra Pública del cuarto trimestre de 2023 y 7 al rubro de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del primer trimestre de 2024; derivado de la entrega de evidencia documental suficiente, pertinente y necesaria por parte de los servidores públicos de esta Entidad, se solventó la correspondiente al rubro de Obra Pública y 3 del rubro de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; sin embargo 4 de ellas no fueron solventadas al no contar con información suficiente para dar por atendidas las acciones correctivas, por lo que serán turnadas al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Respecto al (ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos.) Se informa lo siguiente: QUINTO.- Los contratos con vigencia a partir del dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, y cuyo monto ascienda a \$15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), o mayores, sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera, deberán ser registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, hasta en tanto se asegure la interoperabilidad de la información con el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet. Por lo que actualmente se cuenta con un contrato registrado en la Bitácora Electrónica. Se dio de alta el CONTRATO DE SEGURIDAD en el SISTEMA BESA BITÁCORA DE ADQUISICIONES EL CONTRATO con el fin de darle seguimiento de conformidad con la NORMA se anexa evidencia.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizan las actividades de publicación de información por medio del SIPOT en la Plataforma Nacional de Transparencia y atención a solicitudes de información en el SISA! 2.0. Capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública en Conflicto de intereses en el ejercicio del servicio público y APF libre de violencia combate al acoso y al hostigamiento sexual.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió el material informativo que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial mediante medios electrónicos la información, a efecto de que las personas servidoras públicas de La Entidad conociera la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió el material informativo que remitió la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones por medios electrónicos, relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió el material informativo que remitió la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones mediante medios electrónicos, a efecto de que las personas servidoras públicas de La Entidad conociera la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron las gestiones necesarias para que las personas servidoras públicas del organismo participaran en el curso de capacitación "Conflicto de intereses en el ejercicio del Servicio Público".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió mediante medios electrónicos la información del material que remitió la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, relativa a fortalecer el conocimiento del Conflicto de Interés, además con el propósito de sensibilizar e informar a todas las personas servidoras públicas en la importancia del tema.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Mediante el OIC se solicita curso de capacitación que concluye en la segunda parte en el mes de mayo para el uso de la BESOP a la función pública y el curso CONFLICTO DE INTERESES.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Por lo que respecta a las medidas de racionalidad del gasto, se informa que esta Entidad presentó un incremento del 33.2% en las partidas de austeridad, en comparación con el presupuesto ejercido al 30 de junio de 2023, debido principalmente al arrendamiento del Circuito Cerrado de Televisión, toda vez que el equipo propiedad de esta Entidad cuenta con una antigüedad de 10 años y se encuentra obsoleto, por lo que a fin de cumplir con el Marco regulatorio legal nacional e internacional e incrementar la prevención de delitos y la seguridad en las instalaciones portuarias, es importante destacar que se llevó a cabo la contratación de dicho servicio de conformidad con el Artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Aunado a las comisiones a diversos estados de la República por parte de los servidores públicos de esta Entidad, solicitadas por el Secretario de Marina, la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, entre otros, a fin de presentar los resultados obtenidos por la Dirección General, aunado a las reuniones de inicio y de seguimiento a los trabajos de Auditoría por parte de la Auditoría Superior de la Federación al rubro de Ingresos, Egresos e Inversión Física.</p> <p>Así mismo, es importante señalar que el ejercicio del presupuesto en las partidas de austeridad se encuentra un 66.1% por debajo del presupuesto autorizado modificado, aunado a lo anterior,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>se llevan a cabo las contrataciones de los servicios de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la Ley de Obras públicas y Servicios relacionados con las mismas, propiciando condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos disponibles.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Durante el 2do. Trimestre de 2024, se llevaron a cabo adecuaciones presupuestarias para destinar los recursos a proyectos de inversión prioritarios para la Entidad, tales como: Construcción de oficinas operacionales en el puerto de El Sauzal, B.C (Reordenamiento de áreas operacionales), con clave de cartera 2113J2R0003 por \$25,396,485 pesos, Mantenimiento de la infraestructura portuaria del Puerto de Ensenada, B.C. con clave de cartera 2313J2R0003 por \$3,000,000 pesos \$13,000,000 pesos. Cabe señalar que dichos movimientos se consideran un destino del ahorro, en virtud de que los recursos se invertirán en Proyectos que modernizaran y mejoraran la prestación de los servicios públicos, de conformidad con el Art.61 de la LFPRH.</p> <p>Por otra parte, es importante destacar que los ahorros obtenidos por la Entidad durante 2do. Trimestre de 2024, se verán reflejados en la disponibilidad final, mismos, que podrán ser requeridos por la Tesorería de la Federación, en el momento que lo requiera, como un aprovechamiento para la nación por el patrimonio invertido, de conformidad con el Art. 26 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, n/a, sin capacidades propias, sin reducción de costos. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, n/a, sin capacidades propias, sin reducción de costos. Servicios en la Nube, no comparte información, n/a, sin capacidades propias, sin reducción de costos. Servicios de capacitación, no comparte información, n/a, sin capacidades propias, sin reducción de costos. Servicios de Internet, si comparte información, institucional, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Transición a IPv6, no comparte información, n/a, sin capacidades propias, sin reducción de costos. Redes, no comparte información, n/a, sin capacidades propias, sin reducción de costos. Seguridad de la información, si comparte información, institucional, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Correo Electrónico, si comparte información, Institucional, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, no se comparte información, sin capacidades propias, sin reducción de costos. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, institucional, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Cómputo Personal y Periféricos, si comparte información, institucional, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Control de Gestión, si comparte información, Institucional, sin capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos. Sistemas de Nómina, si comparte información, Institucional, sin capacidades propias, 10% de avance, sin reducción de costos. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), si comparte información, Institucional, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	Citas, Mixto, 100% de avance, concluido. Alta y gestión de usuarios, mixto, 100% de avance,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	concluido. Línea de captura, mixto, 100% de avance, concluido. Pago en línea, Mixto, 100% de avance, concluido. Recepción de documentos, mixto, 100% de avance, concluido. Ingreso de trámites, mixto, 100% de avance, concluido. Gestión de trámites, mixto, 100% de avance, concluido. Notificación electrónica, mixto, 100% de avance, concluido. Resolución de trámites, mixto, 100% de avance, concluido. Atención a inconformidades, Mixto, 100% de avance, concluido. Expediente digital, mixto, 100% de avance, concluido. Archivo digital, mixto, 100% de avance, concluido. Soporte y Atención, mixto, 100% de avance, concluido. Encuesta de satisfacción, mixto, 100% de avance, concluido. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, utiliza la línea de captura, emplea mecanismos de autenticación, RFC, CURP y e. firma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el 2do. trimestre de 2024 se celebró la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional de esta Entidad (COCODI), en el cual se presentó el avance de los programas presupuestarios del 1er. Trimestre de 2024 y se expusieron sus desviaciones, las cuales consisten en una variación no significativa del 8.5% reflejado en el programa E002 Operaciones de infraestructura marítimo-portuaria; subejercicio en los programas O001 Actividad de apoyo a la función pública y buen gobierno y M001 Actividades de apoyo administrativo situación generada principalmente por la reprogramación de la contratación del servicio de Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos, y Software de sistemas administrativos y operativos especializados, aunado a que en el Presupuesto autorizado 2024, se tiene considerado la creación de plazas, situación que se encuentra en gestiones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria. Aunado a lo anterior, fue presentado ante el Comité de Control y Desempeño Institucional y ante el Consejo de esta Entidad el seguimiento a las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el 2do. trimestre de 2024 se celebró la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional de esta Entidad (COCODI), en el cual se presentó el avance de los programas presupuestarios del 1er. Trimestre de 2024 y se expusieron sus desviaciones, las cuales consisten en una variación no significativa del 8.5% reflejado en el programa E002 Operaciones de infraestructura marítimo-portuaria; subejercicio en los programas O001 Actividad de apoyo a la función pública y buen gobierno y M001 Actividades de apoyo administrativo situación generada principalmente por la reprogramación de la contratación del servicio de Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos, y Software de sistemas administrativos y operativos especializados, aunado a que en el Presupuesto autorizado 2024, se tiene considerado la creación de plazas, situación que se encuentra en gestiones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria. Aunado a lo anterior, fue presentado ante el Comité de Control y Desempeño Institucional y ante el Consejo de esta Entidad el seguimiento a las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 16 de mayo de 2023 se celebró la Segunda Sesión Ordinaria 2023 del Comité de Control y Desempeño Institucional de esta Entidad (COCODI), en la cual se adoptó el acuerdo ASIPONA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Ensenada-2023-ORD-2-2, mediante el cual se acordó fortalecer los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de las metas y objetivos, al cual se le dio atención constantemente en las sesiones posteriores, sin embargo, el 16 de mayo de 2024, se celebró la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional de esta Entidad, mediante la cual se presentó el avance de los programas presupuestarios y se dio por atendido dicho acuerdo. Cabe señalar, que, derivado del ajuste en la estructura del Orden del día del Comité de Control y Desempeño Institucional, de conformidad con el oficio CGGEP/001/2023 de fecha 26 de octubre de 2023, la cual no contempla un apartado de Acuerdos y su seguimiento, el informe del seguimiento trimestral los programas presupuestarios se presentaron en el apartado del seguimiento del desempeño institucional de dicha Orden del día.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>EVIDENCIA 5. Se realiza un seguimiento meticuloso de los riesgos en colaboración con los responsables pertinentes, incluyendo la Gerencia de Ingeniería, la Gerencia de Comercialización y la Gerencia de Operaciones. Se solicita la información necesaria a estas áreas para asegurar el cumplimiento del Programa establecido para el trimestre que se reporta. Es importante destacar que, durante este periodo, la entidad no ha identificado nuevos riesgos de alto impacto.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>En el ámbito de los servicios portuarios y uso de infraestructura portuaria, se llevan a cabo reuniones mensuales con el objetivo de que la comunidad portuaria se involucre en las actividades propias del puerto, así como resolver problemas que resulten en el proceso de la prestación de servicio, incluyendo los servidores públicos, para lo cual se presentan los resultados e informes de las actividades en la mesa con los representantes de cada actividad mismos que presentan en su caso asuntos generales con temas relevantes donde se da seguimiento puntual a cada una de las participaciones.</p> <p>Se realiza convocatoria de Comité de Planeación en el cual se ven involucrados los ciudadanos, con el fin de que participen en toma de decisiones para la mejora continua de los Puertos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>Todos los procedimientos de contrataciones públicas se llevan de manera electrónica y mediante los módulos del sistema COMPRANET 100%, así como los contratos y las versiones públicas y privadas de dichos contratos de conformidad con lo dispuesto por parte de la Oficialía Mayor de la SHCP 100%. Se les solicito al personal que den su alta en el sistema COMPRANET, se reporta el número de incidencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de COMPRANET, así mismo se registra de conformidad con los plazos establecidos y la normatividad el PAAASOP.</p> <p>Durante el primer trimestre del 2024 se registraron las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Procedimientos de contratación realizados de manera electrónica: 5 ° Procedimientos de contratación realizados de manera presencial: 0 ° Contratos celebrados: 6 ° Procedimientos Vigentes: 0 ° Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 100% ° Usuarios activos de CompraNet: 2
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Se atendieron 31 videoconferencias en el 2do trimestre del año 2024 entre diferentes entidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	portuarias, así como webinars entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre, se difundió mediante medios electrónicos información referente a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Aun cuando no se celebró sesión del comité programada para este trimestre, se dió seguimiento a lo dispuesto en el Tablero de Control para la Evaluación Integral 2024: Se difundió el material informativo que remitió la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones por medios electrónicos, relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. Se realizaron las gestiones necesarias para que los/as integrantes del Comité de Ética participara en el curso de capacitación "APF libre de violencia, Combate al acoso sexual y hostigamiento Sexual". Se publicó el Código de Conducta en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se dió seguimiento al Programa de Capacitación Anual 2024 derivado del ejercicio de Detección de Necesidades de Capacitación realizado junto con los Titulares de área. Se tomaron 10 cursos durante el primer trimestre de 10 programados con un cumplimiento del 100% para este trimestre y un avance del 51% de 35 cursos para este año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre del año se ingresó al sistema SANI, a atender los comentarios realizados por el OICE, por lo que derivado de dichos comentarios se emitió memorándum para el área correspondiente retroalmente sobre dichas observaciones. Asimismo, con el propósito de mantener actualizado el inventario de normas, y atender el Programa de trabajo SANI 2024, se envió memorándum a todas las áreas con el objeto de actualizar la clasificación de las normas, solicitando para ello el medio de publicación de la norma, fecha de publicación y fecha de aprobación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	EVIDENCIA 4. Durante el año 2024, se llevará a cabo la creación de un manual de comercialización que integrará los procedimientos para la asignación y seguimiento de contratos de prestación de servicios y Cesión Parcial de derechos. Este manual tiene como finalidad mejorar la eficiencia y transparencia en el proceso, así como asegurar la adecuada gestión de los contratos y derechos correspondientes. Durante el segundo trimestre del año se ingresó al sistema SANI, a atender los comentarios realizados por el OICE, por lo que derivado de dichos comentarios se emitió memorándum para el área correspondiente retroalmente sobre dichas observaciones. Asimismo, con el propósito de mantener actualizado el inventario de normas, y atender el Programa de trabajo SANI 2024, se envió memorándum a todas las áreas con el objeto de actualizar la clasificación de las normas, solicitando para ello el medio de publicación de la norma, fecha de publicación y fecha de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aprobación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	EVIDENCIA 4. Durante el año 2024, se llevará a cabo la creación de un manual de comercialización que integrará los procedimientos para la asignación y seguimiento de contratos de prestación de servicios y Cesión Parcial de derechos. Este manual tiene como finalidad mejorar la eficiencia y transparencia en el proceso, así como asegurar la adecuada gestión de los contratos y derechos correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se promueven acuerdos de este compromiso en virtud de que esta acción se revisa trimestralmente en la orden del día del COCODI.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el segundo trimestre del año se informó a la Dirección General de Puertos que no existen procedimientos legales en contra de PRESTADORES DE SERVICIOS AL TURISMO AGUA MAR, S. DE R.L. DE C.V., lo anterior a efectos de que pueda ejecutarse la sentencia favorable a los intereses de la entidad, así mismo se presentaron alegatos en los procedimientos de Recuperación de Área a instaurado al Sr. José Rosario Esquer Cruz, así como en el procedimiento de Revocación de Contrato de Gran Península, S.A. de C.V.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el segundo trimestre se reporta que con el afán de mantener actualizada la normatividad de la entidad se validó por el OICE la edición de las Reglas de Operación del puerto de Ensenada y Costa Azul, así mismo se informa que se trabaja en Reglas de Operación del puerto de el Sauzal. Se informa de igual manera que derivado de los comentarios realizados por el OICE se enviaron memorándums a las áreas responsables para su atención.

Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Al trimestre a reportar, se compartió oportuna difusión correspondiente a "Evitar Incurrir en Faltas Administrativas" al igual que la existencia de un Comité de Ética dentro de la Entidad. (En relación con el oficio circular No. CGCSyVGR/050/2024, y con objeto de evitar incurrir en alguna vulneración a lo establecido en artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), la obligación de suspender las acciones de comunicación, desde el inicio de las campañas electorales federales y hasta la conclusión de la jornada electoral del próximo 2 de junio).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión ordinaria del presente ejercicio, se aprobó el acuerdo IO-2024-01 en el cual se acordó informar de manera trimestral y anual al COCODI los programas o proyectos establecidos para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Entidad, por lo cual en la segunda sesión se informó sobre el avance de las metas de los programas presupuestarios con corte al 31 de marzo de 2024.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del segundo trimestre de 2024, se determinaron tres observaciones de la auditoría 03/2024 al rubro de Obra Pública. Quedando un inventario de 3 observaciones pendientes con un vencimiento el día 15 de julio del 2024.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para efficientar su seguimiento.	En el primer semestre del ejercicio 2024 se han formalizado 15 contratos, de los cuales ninguno supera el monto de 15 millones, por lo que durante el primer semestre del ejercicio no se han reportado ni registrado ningún contrato en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Para el presente periodo a reportar, se realizaron una acción de difusión para dar a conocer la existencia y el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<ol style="list-style-type: none"> Entrega del tercer informe de seguimiento de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos. Actualización del apartado de "Transparencia" y "Protección de Datos Personales" conforme a la normatividad de INAI. Actualización la información de la plataforma ADELA.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<ol style="list-style-type: none"> Capacitación en Aviso de Privacidad en el SP, Clasificación de Información y Prueba de Daños y Taller de Planeación 2024. Participación a la RED por una Cultura de Transparencia. Inscripciones a cursos de capacitación para el 3ER Trimestre del 2024.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Se difundió 3 de las 3 imágenes programadas para el primer trimestre, logrando un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	cumplimiento del 100%. (En relación con el oficio circular No. CGCSyVGR/050/2024, y con objeto de evitar incurrir en alguna vulneración a lo establecido en artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), la obligación de suspender las acciones de comunicación, desde el inicio de las campañas electorales federales y hasta la conclusión de la jornada electoral del próximo 2 de junio).
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre se inició una Estrategia Informativa para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses de MAYO 2024 mediante medios digitales, así como el aviso de cumplimiento del personal en su declaración. Se anexa evidencia.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se hizo difusión mediante correo electrónico con información que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas a las personas servidoras públicas con el objetivo de salvaguardar la disciplina administrativa. Se anexa evidencia.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se promovió la capacitación a miembros integrantes del Comité de Ética, a través de plataformas virtuales (SICAVISP). Obteniendo 4 constancias del curso denominado "Conflicto de Interés en el ejercicio del Servicio Público" y 1 constancia del curso "FGR Prevención de delitos electorales y responsabilidad administrativa" solicitada por la Unidad de Control y Mejora de la APF.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo a reportar el Comité de Ética NO recibió asesorías o consultas, sin embargo, hizo acciones de difusión sobre los temas de; conflictos de interés, actuación bajo conflictos de intereses, identificación y gestión de conflictos de interés, principios y reglas de integridad del Código de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, actuación bajo conflictos de interés a través del correo electrónico institucional, además se implementó difusión física en materia de conflicto de intereses, focalizada a las áreas cuyo personal puede tener mayor riesgo al respecto. Difusión Adicional: - Valores del Código de Ética de la APF. - Existencia del Código de Ética y Código de Conducta de la Entidad - Principios del Código de Ética de la APF. - Reglas de Integridad del Código de Ética de la APF. - Difusión de Protocolo y Pronunciamiento de cero tolerancias al hostigamiento sexual y acoso sexual de esta Entidad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	Al cierre del segundo trimestre de 2024, el Titular del Departamento de Quejas del Órgano Interno de Control Específico recibió 6 requerimientos por presunta comisión de faltas administrativas los cuales emitió oficios a diversas áreas de la Entidad, los cuales fueron atendidas en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Adquisiciones: para el segundo trimestre se tomó el curso Contrataciones Públicas en las fechas del 20 al 23 de mayo del presente año, se espera que el departamento de recursos humanos de la Entidad con base a la detección de necesidades en capacitación del personal adscrito a Recursos Materiales gestione más cursos para el personal con el fin de en lo que resta del ejercicio 2024 llevar a cabo sesiones de capacitación en materia de adquisiciones. Obra Pública: Para asegurar que el personal adscrito al área convocante cuente con la capacitación correspondiente, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Se tiene programado una capacitación en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Adquisiciones: Durante el primer semestre del ejercicio 2024 no se presentaron denuncias remitidas al área de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales por parte del área de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Obra Pública: Al segundo trimestre del ejercicio 2024 (enero-junio), se llevaron a cabo; 1 Licitación Pública, ninguna Invitación a Cuando Menos Tres y 1 adjudicación directa por el artículo 42 FIII, y hasta el momento no se han detectado infracciones en materia de contrataciones Públicas que hayan cometido los contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Adquisiciones: No se reportó ningún tipo de documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. Obra Pública: Al segundo trimestre del ejercicio 2024 (enero-junio), se llevaron a cabo; 1 Licitación Pública, ninguna Invitación a Cuando Menos Tres y 1 adjudicación directa por el artículo 42 FIII, y hasta el momento no se han detectado infracciones en materia de contrataciones Públicas que hayan cometido los contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cierre del 2do trimestre de 2024, se dio continuidad a la aplicación de las medidas de austeridad por parte de la dirección de esta Entidad de conformidad con los criterios de eficiencia, honestidad, austeridad y justicia, en cumplimiento a lo establecido en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 23 de abril del 2020, lográndose obtener en este periodo un ahorro del 31% en el gasto corriente programado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del 2do trimestre de 2024, los ahorros obtenidos en esta Entidad fueron destinados a la disponibilidad final, con el fin de mejorar el balance financiero, debido a que no pudieron ser ejercidas ni destinadas a otras dependencias y entidades del sector público por ser recursos propios y no fiscales. Este importe ascendió a \$23,094 miles.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	Productos de Licenciamiento exclusivo, Interoperabilidad, Documentos que se firman y se validan por las diferentes entidades, Con desarrollos de cumplimiento fiscal, con un 100% de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	<p>avance, No reducción de costos. Almacenamiento en el centro de datos, NA Interoperabilidad, con implementaciones automáticas de Backup, con un 100% de avance, No reducción de costos. Redes, NA Interoperabilidad, Sin implementaciones, con un 95% de avance, Con reducción de costos. Seguridad de la Información, NA Interoperabilidad, Sin implementaciones particulares, con un avance del 95%, No reducción de costos. Impresión, digitalización y fotocopiado, NA Interoperabilidad, Configuración para envío de correos electrónicos y servidor de archivos, con un 100% de avance, con reducción de costos. Servicios de Comunicación, NA Interoperabilidad, Sin implementaciones adicionales, con un 95% de avance, con una reducción de costos. Computo Personal y Periféricos, NA Interoperabilidad, Sin implementaciones adicionales, con un 100% de avance, No reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Citas, en línea con 90% de avance, en implementación. Alta y gestión de usuarios, en línea con 95% de avance, en implementación. Pago en línea, en línea con 70% de avance, en proceso Puerto Inteligente Seguro (PIS). Recepción de documentos, en línea con 95% de avance, en implementación de sistemas de información (PIS). Ingreso de trámites, en línea con 75% de avance, en implementación. Gestión de trámites, en línea con 50% de avance, en implementación. Encuesta de satisfacción, en línea con 90% de avance, en uso.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En materia de control interno, al cierre del 2do trimestre de 2024, se informó y se dio seguimiento de manera oportuna a las acciones de los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al cierre del 2do trimestre de 2024, el Titular de esta Entidad ha informado al Órgano de Gobierno sobre el desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos y el uso eficiente de los recursos que se generan en esta ASIPONA Guaymas, para la correcta toma de decisiones. No se da seguimiento a indicadores como la MIR, debido a que el presupuesto se ejerce con recursos propios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Trimestralmente, se presenta de manera oportuna ante el COCODI el seguimiento de los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos. Se tiene programado informar este avance al cierre del 2do trimestre de 2024 en la tercera sesión del COCODI a celebrarse en el mes de agosto de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Como mecanismos de control para el seguimiento, se estableció el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, donde se establecieron 34 acciones de control comprometidas para evitar la materialización de los riesgos declarados en la matriz de riesgos 2024. En el segundo trimestre se concluyeron 5 acciones comprometidas, acumulando un total de 7, con un avance porcentual de 20.58 % del total de acciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Oportunidad difusión a materiales de sensibilización sobre los principios de eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia con el objetivo de dar a conocer el deber de actuación como servidores públicos adscritos a la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Adquisiciones: Durante el primer semestre del ejercicio 2024 se realizó 1 licitación electrónica propia, una invitación a cuando menos tres personas y se ha estado enviado documentación para el inicio de en dos procedimientos de licitación consolidados con la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, mismas que se publicaron de manera oportuna y en los tiempos establecidos, de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, así como, la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Obra Pública: Todos los procedimientos de contrataciones respecto a Obra Pública y Servicios Relacionadas con las Mismas se registran en la plataforma gubernamental Compranet, publicándose de manera oportuna en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Adquisiciones: En el primer semestre del ejercicio 2024 se ha estado trabajo en conjunto con la SHCP y la SFP para participar en las licitaciones consolidadas para la contratación de "SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES EN TERRITORIO NACIONAL, PARA EL EJERCICIO 2025" y "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025". Obra Pública: No se han llevado a cabo ningún tipo de contratación Consolidada en el rubro de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Manejo de herramientas de Videoconferencias como WEBex, Teams, zoom, correo electrónico institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se hizo difusión mediante correo electrónico sobre el conflicto de interés, faltas administrativas, el Código de Ética, los riesgos éticos e información sobre las reglas de integridad. Se anexa evidencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Actividades comprometidas: 13 Actividades realizadas: 12 T2-5 Difundir materiales sobre el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes. (En relación con el oficio circular No. CGCSyVGR/050/2024, y con objeto de evitar incurrir en alguna vulneración a lo establecido en artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), la obligación de suspender las acciones de comunicación, desde el inicio de las campañas electorales federales y hasta la conclusión de la jornada electoral del próximo 2 de junio).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Programa Anual de Capacitación 2024 se incluye a todo el personal de todos los niveles y géneros. Durante el segundo trimestre se invitó mediante correo electrónico a todo el personal de la Entidad a realizar cursos sobre de igualdad, no discriminación e inclusión en las plataformas del CONAPRED y de INMUJERES, así como difusiones por medios digitales para sensibilizar y concientizar al personal sobre la importancia de estos temas. Se anexa evidencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con inventario vigente de normas internas registradas en el SANI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En conjunto con la DGFAP, se trabajó en coordinación con la SFP para la elaboración del Programa Anual de Trabajo de revisión de normas y procesos cargándose 5 normas para su revisión durante el segundo semestre del ejercicio 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al cierre del segundo trimestre del año 2024 los 9 procesos registrados para la mejora, ya se encuentran actualizados formalmente, de los cuales fueron el proceso de planeación, comercialización, asignación y seguimiento de contratos, servicios portuarios, uso de infraestructura portuaria, construcción y mantenimiento, competencia, tic´s y adquisiciones, tal como lo marca el procedimiento de información documentada en su apartado 5.1.2.4 "Los documentos del SGI se revisan cuando menos una vez cada dos años y su cumplimiento"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante el oficio CGGEP/UPRH/0245/2024 - CGGEP/UPRH/DGOR/0407/2024 y DGFAP/DAEF/1.0.-0480/2024 a través de los cuales la DGFAP notifica que la SFP aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica de 11 Administraciones del Sistema Portuario Nacional, además el oficio 416/DGPYPA/CC/2024/0019 donde se autoriza la contratación de 15 plazas eventuales sin duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Se anexa evidencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante el oficio CGGEP/UPRH/0001/2023 se solicitó la Cédula de Evaluación de Impacto de las Estructuras Orgánicas, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, se envió propuesta para su revisión. Se anexa evidencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante el oficio DGFAP/DAEF/1.0.-589/2022 la DGFAP comunica que se considera satisfactoriamente por la DIGAPROP la metodología de la actualización de los Manuales de Organización de las Administraciones del Sistema Portuario Nacional (ASIPONAS). Se anexa evidencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se tiene establecido el acuerdo IO2023-03 para que las áreas contratantes y áreas financieras informen al comité de manera periódica las acciones para dar cumplimiento a esta línea de acción 10 de recursos humanos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Los inmuebles que forman parte del Recinto Portuario cuentan con el avalúo o dictamen

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al cierre del primer trimestre los inmuebles que administra la Entidad se encuentran al corriente en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	LA ENTIDAD NO CUENTA CON INMUEBLES OCUPADOS DE MANERA IRREGULAR, POR LO QUE NO RESULTA NECESARIO LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE RECUPERACIÓN.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De manera Mensual un coordinador del departamento de Ingeniería realiza visitas a todos los Cesionarios para dar seguimiento al programa de mantenimiento revisando todas las áreas, así como de uso común, generando un informe o reporte que se emite al área de Comercialización quien es quien coordina el Contrato Parcial de Derechos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al cierre del primer trimestre se informa que los inmuebles que actualmente administra la entidad son espacios ocupados y aprovechados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con un programa de mantenimiento autorizado, que al cierre del tercer trimestre se tiene un avance financiero del 41.00% correspondiente a conservación y mantenimiento.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante la segunda reunión ordinaria del COCODI, del ejercicio 2024, se presentó el inventario actualizado de bienes inmuebles.

Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Han sido publicados los estados financieros-presupuestales correspondientes al segundo trimestre 2024 en la página WEB de la entidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la 2a. Sesión Ordinaria de COCODI realizada el 2 de Mayo de 2024, se presentó el seguimiento del acuerdo COCODI 06-II-24-4 referente a que en las próximas sesiones de COCODI se informará sobre las acciones que se estén llevando a cabo para el cumplimiento del programa presupuestario K004. En dicha reunión se tomó el acuerdo número COCODI 02-V-24-1 referente al Seguimiento del desempeño institucional, inciso b) Cumplimiento del ejercicio del presupuesto de los programas "en caso de presentar variaciones superiores al 10% de su ejercicio respecto a lo autorizado, el titular responsable informará las causas, los riesgos y las acciones específicas por implementar para su regularización y evitar su recurrencia.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, esta Entidad no identificó riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz de riesgos institucional 2024, informe que será capturado en el mes de julio del 2024 en el SICOIN.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>° Organismo Fiscalizador: Órgano Interno de Control/ No. 03/2024 Temática de Revisión: Visita de supervisión, evaluación y validación de información. Comentarios: Con fecha 31 de mayo del año 2024 se recibe informe de resultados por parte del OIC obteniendo como resultado final: auditoría sin observaciones. Solventada. Fecha de conclusión 24/05/2024.</p> <p>° Organismo Fiscalizador: Órgano Interno de Control/ No. 05/2023 Temática de Revisión: Visita de supervisión, evaluación y validación de información. Comentarios: Mediante Oficio GAF-034-2023, se comunica al OIC los servidores públicos designados como enlace para la atención de la presente. En espera de la Acta de Inicio correspondiente. Mediante Oficio 13178-068-23 se recibe la primera solicitud de información por parte del OIC, con Oficio GAF-075-23 se hace entrega de la información solicitada. ° Actualmente se da seguimiento a 3 auditorías de la Auditoría Superior de la Federación, 7 de la Secretaría de la Función Pública y 3 del Órgano Interno de Control. ° La ASF emitieron 16 observaciones y recomendaciones de las cuales, 3 quedaron solventadas. ° Con la SFP se tiene en proceso de atención 32 observaciones y recomendaciones, 3 quedaron solventadas. ° Con relación a las auditorías y actos de fiscalización realizados por el OIC, se tiene en proceso de atención 4 observaciones y 2 recomendaciones.</p>
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	° Saldo inicial del periodo que se reporta: 6 de Adquisiciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>Núm. de contratos registrados en bitácora: 9 de Obra Pública, 1 de adquisiciones; Porcentaje respecto del total de contratos: 82% de Obra Pública, 100% de Adquisiciones Monto de los contratos en bitácora: \$45,656,593.00 de Obra Pública, \$524,417,634.11 de Adquisiciones</p> <p>En el periodo que se reporta: \$30,135,000.00 de Adquisiciones Núm. total de contratos registrados en bitácora: 9 de Obra Pública, 7 de Adquisiciones Porcentaje respecto del total de contratos: 82% de Obra Pública, 100% de Adquisiciones Monto de los contratos en bitácora: \$45,656,593.00 de Obra Pública, \$524,417,634.11 de Adquisiciones</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1 Obra Pública Porcentaje: 11% Obra Publica Monto de los contratos: \$1,329,720.55 de Obra Pública Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Obra Pública, Porcentaje: 11 % de Obra Pública Monto de los contratos: \$ 8,838,904.82 Obra Pública</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 7 de Obra Pública, 7 de Adquisidores; Porcentaje: 78% de Obra Pública, 100% de adquisiciones Monto de los contratos: \$35,487,967.63 de Obra Pública, \$524,417,634.11 de Adquisiciones</p> <p>Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00</p> <p>Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$ 0.00</p> <p>° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 9 Obra Publica, 7 de Adquisiciones; Porcentaje respecto del total de contratos: 82% de Obra Pública, 100% de Adquisiciones. Monto de los contratos en bitácora: \$45,656,593.00 de Obra Pública, \$524,417,634.11 de Adquisiciones</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se promueve la participación del curso al personal de nuevo ingreso.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se actualizó la sección de Datos Abiertos en la página oficial de la Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	Se invitó a participar a las personas de la entidad en los cursos: Los conflictos de intereses en el Ejercicio del Servicio Público con la participación de 6 mujeres y 3 hombres; curso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>responsabilidades Administrativas en las Personas Servidoras Públicas, participación de 5 mujeres y 1 hombre; Curso ética en la Administración Pública Federal, participantes 4 mujeres y 1 hombre.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>Durante el segundo trimestre se realizó la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, a través de correo electrónico, fondos de pantallas y se colocaron las infografías en la intranet.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>A las personas de nuevo ingreso, durante la inducción, se les instruye para que dé cumplimiento con la obligación de presentar en tiempo y forma la Declaración Patrimonial. Se instalaron en fondo de pantalla y en la intranet las infografías de la declaración de inicio y conclusión.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>Durante el segundo trimestre se realizó la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, a través de correo electrónico, fondos de pantallas y se colocaron las infografías en la intranet.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.</p>	<p>Durante el mes de junio se lanzó la invitación para realizar el curso "Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", para el Comité de Ética y personal de la entidad.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.</p>	<p>Durante el periodo no se solicitaron asesorías o consultas al comité de Ética.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.</p>	<p>Durante el segundo trimestre se realizó la difusión del siguiente material: - ¿Qué es un conflicto de interés? - Pronunciamiento de Cero Tolerancia.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas</p>	<p>1. Número de requerimientos recibidos: 0 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3. Número de prórrogas solicitadas: Ninguna 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: No aplica</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal cuenta con la capacitación que proporciona la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanciones a licitantes.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Alta Dirección de la entidad realiza reuniones semanales con las Gerencias de Área, con la finalidad de analizar los avances y resultados que se van obteniendo, para de esta manera, tomar las decisiones necesarias que contribuyan a obtener mejores y mayores logros en materia financiera, infraestructura y productividad. Resultados que reflejan en los informes de manera trimestral al Órgano de Gobierno, en las reuniones del Consejo de Administración, procediendo la entidad a atender las recomendaciones que dicte dicho órgano colegiado. En la 1a. Sesión Ordinaria de COCODI realizada el 6 de febrero de 2024, se tomó el acuerdo número COCODI 06-II-24-3 referente a que en las próximas sesiones de COCODI se informe las principales acciones encaminadas a cumplir con la Ley Federal de Austeridad Republicana. En la 2da. Sesión Ordinaria de COCODI realizada el 2 de mayo se presentó el informe antes descrito, mismo que se estará informando trimestralmente.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Al respecto se informa las acciones que la entidad ha llevado a cabo en materia de Austeridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° La entidad cuenta con una estructura orgánica básica mínima funcional para llevar a cabo las actividades y dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales establecidas en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario (PMDP), la cual está conformada por un total de 94 plazas, 44 plazas de Mando y 50 plazas Nivel Operativo, cabe señalar que no se tiene duplicidad de funciones, de conformidad a las atribuciones conferidas en el Título de Concesión y en el Manual de Organización. ° En la entidad no se cuenta con ninguna plaza con nivel de Dirección General Adjunta, de conformidad con los lineamientos de austeridad establecidos. ° La entidad se ha apegado a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en no contratar la Póliza de Seguro de Gastos Médicos Mayores para el personal de mando en la entidad. ° No se realizaron gastos de oficina innecesarios, por lo que la medida aplicada es que se aprovechen los bienes e insumos existentes en las oficinas o bodegas, eficientando así el uso de recursos. ° Se aplicó el uso eficiente de energía eléctrica, tomando en cuenta lo siguiente: en relación a la energía, la entidad cuenta con paneles solares y se realizan reuniones trimestrales para informar el desempeño al Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía, de la CONUEE. ° Se da prioridad a los proyectos consolidados, apegándonos a los Contratos Marco establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. ° Las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, mantenimiento y obras públicas, se realizan de manera preferente, a través de Licitación Pública, favoreciendo el apego a Contratos Marco o Licitaciones Públicas consolidadas. Las excepciones a esta regla están justificadas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>conformidad a las disposiciones aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Las reuniones de trabajo con nuestra Coordinadora de Sector, se llevan de manera general, mediante el sistema de comunicación remota, a fin de reducir gastos de viáticos y transportación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> ° Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ° Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ° Servicios de Internet, si comparte información, SERVICIO SDWAN , sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ° Transición a IPv6, no comparte información, NA, sin capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos. ° Redes, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ° Seguridad de la información, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ° Correo Electrónico, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ° Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ° Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, TEMAS DE VIDEOCONFERENCIA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ° Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ° Sistemas de Control de Gestión, si comparte información, PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MULTISITIOS, se han generado capacidades propias, 100% de avance, CONCLUIDO ° Sistemas de Nómina, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ° Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), si comparte información, ENCUESTA DE SATISFACCION, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos ° Citas, MIXTO, 90% de avance, IMPLEMENTACION ° Alta y gestión de usuarios, LINEA, 100% de avance, CONCLUIDO ° Línea de captura, LINEA, 100% de avance, CONCLUIDO ° Pago en línea, LINEA, 90% de avance, IMPLEMENTACION ° Recepción de documentos, MIXTO, 90% de avance, IMPLEMENTACION ° Ingreso de trámites, MIXTO, 95% de avance, IMPLEMENTACION ° Atención a inconformidades, mixto, 100% de avance, concluido ° Soporte y Atención, LINEA, 100% de avance, CONCLUIDO ° Encuesta de satisfacción, LINEA, 100% de avance, CONCLUIDO ° interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, utiliza la línea de captura, utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, RFC, CURP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>https://webscedn.presidencia.gob.mx/captura-pnccimgp/</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ◦ Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ◦ Servicios de Internet, si comparte información, SERVICIO SDWAN , sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ◦ Transición a IPv6, no comparte información, NA, sin capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos. ◦ Redes, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ◦ Seguridad de la información, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ◦ Correo Electrónico, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ◦ Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ◦ Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, TEMAS DE VIDEOCONFERENCIA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ◦ Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ◦ Sistemas de Control de Gestión, si comparte información, PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MULTISITIOS, se han generado capacidades propias, 100% de avance, CONCLUIDO ◦ Sistemas de Nómina, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. ◦ Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), si comparte información, ENCUESTA DE SATISFACCION, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos ◦ Citas, MIXTO, 90% de avance, IMPLEMENTACION ◦ Alta y gestión de usuarios, LINEA, 100% de avance, CONCLUIDO ◦ Línea de captura, LINEA, 100% de avance, CONCLUIDO ◦ Pago en línea, LINEA, 90% de avance, IMPLEMENTACION ◦ Recepción de documentos, MIXTO, 90% de avance, IMPLEMENTACION ◦ Ingreso de trámites, MIXTO, 95% de avance, IMPLEMENTACION ◦ Atención a inconformidades, mixto, 100% de avance, concluido ◦ Soporte y Atención, LINEA, 100% de avance, CONCLUIDO ◦ Encuesta de satisfacción, LINEA, 100% de avance, CONCLUIDO ◦ interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, utiliza la línea de captura, utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, RFC, CURP <p>https://webscedn.presidencia.gob.mx/captura-pnccimgp/</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la 1a. Sesión Ordinaria de COCODI realizada el 6 de febrero de 2024, se tomó el acuerdo número COCODI 06-II-24-3 referente a que en las próximas sesiones de COCODI se informe las principales acciones encaminadas a cumplir con la Ley Federal de Austeridad Republicana. En la 2da. Sesión Ordinaria de COCODI realizada el 2 de mayo se presentó el informe antes descrito, mismo que se estará informando trimestralmente.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El programa presupuestario que está asociado a metas es el E002 Operación de Infraestructura Marítimo Portuaria. A través de nuestra coordinadora de sector se definieron los indicadores a reportar en el Modulo de la MIR, siendo los siguientes en los que participa la entidad: * Nombre del Indicador: Movimiento de carga comercial en las ASIPONAS (Administraciones del Sistema Portuario Nacional) * Nombre del Indicador: Porcentaje de inversión en infraestructura portuaria. * Nombre del Indicador: Porcentaje de arribos de carga comercial. * Nombre del Indicador: Disponibilidad de recursos para la inversión en infraestructura. Cabe mencionar que los resultados de los indicadores son integrados y reportados por nuestra coordinadora de sector en una sola Unidad Responsable (UR) siendo esta ASIPONA Madero, S.A. de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	* En la próxima reunión de COCODI a celebrarse en el tercer trimestre de 2024, se presentará el seguimiento a los programas presupuestarios, al segundo trimestre de 2024. ° Se envió por correo electrónico el seguimiento del gasto por gerencia de los meses marzo, abril y mayo 2024. ° Fueron autorizadas 3 adecuaciones presupuestarias internas y 1 adecuación presupuestaria externa que contemplaron movimientos en partidas de los Programas presupuestarios E002 Operación de Infraestructura Marítimo Portuaria, K004 Proyectos de construcción de puertos, M001 Actividades de apoyo administrativo, y E030 Desarrollo de infraestructura aeroportuaria, a fin de dar atención a las necesidades de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Entidad dio seguimiento a la Matriz de riesgos institucional 2024 misma que contempla 7 riesgos identificados. Clasificación de Riesgos 2 administrativos, 2 sustantivos, 1 legal, 1 presupuestal y 1 de corrupción. El Riesgo clasificado de corrupción corresponde a "Beneficios personales obtenidos y/o recibidos en el desarrollo de las actividades de la Entidad" que contempla 9 acciones de control, entre ellas: Realizar los procedimientos de contratación por Licitación Pública es Invitación a cuando menos tres personas, de manera electrónica, a través del sistema COMPRANET, Emisión de cartas de ausencia de conflicto de interés de los servidores públicos de acuerdo a lo establecido en POBALINES y en apego al formato del anexo único de los mismos, entre otras. En el segundo trimestre no se identificaron nuevos riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Todos los procedimientos de contratación llevados a cabo se encuentran publicados en el sistema electrónico de CompraNet. La totalidad de los contratos formalizados, se encuentran registrados en la plataforma integral de CompraNet, así como los datos relevantes de los mismos para consulta pública dentro del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>mismo sistema. Se formalizaron 9 contrato durante el segundo trimestre en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet. Los usuarios de CompraNet, se encuentran actualizados en el sistema. Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024 no se tuvo reporte de incidencias en la plataforma integral de CompraNet. Con fecha 31 de enero de 2024 se realizó la publicación del PAAASOP:</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>La carga inicial del PAAAS se hizo el día 31 de enero de 2024, con folio del programa 2024-13-01333A-001. Durante el segundo trimestre se reportaron las siguientes modificaciones del PAAAS: ° En la cuarta sesión ordinaria del CAAS, llevada a cabo el día 24 de abril del 2024, se presentó a los integrantes del Comité, las modificaciones al PAAAS correspondientes al mes de marzo 2024. ° En la quinta sesión ordinaria del CAAS, llevada a cabo el día 29 de mayo del 2024, se presentó a los integrantes del Comité, las modificaciones al PAAAS correspondientes al mes de abril 2024. ° En la sexta sesión ordinaria del CAAS, llevada a cabo el día 26 de junio del 2024, se presentó a los integrantes del Comité, las modificaciones al PAAAS correspondientes al mes de mayo 2024. Durante el segundo trimestre 2024 la entidad se adhirió a los siguientes procedimientos de contratación consolida: ° El 24 de abril de 2024, se dio el fallo de la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-27-703-027703982-N-15-2024, "Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024", por lo tanto, la ASIPONA Lázaro Cárdenas, celebró dos contratos con los siguientes proveedores: BECESA, S.A. DE C.V. adjudicando la partida 128, calzado borceguí tipo III dieléctrico sin logotipo y GRUPO VITS Q, S.A DE C.V. adjudicando la partida 179, casco de seguridad dieléctrico. ° El 25 de abril de 2024, se contestó el oficio SFP/SSFP/UPIM/0139/2024, mediante el cual se notificó el inicio de las actividades para llevar a cabo el procedimiento de planeación para la contratación consolidada del "Servicio de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025", la ASIPONA Lázaro Cárdenas confirmó el interés de participar en el procedimiento de contratación que refiere; razón por la que se hizo la designación de los servidores públicos responsables administrativo y técnico, con facultades para la toma de decisiones, quienes tendrán a su cargo las actividades inherentes al diseño, ejecución, seguimiento y suscripción de los documentos relativos a la estrategia de contratación en comento. El 27 de mayo de 2024, se contestó el oficio SFP/SSFP/UPIM/0139/2024, mediante el cual se notificó el inicio de las actividades para llevar a cabo el procedimiento de planeación para la contratación consolidada del "Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, mediante el servicio de medios de pago electrónico, para el ejercicio fiscal 2025", la ASIPONA Lázaro Cárdenas confirmó el interés de participar en el procedimiento de contratación que refiere;</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Se hace uso de herramientas tecnológicas de la información y comunicaciones, destacando los cursos de capacitación y reuniones a través herramientas de software como zoom, Webex, Teams, etc.</p>
Profesionalización y	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos</p>	<p>A través de correo electrónico se comunicó a todas las personas que laboran en la entidad, las 9</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	directrices de la función Pública, de igual forma se colocaron en la intranet, para difusión de las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El día 22 de mayo del año en curso se celebró la segunda reunión ordinaria del Comité de Ética 2024, donde se presentó lo siguiente: - Presentación del Pronunciamiento de Cero Tolerancia Aprobado. - Renovación de miembros de nivel mando para el CEPCI. - Seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Entidad remite la información en tiempo y forma del RUSP conforme al calendario, obteniendo los acuses correspondientes. Se imparten los curso de capacitación del Programa Anual de Capacitación autorizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tiene actualizado el inventario de normatividad interna vigente, en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los Macroprocesos identificados en el Sistema de Gestión Integral, se encuentran alineados a la normatividad vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los Macroprocesos identificados en el Sistema de Gestión Integral, se encuentran alineados a la normatividad vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el primer trimestre se realizó el refrendo de la estructura orgánica en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública. De manera mensual se realiza el reporte en la plataforma de la SHCP, obteniendo los acuses correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizó el formato de impacto de la estructura enviando la información a través de nuestra coordinadora de sector.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra actualizado conforme al numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Entidad realiza las gestiones correspondientes a efecto que sean autorizadas las plazas de nueva creación autorizadas en el presupuesto del ejercicio 2024, la creación de plazas conforme a los requerimientos de cada una de las áreas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el avalúo maestro del puerto, el cual fue emitido por el INDAABIN el 21 de diciembre de 2021 y tiene una vigencia de 5 años.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se mantuvo actualizado el responsable inmobiliario en el sistema.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el mes de mayo de 2024 se realizaron las visitas correspondientes al primer cuatrimestre de 2024, reportando una inversión privada en dicho periodo de 102.93 MDP.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantiene actualizada la información respecto al Manual para la integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, así como el Manual para la integración y funcionamiento del Subcomité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentará la información correspondiente en la próxima reunión del Comité de Control y Desempeño Institucional.

Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el	En la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Entidad, celebrada el 29 de abril de 2024, se presentó el avance de cumplimiento de los Programas presupuestarios (Pp) de la Entidad al 31 de marzo de 2024, en el que se analizaron las variaciones en el cumplimiento de las metas y el presupuesto ejercido en sus programas presupuestarios y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	las causas que las originaron y se determinó el impacto de las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Departamento de Recursos Materiales entrega para el segundo trimestre del año 2024, el mapa de riesgo y matriz de riesgos correspondientes al año 2024.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>La subgerencia de informática en el segundo trimestre no se cuenta con observaciones de auditorías en el tema del combate e la corrupción.</p> <p>Recursos humanos reporta que del 12 al 14 de junio de 2024, se llevó a cabo la auditoria al Sistema de Gestión Integral, en específico a las normas ISO 9001, 14001 y 18001, derivada de dicha auditoria se levantó una no conformidad menor.</p> <p>La Jefatura de supervisión de maniobras reporta que no existen requerimientos u observaciones en el periodo de abril, mayo y hasta el 20 de junio.</p> <p>La Gerencia de Ingeniería se informó a la Gerencia de Administración y Finanzas de la ASIPONA Manzanillo que, cuenta con 2 (dos) Auditorias, por lo cual se realizó la elaboración de 4 (cuatro) formatos causa-raíz al segundo trimestre (abril, mayo, junio).</p> <p>La Gerencia de Comercialización informa que no se cuentan con observaciones de auditorías en este segundo trimestre.</p> <p>La gerencia jurídica informa que si fue auditada, la cual tenía como objetivo verificar el mantenimiento, desarrollo y mejora del Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo de las ASIPONAS, de conformidad con las normas ISO9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO45001:2018, por lo cual fue aplicable la elaboración del formato causa-raíz, mismo que fue agregado al referido memorándum como ANEXO 1.</p> <p>El Subgerente de Finanzas informo que se recibieron 5 hallazgos definitivos en la Subgerencia de Finanzas, presentados 07 de mayo de 2024, por la Firma de Asesores Empresariales Martínez Márquez.</p> <p>La Gerencia de Planeación informa que en el segundo trimestre no se atendieron actos de fiscalización</p> <p>La jefatura de Recursos Materiales informo que para el segundo trimestre, el departamento no cuenta con observaciones, sin embargo recibió 2 solicitudes de información de auditores externos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En relación con el informe del Combate Contra La Corrupción y poder dar seguimiento y cumplimiento a la acción: "Anticorrupción 5.- Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para su eficiente seguimiento". Se anexa reporte del segundo trimestre del 2024, hasta el momento, se ha realizado la carga de 1 contrato por un importe de \$78,997,406.80, así mismo, se notifica la eliminación de un contrato con número de oficio UACP/DGAA/DAAB/593/2024, quedando un total de 19 contratos registrados en el sistema BESA por un monto de \$965,846,095.69, haciendo referencia que 4 de ellos son convenios modificatorios.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Recursos humanos: Se informa que durante el periodo de abril - junio se continua con la difusión de la plataforma de ciudadanos alertadores en las mamparas de los edificios de la Entidad y en el mes de abril en la porta menú del comedor, así como la difusión en la página comercial de la entidad por lo que se obtuvo el alcance de visualización de los 115 servidores públicos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Dando seguimiento al Programa de Capacitación en materia de Transparencia Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2024. Se informa que en el segundo trimestre se realizaron 2 invitaciones a personas servidoras públicas a realizar los cursos ofertados por la Secretaria de la Función Pública denominados "Administración Pública Federal libre de violencia", "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". En total al 30 de junio se recibieron 2 constancias.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de responsabilidades y verificación patrimonial remitió a esta entidad las infografías correspondientes a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras de los compromisos de no impunidad 1, de los cuales se realizaron las siguientes difusiones: - de abril a junio en los estrados de los edificios de base 1 y base 2 - en el mes de abril en los portamenús del comedor.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de responsabilidades y verificación patrimonial remitió a esta entidad las infografías correspondientes a concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de la rendición de cuentas, y como ello se puede ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evolución patrimonial de los compromisos de no impunidad 2 de los cuales se realizaron las siguientes acciones: Durante el segundo trimestre del 2024, ingresaron a laborar 13 personas servidoras públicas, a las cuales se les entregó su notificación para presentar la declaración patrimonial inicial. Así mismo durante el segundo trimestre del 2024 causaron baja 10 personas servidoras públicas y de los cuales se les notificó a todos mediante memorándums la instrucción para presentar su declaración de conclusión. Esta Entidad llevo a cabo las acciones correspondientes para que la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		entidad cumpliera en tiempo y forma con la declaración de modificación en el mes de mayo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de responsabilidades y verificación patrimonial remitió a esta entidad las infografías correspondientes a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedora de los compromisos de no impunidad 3, de los cuales se realizaron las siguientes difusiones: - de abril a junio en los estrados de los edificios de base 1 y base 2 - en el mes de abril en los portamenús del comedor.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Dando seguimiento al Programa de Capacitación en materia de Transparencia Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2024. Se informa que en el segundo trimestre se realizaron 2 invitaciones a personas servidoras públicas a realizar los cursos ofertados por la secretaria de la Función Pública denominados "Administración Pública Federal libre de violencia", "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". En total al 30 de junio se recibieron 2 constancias. Se cargó en la plataforma del SSECCOE el formulario con los datos estadísticos y la evidencia correspondiente.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se recibieron solicitudes de asesorías o consultas en materia de conflictos e interés ante el Comité de Ética, sin embargo, la información se cargó en la plataforma del SSECCOE el formulario con los datos estadísticos y la evidencia correspondiente sobre las solicitudes y consultas sobre el tema de conflictos de intereses. Así mismo se informa que con fecha 21 de junio se realizó 1 invitación a personas servidoras públicas a realizar el curso ofertado por la secretaria de la Función Pública denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se cargó en la plataforma del SSECCOE el formulario con los datos estadísticos y la evidencia correspondiente sobre las difusiones y sensibilizaciones realizadas en materia de conflictos de intereses. Así mismo se realizó la difusión correspondiente en la porta menús del comedor.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>En seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción, la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública, específicamente respecto a la acción número 7, se informa que la Gerencia Jurídica recibió dos requerimientos de información, de los cuales uno se atendió oportunamente, y en el restante se solicitó una prórroga, la cual se encuentra dentro del término para cumplir con el requerimiento realizado.</p> <p>La subgerencia de Informática el en segundo trimestre no se reporta ningún caso de investigación administrativa en el combate a la impunidad.</p> <p>La Gerencia de Ingeniería ha recibido 4 (cuatro) requerimientos de información de la autoridad investigadora, de los cuales los 4 (cuatro) se atendieron oportunamente.</p> <p>La Subgerencia de Finanzas, no recibió ningún requerimiento de solicitud de información por</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>alguna autoridad investigadora, para la integración de algún expediente por la presunta comisión de falta administrativa de algún servidor público adscrito a la Subgerencia de Finanzas, por lo que no se tuvo la necesidad de entregar ningún tipo de información.</p> <p>La Gerencia de Comercialización informo que, durante el segundo trimestre del presente año, si bien se recibió un requerimiento por parte del OIC a esta Gerencia, este fue atendido en tiempo, por lo cual, a cierre de este trimestre, no se tienen requerimientos pendientes.</p> <p>Se informa que esta Gerencia de Planeación solicitó al Órgano Interno de Control por medio de correo electrónico si existe alguna presunta falta administrativa por parte de esta Gerencia en el segundo trimestre del año 2024 (abril, mayo y junio) a lo cual la respuesta fue del OIC fue que la Gerencia de Planeación no cuenta con requerimientos en el segundo trimestre.</p>
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Mediante memorándum No. ASIPONA/MAN/MEM/GI/744/2024 de fecha 20 de junio del presente, se informó a la Gerencia de Administración y Finanzas que respecto al cumplimiento del compromiso de Combate a la Impunidad No. 8, la Gerencia de Ingeniería No realizó capacitaciones de la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas durante los meses de enero, febrero y marzo del presente. Recursos materiales: Se informa que para el 2do trimestre del año 2024 no se cuenta con cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, estaremos en espera de convocatoria por parte de la secretaria de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Mediante memorándum No. ASIPONA/MAN/MEM/GI/744/2024 de fecha 20 de junio del presente, se informó a la Gerencia de Administración y Finanzas que respecto al cumplimiento del compromiso de Combate a la Impunidad No. 9, la Gerencia de Ingeniería informa que No se han presentado denuncias sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracción. Recursos materiales: Mediate el memo ASIPONA-MAN-MEM-RM/74I/2024 se informa que No se ha presentado denuncias sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracción y, por lo tanto, no se he remitido la correspondiente documentación comprobatoria.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Mediante memorándum No. ASIPONA/MAN/MEM/GI/744/2024 de fecha 20 de junio del presente, se informó a la Gerencia de Administración y Finanzas que respecto al cumplimiento del compromiso de Combate a la Impunidad No. 10, la Gerencia de Ingeniería informa que, No se han presentado denuncias sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracción y, por lo tanto, no se ha remitido la correspondiente documentación comprobatoria. Recursos Materiales: Mediante memo ASIPONA-MAN-MEM-RM/74C/2024 se informa que no se ha presentado denuncias sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracción y, por lo tanto, no se he remitido la correspondiente documentación comprobatoria.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	Subgerencia de Finanzas: Se ha generado la información que se presentará en la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Entidad, a celebrarse el 23 de julio del presente año, concerniente al avance del presupuesto ejercicio en las partidas del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>capítulo 1000, 2000 y 3000, con cifras al 30 de junio del año 2024, correspondientes al Gasto Corriente, en las que se refleja el ahorro obtenido en cada una de las partidas, incluidas las partidas de los Recursos Materiales y Servicios Generales, referidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana y los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. Recursos materiales: Mediante el memorándum ASIPONA-MAN-MEM-RM/74J/2024 en el cual se notifica que se cuenta con el oficio 411 UPCP 2023 2860 (Autorización de presupuesto 2024), documento donde se da a la entidad la suficiencia presupuestaria para el ejercicio fiscal 2024, se le informa que la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A de C.V cuenta con un contrato de arrendamiento de vehículos acorde con las directrices establecidos en dicho numeral, que específicamente establece, "VI. Se prohíbe la compra o arrendamiento de vehículos para el transporte y traslado servidores públicos cuyo valor comercial supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres UMA diaria vigente. Cuando resulte necesaria la compra o arrendamiento de vehículos para el transporte y traslado de servidores públicos cuyo valor comercial supere el monto antes referido, la compra o arrendamiento se realizará previa justificación que el afecto realice el Ente público, la cual se someterá a la consideración de la Secretaría de Hacienda.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>Subgerencia de Finanzas: Con el fin de aprovechar los ahorros generados por la aplicación de medidas para racionalizar el gasto y destinarlos a los programas prioritarios de la entidad en el año 2024, la alta dirección, adopto las decisiones estratégicas basadas en la información del desempeño de los Programas presupuestarios (Pp), con efectos directos en la Programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento y evaluación, teniendo como resultado al 30 de junio de 2024, una adecuación en el mes de marzo de 2024, aprobando en el Módulo de Adecuación Presupuestaria de Entidades por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la inversión por la cantidad de 412 millones de pesos, reduciendo la partida 35101 y 39202 del Gasto Corriente y asignando los recursos a las partidas de Inversión 62301, 58101 y 58901 para la Construcción del nuevo acueducto Armería-Manzanillo, la adquisición y expropiación de terrenos para la construcción de una vialidad para el segundo ingresos al recinto portuario.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</p>	<p>La subgerencia de informática informa en este segundo trimestre, en el módulo de recinto el cual permite llevar el control de mercancía que entre y sale del puerto.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.</p>	<p>La subgerencia de informática, en el segundo trimestre se presenta mediante la plataforma digital, se implementó la validación automática de muellaje que permite reducir el tiempo de validación cambiando de forma manual a automática.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>Recursos Materiales: Mediante el memorándum ASIPONA-MAN-MEM-RM/74J/2024 en el cual se notifica que se cuenta con el oficio 411 UPCP 2023 2860 (Autorización de presupuesto 2024), documento donde se da a la entidad la suficiencia presupuestaria para el ejercicio fiscal 2024, se le informa que la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A de C.V cuenta con un contrato de arrendamiento de vehículos acorde con las directrices establecidos en dicho numeral, que específicamente establece, "VI. Se prohíbe la compra o arrendamiento de vehículos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para el transporte y traslado servidores públicos cuyo valor comercial supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres UMA diaria vigente. Cuando resulte necesaria la compra o arrendamiento de vehículos para el transporte y traslado de servidores públicos cuyo valor comercial supere el monto antes referido, la compra o arrendamiento se realizará previa justificación que el afecto realice el Ente público, la cual se someterá a la consideración de la Secretaría de Hacienda.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con el fin de aprovechar los ahorros generados por la aplicación de medidas para racionalizar el gasto y destinarlos a los programas prioritarios de la entidad en el año 2024, la alta dirección, adopto las decisiones estratégicas basadas en la información del desempeño de los Programas presupuestarios (Pp), con efectos directos en la Programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento y evaluación, teniendo como resultado al 30 de junio de 2024, una adecuación en el mes de marzo de 2024, aprobando en el Módulo de Adecuación Presupuestaria de Entidades por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la inversión por la cantidad de 412 millones de pesos, reduciendo la partida 35101 y 39202 del Gasto Corriente y asignando los recursos a las partidas de Inversión 62301, 58101 y 58901 para la Construcción del nuevo acueducto Armería-Manzanillo, la adquisición y expropiación de terrenos para la construcción de una vialidad para el segundo ingresos al recinto portuario.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Entidad, celebrada el 29 de abril de 2024, se presentó el avance de cumplimiento de los Programas presupuestarios (Pp) de la Entidad al 31 de marzo de 2024, en el que se analizaron las variaciones en el cumplimiento de las metas y el presupuesto ejercido en sus programas presupuestarios y las causas que las originaron y se determinó el impacto de las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Derivado a la autoevaluación realizada en octubre del 2023 en relación con la identificación de riesgos se determinaron 7 riesgos para el 2024, a los cuales se les Dara seguimiento a través de acciones de mejora por parte de cada una de las áreas responsables. Para el segundo trimestre se presenta Matriz de riesgo 2024 y mapa de riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Gerencia de Ingeniería continuó con un Programa de Obra Anual que incluye 44 (cuarenta y cuatro) procedimientos licitatorios de los cuales se han publicado un total de 34 (treinta y cuatro). Para el trimestre, se tenían programadas 22 (veintidós) licitaciones, sin embargo, a la fecha del presente informe se han publicado 12 (doce), quedando pendientes de publicar 10 (diez) procedimientos mismos que contienen fecha de publicación en el mes de octubre y que su cumplimiento se reflejara en el cuarto informe trimestral. Lo anterior representa el 77.27% de avance a su cumplimiento total. Sobre los usuarios adscritos a la Gerencia de Ingeniería y que se encuentran acreditados para el uso del sistema de CompraNet en la Unidad Compradora 01333B002 - ASIPONA-Manzanillo-Gerencia de Ingeniería, se informa que su registro se encuentra debidamente actualizado al término del segundo trimestre como se desglosa a continuación: Arq. Andrea Fernanda López Ceballos, cargo: Subgerente Técnico de Proyectos y perfil: Administrador. Finalmente, en el periodo de abril a junio del 2024, No se han presentado incidencias e inconsistencias en CompraNet, ya que derivado a la Actualización del portal Versión 5.0, el sistema no permite concluir el registro de procedimientos licitatorios y/o registro de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>contratos sin solventar y cubrir todos los campos de información solicitados. Por lo que, a la fecha, no se cuenta con incidencias pendientes. Con fecha corte al 30 junio del 2024 el departamento de Recursos Materiales notifica que dentro del segundo trimestre comprendido por los meses (abril, mayo y junio) la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo ha realizado el 100% de sus procedimientos de manera totalmente electrónica.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El departamento de Recursos Materiales cargó dentro de la carpeta digital denominada PNCCIMGP (2019-2014), el acuse de la carga del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, adicional se agrega en archivo Excel el PAAAS 2024 Y Plantilla de carga masiva 2024, lo anterior con la finalidad de cumplir con el 2do trimestre del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el segundo trimestre se realizaron reportes de Tickets para conceptos de requerimientos de cada proceso de operación, dado sea errores, solicitudes, mejorar según sea su caso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión al interior de la Entidad y así como en la página comercial, se realizó la difusión en el segundo trimestre de materiales de sensibilización sobre conflictos de intereses, entre otros temas afines al Comité de Ética, etc. Las evidencias de las difusiones han sido cargadas en la plataforma del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética ha sesionado en 1 ocasión, para el segundo trimestre de 2024, se comunicó que no se llevaría a cabo la sesión ordinaria programada para el 21 de junio de 2024 derivado de no haber asuntos a tratar, las sesiones ordinarias pendientes se celebraran los trimestres consecuentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Para el segundo trimestre del 2024 se realizaron 9 cursos de capacitación de los 34 programados en el PAC. Así mismo se informa que se realizó en análisis correspondiente de los resultados obtenidos en el 2023, mismos que fueron plasmados en el PTCCO 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Atendiendo a las 21 normas internas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V, en el segundo trimestre que comprende los meses de abril, mayo y junio del 2024 se actualizaron 10 normas internas, así mismo, en seguimiento al programa de trabajo de simplificación y mejora de normas de ASIPONA Manzanillo para el 2024, se realizaron mesas de trabajo con todas las Gerencias involucradas en la sistematización de dichas normas.</p> <p>En razón de lo anterior, se hacen del conocimiento las acciones realizadas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.En fecha 28 de junio de 2024, se llevó a cabo mediante el tipo de movimiento "modificación de norma", la actualización de la norma denominada "Modelo del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la organización basada en procesos API-SM-SCCA-F-22". 2.En atención a la actualización de la norma denominada "Programa Operativo Anual", se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>comunica que, en razón de que en fecha 26 de marzo de 2024, se realizó un movimiento de edición a la referida norma dentro del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualmente su estatus se encuentra en proceso de validación, por lo siguiente, el Sistema SANI, no permite llevar a cabo la actualización de las normas de referencia mediante el movimiento de modificación de forma.</p> <p>No se omite mencionar que la solicitud se encuentra en proceso con folio 178535. Mediante el memorándum ASIPONA/MAN/MEM/GP/073/2024 de fecha 20 de junio, la gerencia de planeación informa a la Gerencia de Administración y Finanzas los avances en PIS del módulo de contratos así como la totalidad de los mismos registrados en plataforma.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Atendiendo a las 21 normas internas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V, en el segundo trimestre que comprende los meses de abril, mayo y junio del 2024 se actualizaron 10 normas internas, así mismo, en seguimiento al programa de trabajo de simplificación y mejora de normas de ASIPONA Manzanillo para el 2024, se realizaron mesas de trabajo con todas las Gerencias involucradas en la sistematización de dichas normas.</p> <p>En razón de lo anterior, se hacen del conocimiento las acciones realizadas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI):</p> <p>1.En fecha 28 de junio de 2024, se llevó a cabo mediante el tipo de movimiento "modificación de norma", la actualización de la norma denominada "Modelo del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la organización basada en procesos API-SM-SGCA-F-22".</p> <p>2.En atención a la actualización de la norma denominada "Programa Operativo Anual", se comunica que, en razón de que en fecha 26 de marzo de 2024, se realizó un movimiento de edición a la referida norma dentro del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualmente su estatus se encuentra en proceso de validación, por lo siguiente, el Sistema SANI, no permite llevar a cabo la actualización de las normas de referencia mediante el movimiento de modificación de forma.</p> <p>No se omite mencionar que la solicitud se encuentra en proceso con folio 178535. Mediante el memorándum ASIPONA/MAN/MEM/GP/073/2024 de fecha 20 de junio, la gerencia de planeación informa a la Gerencia de Administración y Finanzas los avances en PIS del módulo de contratos así como la totalidad de los mismos registrados en plataforma.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Atendiendo a las 21 normas internas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V, en el segundo trimestre que comprende los meses de abril, mayo y junio del 2024 se actualizaron 10 normas internas, así mismo, en seguimiento al programa de trabajo de simplificación y mejora de normas de ASIPONA Manzanillo para el 2024, se realizaron mesas de trabajo con todas las Gerencias involucradas en la sistematización de dichas normas.</p> <p>En razón de lo anterior, se hacen del conocimiento las acciones realizadas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI):</p> <p>1.En fecha 28 de junio de 2024, se llevó a cabo mediante el tipo de movimiento "modificación de norma", la actualización de la norma denominada "Modelo del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la organización basada en procesos API-SM-SGCA-F-22".</p> <p>2.En atención a la actualización de la norma denominada "Programa Operativo Anual", se comunica que, en razón de que en fecha 26 de marzo de 2024, se realizó un movimiento de edición a la referida norma dentro del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualmente su estatus se encuentra en proceso de validación, por lo siguiente, el Sistema SANI,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>no permite llevar a cabo la actualización de las normas de referencia mediante el movimiento de modificación de forma. No se omite mencionar que la solicitud se encuentra en proceso con folio 178535. Mediante el memorándum ASIPONA/MAN/MEM/GP/073/2024 de fecha 20 de junio, la gerencia de planeación informa a la Gerencia de Administración y Finanzas los avances en PIS del módulo de contratos así como la totalidad de los mismos registrados en plataforma.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 11 de marzo de 2022 se remitió a esta entidad mediante oficio No. C 393/22 de las estructuras organizacionales de los puestos autorizados a partir del 01 de marzo de 2022, así como el organigrama vigente de esta entidad. Los cuales al segundo trimestre del 2024 se encuentran vigentes evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizó el análisis del impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales mediante el formato denominado "Elementos de Análisis", el cual fue remitido el 25 de julio de 2022, a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, el formato debidamente requisitado por parte de esta entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	De acuerdo con lo solicitado por la DGFAP El Manual de Organización se actualizó con fecha 29 de mayo 2023. Así mismo mediante oficio SRCI/UPRH/DGOR/1807/2023 de fecha 29 de agosto de 2023, notificaron a esta Entidad, el estatus de todas las ASIPONAs con relación a los Manuales de Organización, en el cual la ASIPONA Manzanillo cuenta con el visto bueno de actualizado, ya que dicho manual contiene los apartados establecidos de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC. Dicho documento ya se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>Se realizó el análisis del impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales mediante el formato denominado elementos del análisis el cual fue remitido con fecha 25 de julio de 2022, a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, el formato debidamente requisitado por parte de esta entidad.</p> <p>Asi mismo se informa que Con fecha 11 de marzo de 2022 se remitió a esta entidad mediante oficio No. C 393/22 las estructuras organizacionales de los puestos autorizados a partir del 01 de marzo de 2022, así como el organigrama vigente de esta entidad. Se informa que, para este segundo trimestre del 2024, se encuentran vigentes evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Por lo cual al trimestre no se proponen nuevos acuerdos al COCODI."</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Gerencia Jurídica informa que en seguimiento al PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN, IMPUNIDAD Y DE MEHORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA (PNCCIMGP 2019-2024), específicamente en relación con el número de acción de Uso de Bienes 4, mediante memorándum número ASIPONA/MAN/MEM/GJ/234/2024, se informa que a la fecha se encuentran en análisis las acciones para identificar los inmueble y/o espacios competencia de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V., que no cuentan con la información actualizada, lo anterior, con la finalidad de favorecer el desarrollo del máximo potencial de los inmuebles de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Gerencia e Comercialización informa que en seguimiento al PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN, IMPUNIDAD Y DE MEHORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA (PNCCIMGP 2019-2024), específicamente en relación con el número de acción de Uso de Bienes 4, mediante memorándum número ASIPONA/MAN/MEM/SGP/026/2024, se informa que en el trimestre que comprende de los meses abril, mayo y junio del ejercicio 2024, después de realizar una visita de inspección a los espacios físicos de esta entidad, no se detectaron espacios ocupados de manera irregular.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Gerencia de Ingeniería: En la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Obra Pública celebrada el 26 de abril del presente, se autorizó la actualización del programa de Mantenimiento mismo que se adecua a 11 contratos de mantenimiento, considerando llevar a cabo en el ejercicio pavimentación de vialidades y conservación de edificios administrativos. Recursos materiales: El departamento de recursos materiales, presenta para el segundo trimestre del 2024 el Programa Anual de Mantenimiento proporcionado por la Gerencia de Ingeniería.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se adjunta el inventario de los bienes inmuebles de pertenecientes a esta entidad. Asimismo, se adjuntan las escrituras y demás información que se encuentra en nuestro poder.

Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difundieron a lo largo del segundo trimestre del año valores y principios institucionales, con el fin de dar a conocer el comportamiento idóneo que deben mantener los servidores públicos en el cumplimiento de sus actividades. Mediante el portal del INAI, se muestra a la ciudadanía contratos, licitaciones, ingresos, sueldos, etc., con el fin de informar lo relacionado con las y los servidores públicos y así prevenir la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La segunda sesión del COCODI 2024, se llevó a cabo el 30/04/2024, en el cual se le dio seguimiento a los programas presupuestales a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales en el apartado denominado desempeño institucional.
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	Para este trimestre se lleva a cabo el seguimiento de los riesgos, establecidos para el ejercicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	fiscal 2024, el cual se atenderá con mayor precisión los temas de definición de metas y sus procesos de seguimiento para Alcanzarlas. El conjunto de condiciones de atención para la mejora de la operación portuaria de ASIPONA Mazatlán, se establece a partir de 4 riesgos precitados, en estos riesgos se contemplan los de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre 2024, no se realizaron cambios en el inventario de normas internas, situación que no tiene repercusiones en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables. De igual manera se cuenta con el inventario actualizado de procesos esenciales de la entidad y se informa que durante este trimestre no se realizaron cambios o modificaciones a los mismos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se cuenta con el 100% de los contratos registrados en la Bitácora Electrónica.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difunde periódicamente mediante correo electrónico a las y los servidores públicos de la entidad, información emitida por la Función Pública, donde dan a conocer la plataforma y el link de ingreso a la página web de los Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción. Toda la plantilla de la entidad ya se encuentra capacitada en relación a este tema.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Derivado de la necesidad de construir una base sólida de conocimientos y experiencia para la lucha contra la corrupción, la opacidad y la impunidad, la Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V. a través del INAI y SFP sensibiliza a las y los servidores públicos mediante sus portales de internet sobre cursos y capacitaciones en materia de transparencia, integridad y rendición de cuentas, el cual, se continuará capacitando al personal durante el ejercicio 2024.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre del 2024, se difundió mediante correo electrónico a las personas servidoras públicas de la entidad, material sobre conflictos de interés, compromisos de no impunidad, así como la promoción y difusión de los principios legales emitidos por Función Pública, cumpliendo con el 100% de la difusión solicitada.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante abril y mayo se realizaron campañas para la presentación y cumplimiento de la Declaración Patrimonial. El 100% del personal cumplió con la presentación de la Declaración.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre de 2024, mediante correos electrónicos se difunden directrices y principios, el cual, se dieron a conocer los principios y valores emitidos por el SSECCOE, además de incluir los compromisos de freno a la impunidad, cumpliendo con la solicitado por Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitó al personal de la entidad durante el segundo trimestre de 2024 con cursos en línea en la página de la Función Pública, en colaboración con el Comité de Ética, sobre temas de Conflictos de intereses y la Nueva Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difunde periódicamente material proporcionada por Función Pública y mediante el Comité de Ética de la entidad, para el conocimiento de las y los servidores públicos en materia de conflictos de intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el trimestre que se informa, la entidad sin comprometer los objetivos y metas de los programas presupuestarios aprobados, se aplican las medidas de austeridad, así como los lineamientos, de acuerdo a lo previsto en los Artículos 10 a 12 de la LFAR. La entidad tiene un subejercicio por \$11,160,356.37 en el trimestre, derivado de que no se a ejercido incremento a las percepciones, la creación de plazas, y menor ejercido en conducción de señales, arrendamientos de bienes informáticos, telecomunicaciones, otras asesorías, servicios de vigilancia, seguros de bienes patrimoniales, mantenimiento y conservación de inmuebles, difusión de mensajes comerciales y otros impuestos y derechos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros obtenidos se derivan de la aplicación de las medidas de austeridad y sus lineamientos. El diferencial se refleja en la disponibilidad final mejorando el balance financiero de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizarán las contrataciones del software suficiente con el fin de reducir costos, sin que esto afecte el desarrollo de las funciones que se realizan en la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se está dando seguimiento a los 4 trámites y servicios publicados en CONAMER: 1) Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones, Prestación de Servicios Portuarios o Prestación de Servicios Conexos 2) Servicios de uso de infraestructura portuaria 3) Solicitud de credenciales de acceso al Recinto Portuario 4) Solicitud de servicios de bascula, suministro de agua y recolección de basura. Logrando con ello sistematizar, agilizar y simplificar los procesos a través de trámites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, mediante un navegador web, además de Integrar a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán, aportando mayor eficiencia en los procesos y servicio a nuestros clientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicaran a los capítulo 2000 materiales y suministros y al 3000 servicios generales En relación al inciso a) se privilegió la Licitación pública obteniendo mejores condiciones para la Entidad. La entidad cuenta con un presupuesto asignado en el trimestre para el capítulo 2000 por \$1,426,502.00 y para el ejercicio por \$5,570,145.00; de igual forma para el 3000 por \$31,082,758.00

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y para el ejercicio por \$149,605,203.00 respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo del reporte se realizó el avance del eficiente ejercicio del presupuesto, del programa presupuestario E002 Operación de infraestructura marítima portuaria; se realizaron las siguientes acciones, se privilegió la Licitación pública obteniendo mejores condiciones para la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Las acciones relevantes de los programas presupuestarios (Pp) alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, fue que se privilegió la Licitación pública obteniendo mejores condiciones para la Entidad. Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 30%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Con los riesgos determinados en el ejercicio fiscal 2024, y con las actividades relacionadas con el establecimiento de estrategias, metas y alcances del Programa Maestro de Desarrollo Portuario 2019-2024, que incluye acciones concretas de Diseño y ejecución de proyectos de infraestructura portuaria, los sistemas de control y seguimiento administrativo y financiero de los servicios portuarios, promoción, comercialización y de servicios, se logra la Planeación. para este Programa de Administración de Riesgos se contemplaron 4 riesgos (Contrataciones Públicas Planeadas, Adjudicadas, Ejecutadas y Finiquitadas fuera de Normatividad; Programas y Compromisos Gubernamentales Ejecutados Deficiente; C.C. P. D., de Usos, de P. S. P. y conexos Adjudicados y Supervisados fuera de Normatividad e ingresos cobrados y/o enterados fuera de norma).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 100% Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Actualizados. Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas: 8 Pendientes:10 Fecha de publicación anual del PAAASOP: 26 de Enero de 2024
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS inicial se registró el 26 de enero de 2024, Se entregó las actualizaciones que tuvo el PAAAS durante lo que va del año. Se mantienen al 100% las actualizaciones mensuales, siendo el 27 de mayo la última actualización registrada. Se han realizado 8 licitaciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con los equipos de videoconferencias, se llevan a cabo reuniones con clientes, empleados y Unidades Administrativas, lo que ha apoyado a mantener las operaciones en el puerto. Se promovió con los empleados el uso de herramientas para trabajar a distancia, con el fin de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>facilitar las operaciones en ASIPONA Mazatlán, lo que ha permitido acceder a los sistemas informáticos, correo electrónico y manejo de archivos de manera remota.</p> <p>Se ha seguido trabajando con los trámites electrónicos efectuados de manera remota en tiempo real, mediante un navegador web, integrando a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética a través de su Secretaria Ejecutiva, difunde mediante correo electrónico material sobre Integridad Pública o Nueva Ética Pública, además de principios y valores del Código de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre se capacitó al nuevo personal que integra el Comité de Ética, asesores, así como a las y los servidores públicos de la entidad, en temas relacionados con la Nueva Ética Pública. a) Para eso el Comité de Ética se encuentra integrado correctamente. b) Se han cumplido con las sesiones requeridas en el Programa Anual de Trabajo 2024 (PAT), así como sesiones extraordinarias. c) Se cumple con las actividades establecidas en el PAT. d) Se reporta correctamente de acuerdo al Tablero de Control 2024 en el portal del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	No se ha ingresado al SPC. Durante el segundo trimestre se cumplió con un 85% del Programa Anual de Capacitación. Se trabajó para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la entidad. Mediante los resultados obtenidos en la encuesta ECCO se implementan las recomendaciones sugeridas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre no se realizaron cambios en el inventario de normas internas, situación que no tiene repercusiones en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables. De igual manera se cuenta con el inventario actualizado de procesos esenciales de la entidad y se informa que durante este trimestre no se realizaron cambios o modificaciones a los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se trabajó en la actualización de las normas internas de la entidad, de acuerdo al programa de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el segundo trimestre, se llevó a cabo reuniones de trabajo en coordinación con las ASIPONAS y la DGFAP, derivado de las auditorías de certificación lo cual se considera como una acción de mejora ya que todas las ASIPONAS trabajaron en equipo para la revisión de los procesos y demás documentos del SGI y con respecto a las normas internas de la entidad, no se realizaron acciones de simplificación o mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional se encuentra debidamente actualizada y 2 puestos eventuales que terminan su vigencia el 31 de diciembre autorizados por Secretaría de Hacienda y Crédito Público. De acuerdo a sus actividades se evitó la duplicidad de funciones.
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	El Manual de Organización de la Entidad, se encuentra actualizado y publicado en el DOF.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En apego a la primera norma Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno se deberá analizar la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma e identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los contratos de cesión parcial de derechos de acuerdo al avalúo maestro del puerto.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizaron las consultas de los inmuebles de la entidad y se encuentran integrados al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Respecto a las acciones jurídicas en caso de ocupación irregular, a la entidad, en el caso del recinto portuario, no nos aplica el artículo 107 de la Ley General de Bienes Nacionales, sino que, en caso de ocupación irregular, debemos iniciar un Procedimiento Administrativo de Recuperación de Áreas (PARA) ante la Dirección General de Puertos, adscrita a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante de la Secretaría de Marina.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el trimestre se enviaron a la DGP para su autorización contratos de XX áreas (Pescados Industrializados S.A de C.V, Astillero SENI R.L. de C.V., Unión de vendedores de Artesanías Mexicanas del Puerto de Mazatlán A.C.)
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se aprovecharon 4 patios externos a la terminal comercial para arrendarlos para el almacenamiento de automóviles de importación
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está trabajando con las áreas para mantener actualizadas las normas internas de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la próxima sesión ordinaria del COCODI se informará el listado de inmuebles, así como su situación jurídica.

Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., el Comité de Operaciones, es el mecanismo de participación ciudadana mediante el cual se informa a la ciudadanía y se reciben sus comentarios y/u opiniones respecto a los servicios que ofrece el puerto, para lo cual se levantan actas de las reuniones las cuales son publicadas en la página web de la entidad lo correspondiente a los meses de abril, mayo y junio 2024.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Los resultados al seguimiento a los programas presupuestarios, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos por el segundo trimestre del ejercicio de 2024 se reportarán en la tercera sesión del COCODI del ejercicio 2024. No hay acuerdos a los programas presupuestarios para darle seguimiento, derivado que no se ha excedido el presupuesto ejercido respecto a lo programado.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>1.- Después de un análisis con las áreas de la Entidad, se llevó a cabo una actualización de la Matriz de Riesgos para el ejercicio 2024, identificándose 11 riesgos que se encuentran plasmados en la Matriz de Riesgos, considerando el logro de los objetivos y metas institucionales.</p> <p>2.-Se encuentran identificados aquellos riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción en la ejecución de los programas.</p> <p>3.- se tienen clasificados los riesgos en el mapa de riesgos institucional, con base en su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto, no habiendo ninguno en el cuadrante rojo.</p> <p>4.- Se incluyen en la Matriz de Riesgos Institucional los riesgos con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5.</p> <p>5.En el tercer trimestre se dio seguimiento al programa de trabajo de administración de riesgos, en el cual las unidades administrativas responsables de su seguimiento reportaron el avance de las acciones al cierre del primer trimestre.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., informa que, al primer trimestre 2024, no existen observaciones pendientes de solventar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En este trimestre se reporta la carga del contrato Numero: GAF-GOI-059-2023, adjudicado a SERVICIOS INDUSTRIALES E INSTITUCIONALES, S.A. DE C.V. y el contrato GAF-GOI-044-2024, adjudicado a VIP INGENIERÍA, S.A. DE C.V.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, se promueve el uso de la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a través de la página de internet www.puertosyucatan.com
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre periodo de enero a marzo de 2024, se capacitaron a 2 servidores públicos en materia de datos personales, ingresando a las mesas permanentes de asesoría en materia de protección de datos personales, impartidas por la Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en los cuales se abordaron diversos temas en relación con el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, así como las sanciones a que pueden hacerse acreedoras, se han realizado a través de diversa infografía que se comparte por medio del correo electrónico, así como con la colocación de infografía en los puntos de acceso a los que el personal tiene acceso.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el segundo trimestre 2024 la entidad remitió el 03 de abril de 2024, vía correo electrónico a todo el personal trabajador el material difundido por la Dirección General de Responsabilidades y verificación patrimonial respecto a las sanciones a las que se puedan hacerse acreedores en caso de cometer una falta administrativa
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el segundo trimestre 2024 la entidad remitió el 03 de abril de 2024, vía correo electrónico a todo el personal trabajador el material difundido por la Dirección General de Responsabilidades y verificación patrimonial respecto a las sanciones a las que se puedan hacerse acreedores en caso de cometer una falta administrativa
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	En el periodo que se informa, el Comité de Ética no ha brindado capacitación a las personas servidoras públicas, en materia de conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo que se reporta, el Comité de Ética de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, no ha recibido solicitud alguna para asesoría y/o consulta en materia de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética, por medio de correo electrónico comunica al personal trabajador de la entidad, infografía con relación al tema de conflicto de intereses, así como por medio de la pantalla de acceso al edificio administrativo, a la cual, tanto el personal que labora en la entidad, como las visitas, se enteran de la misma.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo que se reporta, la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., ha atendido con oportunidad por parte de los servidores públicos de la entidad, los requerimientos de información y documentación formulados por la autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el segundo trimestre se capacitaron personal del departamento de recursos materiales, en los temas relacionados con el módulo de formalización de contratos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al cierre del segundo trimestre la entidad no ha detectado hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas, sin embargo, dentro de los procesos de adjudicación (invitación y/o licitación) se remite al Órgano Interno de Control para su revisión y/o verificación documentos obligatorios que, en su caso, pudieran ser apócrifos
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre del segundo trimestre del ejercicio 2024 la entidad ha emitido dentro de los 15 días naturales a la fecha en que se tiene conocimiento de alguna infracción en materia de contrataciones públicas al OIC para su procedimiento y procedencia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	Durante el periodo que se informa, la Entidad sin comprometer los objetivos y metas de los programas presupuestarios aprobados, se aplica las medidas de austeridad, así como los lineamientos, de acuerdo a lo previsto en los Artículos 10 al 12 de la Ley Federal de Austeridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros obtenidos se derivan de la aplicación de las medidas de austeridad y sus lineamientos. El diferencial se refleja en la disponibilidad final mejorando el balance financiero de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La ASIPONA Progreso, con la implementación de diversos módulos de la Plataforma Puerto Inteligente Seguro (PIS), se han reducido el costo de licenciamientos en el ámbito de seguridad, operaciones y de finanzas. Conectando diversos procesos en una sola herramienta integral, generando un ahorro que se apeg a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Para este trimestre en el ámbito de administración, continúa trabajando en la implementación del módulo de Solicitud de autorización de dirección, contratos administrativos y de obra pública, con el fin de implementar trámites de egresos. Adicionalmente se recibió capacitación y se está programando capacitar a las áreas para la carga de solicitudes correspondientes y generación de algunos contratos de prueba de 2023.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Parte I. Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Citas, Presencial, telefónico, correo electrónico, en línea, 100% de avance, En uso ◦ Alta y gestión de usuarios, En línea, 100% de avance, En uso ◦ Línea de captura, N/A, 0% de avance, No se cuenta con línea de captura ◦ Pago en línea, En línea, 100% de avance, En uso ◦ Recepción de documentos, Presencial, correo electrónico, en línea, 100% de avance, En uso. ◦ Ingreso de trámites, En línea, 100% de avance, En uso. ◦ Gestión de trámites, En línea, 100% de avance, En uso. ◦ Notificación electrónica, N/A, 0% de avance, No se cuenta con notificación electrónica. ◦ Resolución de trámites, En línea, 100% de avance, En uso. ◦ Atención a inconformidades, Presencial, Correo electrónico, 100% de avance, En uso. ◦ Expediente digital, N/A, 0% de avance, No se cuenta con expediente digital. ◦ Archivo digital, N/A, 0% de avance, No se cuenta con archivo digital. ◦ Soporte y Atención, Mixto, 100% de avance, En uso. ◦ Encuesta de satisfacción, N/A, 0% de avance, No se cuenta con un sistema de encuesta de satisfacción. <p>Parte II. Dimensión interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la APF.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, utiliza WEB servicios de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el segundo trimestre se da seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno 2024, y se presenta al COCODI su seguimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los programas presupuestarios autorizados para ejercicio fiscal 2024 está orientado al logro de los objetivos de la Entidad, los resultados del segundo trimestre se reportarán en la tercera sesión del COCODI del ejercicio 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los resultados al seguimiento a los programas presupuestarios, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos por el segundo trimestre del ejercicio de 2024 se reportarán en la tercera sesión del COCODI del ejercicio 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen identificados 11 riesgos, los cuales en el 2024 se actualizaron las acciones de control para que se dé cumplimiento a los objetivos y metas institucionales mismos que se encuentran plasmados en la Matriz de Riesgos para su seguimiento. Se lleva a cabo de manera trimestral su seguimiento y es reportado al COCODI y en el Sistema de Control Interno Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Comité de Operaciones de la Entidad, es el mecanismo de Participación Ciudadana para atender todas las solicitudes de los usuarios del Puerto, ahí mismo se da atención a todos los requerimientos que se presenten y se informa a los ciudadanos los resultados de las mismas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>En el segundo trimestre del ejercicio 2024 se llevaron a cabo seis procedimientos de contratación, de los cuales; dos fueron Invitación a cuando menos tres y cuatro fueron licitaciones nacionales, ambas de carácter electrónico:</p> <p>1.- Fallo de la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-13-J2U-013J2U001-N-48-2024, A CON EL OBJETO DE CONTRATAR EL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y JARDINES DE LA INSTALACIÓN PORTUARIA EN LA MARINA COZUMEL ASIPONA", informando que se adjudicó a RS VIGILANCIA CORPORATIVA S.A. DE C.V.</p> <p>2.- Fallo INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-13-J2U-013J2U001-N-57-2024, A CON EL OBJETO DE CONTRATAR EL "SERVICIO DE MIGRACIÓN DE ALMACENAMIENTO Y RESPALDO PARA LAS CÁMARAS DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN DE LA ASIPONA PROGRESO DEL EJERCICIO 2024" informando que se declaró Desierta.</p> <p>-----</p> <p>1.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-13-J2U-013J2U001-N-37-2024 OBJETO: CONTRATAR EL "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA, CONTROL Y VIGILANCIA DE LA MARINA COZUMEL ASIPONA" informando que se adjudicó a SEPIVER S.A. DE C.V.</p> <p>2.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA, No. LA-13-J2U-013J2U001-N-63-2024 OBJETO: CONTRATAR LA "ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA CENTRO DE CONTROL DE TRÁFICO MARÍTIMO." informando que el procedimiento fue cancelado.</p> <p>3.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-13-J2U-013J2U001-N-64-2024, CON EL</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>OBJETO DE CONTRATAR EL "EL "SERVICIO DE ANÁLISIS DEL MODELO FINANCIERO DE LA SOLICITUD DEL CONVENIO DE PRÓRROGA DEL CONTRATO DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS Y OBLIGACIONES PARA LA TERMINAL DE CONTENEDORES.", informando que este procedimiento se declaró DESIERTO.</p> <p>4.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-13-J2U-013J2U001-N-67-2024, CON EL OBJETO DE CONTRATAR EL "ESTUDIO PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS TARIFAS DE USO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE LA MARINA COZUMEL.", informando que este procedimiento se declaró DESIERTO.</p> <p>No se reportó ninguna incidencia en este trimestre.</p> <p>En este trimestre no se realizaron modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, en el sistema Compranet en el módulo del PAAASOP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La ASIPONA Progreso promueve el uso de las tecnologías para la atención de asuntos vía remota a través de internet, por lo cual, hace uso de videoconferencias, telefonía IP y correo electrónico como herramientas que permitan comunicar a la entidad con toda la comunidad portuaria, ASIPONAS, oficinas centrales y ahora Marina Cozumel
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, la difusión de contenido acerca de los elementos fundamentales de la nueva ética pública, se realiza por medio de infografía que se transmite en la pantalla de acceso al edificio, así como también por medio de la página de internet de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, el personal que labora en la misma tiene conocimiento del personal que conforma el Comité, ya que de forma constante se difunde cuál es la integración del mismo en la pantalla de acceso, a la cual el personal trabajador tiene acceso de forma permanente; igualmente por medio del correo electrónico comiteprevencion@puertosyucatan.com se comparte la información
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el segundo trimestre algunas acciones del Programa Anual de Capacitación, se reprogramaron por la carga de trabajo. En el 2023, se implementaron las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, derivadas de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, se ha realizado en el sistema del SANI, la actualización de las normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Normatividad registrada en el SANI, correspondiente a los procesos de la entidad. Se realizó la primera sesión del Comité
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Durante el periodo que se reporta, se realizó la revisión de la normatividad registrada en el SANI, correspondiente a los procesos de la entidad. Se realizó el informe anual de cumplimiento del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO (PADA) 2023, se solicitó a las áreas de la entidad la actualización del inventario documental por el periodo 2023.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La ASIPONA Progreso S.A. de C.V. no está sujeta a lo establecido en la Ley de Servicio Profesional de Carrera. La estructura fue registrada ante la Secretaría de la Función Pública mediante oficio CGGEP-UPRH-0270-2024 CGGEP-UPRH-DGOR-0442-2024_F_240305_212750, emitido por la Coordinación General de Gobierno Eficaz y Probidad de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, quedando registrada la estructura con la renivelación para el personal de mando. Durante este segundo trimestre, se reportó quincenalmente en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) la estructura de la Entidad. No se cuenta con presupuesto asignado para el personal por honorarios por lo que no es aplicable a la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A la ASIPONA Progreso, S.A. de C.V. no le aplica el registro en la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF DGOR, únicamente se reporta en el portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda a trimestre vencido. El primer trimestre del 2024 se envió en el módulo de servicios personales de la SHCP el pasado 11 de abril 2024 y el segundo trimestre se cargó en el portal el 9 de julio del año 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el segundo trimestre de 2024, se han actualizado procedimientos internos de la ASIPONA Progreso que forman parte del Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En apego a la primera norma Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno se analizó la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma y se determinó que es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales; por lo que no fue necesario proponer al Comité acuerdos para corregir insuficiencias.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La ASIPONA Progreso cuenta con un padrón inmobiliario para su consulta los cuales incluyen un dictamen valuatorio actualizado. Los cuales son reportados al COCODI.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La ASIPONA Progreso tiene a su cargo 14 inmuebles de los cuales se encuentran inscritos en el registro público de la propiedad y cuentan con folio real, en este trimestre se ha dado atención a requerimientos por parte del INDAABIN
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., solicitó a la Dirección

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	General de Puertos, designar personal técnico para la realización de la rectificación de medidas y colindancias en sitios de la zona, en conjunto con personal de la ASIPONA Progreso, para estar en posibilidad de contestar a la persona moral Multiforo GD, S.A.P.I. de C.V., sobre los límites de las colindancias con el recinto portuario. Una vez realizada la visita de verificación en el sitio de las coordenadas del recinto, publicadas en el DOF del 15 de febrero de 2006, la Dirección General de Puertos, determinó (del levantamiento antes citado), que existe una invasión por ambas partes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles a cargo de la Entidad consisten en su mayoría, en Recintos Portuarios que recibió en Concesión, su uso, tiene por OBJETO. La administración portuaria integral de los puertos mediante: I. El uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público de la Federación que integran el recinto portuario del puerto de Progreso, cuya superficie se encuentra delimitada y determinada. El uso, aprovechamiento y explotación de las obras e instalaciones del Gobierno Federal ubicadas en el recinto portuario. III. La construcción de obras, terminales, marinas e instalaciones portuarias en el recinto de que se trate, y IV. La prestación de los servicios portuarios. Y en todos los casos se vigila el óptimo aprovechamiento de los espacios dentro de los PUERTOS, mismos que por su especialidad no podrían ponerse "a disposición" de cualquier dependencia, salvo a la SCT o a la SEMAR, en su caso.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La entidad se apega rigurosamente a las disposiciones establecidas en su Programa Maestro de Desarrollo Portuario con objetivos a realizar con los inmuebles concesionados a mediano y largo plazo mismo que son autorizados cada 5 años, actualmente por la SEMAR que en su caso es la dependencia otorgante revisora de la concesión
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presenta al COCODI, el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Al periodo que se informa, se cuenta con "Posicionamiento de Cero Tolerancia a los Actos de Corrupción en la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V." vigente, difundido y al alcance del personal de la Entidad a través de correo electrónico y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		publicado en la página web de ASIPONA Puerto Chiapas. En las adquisiciones de bienes y servicios la entidad da prioridad a la contratación a través del proceso de licitaciones; en las cuales se solicita la manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El departamento de recursos materiales de manera continua se comunica al proveedor a través de correos electrónicos el mensaje que dice "no a la corrupción". Trimestralmente la subgerencia de planeación reporta el seguimiento del PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR), para evitar incumplimiento de objetivos y metas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al trimestre que se informa que envía por correo información relativa a la política de Igualdad y No Discriminación.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Al trimestre que se informa la entidad ha compartido la infografía de la campaña de SFP Ciudadanos alertadores Internos y Externos de la corrupción. Así también correos electrónicos al personal de la entidad para el uso de la plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se hizo difusión al personal de los cursos disponibles durante este trimestre, de los cursos que ofrece las diferentes plataformas institucionales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión vía correo electrónico a todo el personal de los reglamentos de la Entidad y formas de actuar al incumplirlos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión de infografías relativas al tema, vía correo electrónico a todo el personal de la Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Al periodo que se informa, el Código de Conducta se encuentra actualizado, difundido al personal de la Entidad y publicado en la página web de ASIPONA Puerto Chiapas.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Se presenta reporte de registro de capacitación del CEPCI al 2do. trimestre 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de infografías relativas al tema, vía correo electrónico a todo el personal de la Entidad.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La entidad comparte información relativa a capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al segundo trimestre este departamento ha logrado los resultados alcanzados, disminuyendo los gastos mediante la aplicación de las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros que se han generado, se están destinando a los programas prioritarios de la Entidad para generar mayor inversión dentro del puerto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La plataforma de Puerto Inteligente Seguro ofrece múltiples beneficios no solo al sector portuario mexicano, sino a todo el comercio exterior, tales como: Realiza la trazabilidad del despacho de mercancías y el control de las actividades portuarias. Digitaliza los documentos y agiliza las autorizaciones de la entrada de la carga. Permite fluidez en la entrada y salida de carga, vehículos y personas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Trazabilidad del despacho de mercancías: El PIS registra y controla las actividades portuarias, lo que facilita el seguimiento de la carga. Digitalización de documentos: Agiliza las autorizaciones para la entrada de la carga al puerto al digitalizar los documentos. Fluidez en la entrada y salida de carga, vehículos y personas: El PIS optimiza los procesos operativos y garantiza una mayor eficiencia. Integración con otros sistemas portuarios: Enlaza con diferentes sistemas dentro del puerto para una gestión más coordinada. Protección marítima y portuaria: El PIS contribuye a la seguridad general del puerto y beneficia a los clientes
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	Se da seguimiento al procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y servicios en base a la ley

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	de adquisiciones, políticas, manuales, y procedimiento registrado en el sistema de gestión integral. A la fecha se informa que en la primera sesión ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional no se reportaron prestaciones de servicio.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	jdr materiales: Al 2do trimestre, se da seguimiento al contenido de las políticas y programas contribuyendo al logro de objetivos, mejoras y al uso eficiente de los recursos. contabilidad: Al perdido que se informa, se ha dado cumplimiento a cada uno de los programas presupuestarios de acuerdo al PEF autorizado del ejercicio 2024 para el uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SGPLANEACIÓN INFORMA: Trimestralmente esta Subgerencia solicita a cada área responsable de la información de acuerdo a su competencia, la integración de la presentación del COCODI, informando que se llevó a cabo la primera sesión ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional, en donde se dio a conocer el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios de esta Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SGPLANEACIÓN INFORMA: A la fecha esta Subgerencia de Planeación , Trimestralmente le da seguimiento al PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR), donde se plasman todos los riesgos identificados que puedan obstaculizar las metas y objetivos de la institución. También se da seguimiento a las acciones correctivas y preventivas identificadas en los actos de fiscalización.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al periodo que se informa, se cuenta con "Posicionamiento de Cero Tolerancia a los Actos de Corrupción en la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V." vigente, difundido y al alcance del personal de la Entidad a través de correo electrónico y publicado en la página web de ASIPONA Puerto Chiapas, así como, difusión de infografías relativas al tema, vía correo electrónico a todo el personal de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al 2do. trimestre de 2024, se informa a través de CompraNet y de la página en internet el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal 2024
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	Al 2do. trimestre de 2024, se ha cumplido en tiempo y forma con él envió de información de las contrataciones consolidadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información Conectividad Remota, por (VPN) y puedan hacer uso de los servicios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión vía correo electrónico a todo el personal de la Entidad de los reglamentos de la Entidad e infografías relativas al tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión vía correo electrónico a todo el personal de la Entidad de los reglamentos de la Entidad e infografías relativas al tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizó la difusión vía correo electrónico a todo el personal de la Entidad de infografías relativas al tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo que se informa, se llevó a cabo la reunión de trabajo para la actualización de las Normas Internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el periodo que se informa, se llevó a cabo la reunión de trabajo para la actualización de las Normas Internas. Se llevó a cabo la actualización de riesgos en los diferentes procesos sustantivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realiza seguimiento a la elaboración de los reportes en apego al cumplimiento de las acciones de simplificación y mejora de los procesos sustantivos, así como, la revisión de las acciones referidas a los procesos a fin de hacer uso óptimo de las tecnologías de la información, se anexa difusión de plataformas electrónicas para la realización de cursos, videoconferencias, así como, infografías relativas a diversos temas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Entidad cuenta con una estructura registrada en los sistemas determinados por las instancias correspondientes la cual ha sido autorizada por las mismas, con el mínimo indispensable de plazas y en apego a las normativas por ellos mismos determinadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con la estructura organizacional la entidad cumple con sus objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al periodo que se informa, el Manual de Organización se encuentra actualizado y publicado en la página web de esta Entidad (http://www.puertochiapas.com.mx/documentos/normatividad/2023_manual_organizacion_chiapas.pdf) y en el Diario Oficial de la Federación (https://www.dof.gob.mx/2023/SEMAR/MANUAL-DE-ORGANIZACION-ASIPONA-CHP.pdf).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Trimestralmente esta Subgerencia solicita a cada área responsable de la información de acuerdo a su competencia, la integración de la presentación del COCODI, informando que se llevó a cabo la primera sesión ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional, en donde no hubo acuerdos por atender.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La entidad vigila el óptimo uso de sus instalaciones y la de los cesionarios al periodo que se informa.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La entidad mantiene vigentes las políticas y programas de mantenimiento para la conservación de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Mantiene vigentes los inventarios de los bienes resguardados por los servidores públicos de la entidad.

Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Esta entidad mantiene habilitado en la página de internet, el link para denuncias ciudadanas, sin embargo, no se ha recibido solicitud alguna en la página web o en la Intranet, por otra parte, y a fin de mantener una total transparencia de recursos esta administración, publica sus estados financieros, así como el ejercicio presupuestal en su página de Internet en el portal de Transparencia.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión de COCODI del ejercicio 2024, se presentó el acuerdo mediante el cual se podrá dar seguimiento a las variaciones presupuestales mayores al 10%, será en el mes de julio de 2024 cuando se hagan los ajustes de calendarios y priorización de objetivos y en su caso proponer cualquier otro acuerdo que se considere necesario.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La entidad al inicio del primer trimestre contaba con un inventario de 0 observaciones finalmente después de 4 actos de fiscalización de auditoria se presentaron 10 observaciones nuevas a las cuales se les está dando puntual seguimiento, en el periodo se atendieron 3 observaciones por lo que finalmente se cuenta con un inventario de 7 observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se continúa con la promoción de portal de ciudadanos alertadores, hacia el interior de la entidad enviando correo con el link de ubicación en la página web de la ASIPONA PV, así mismo, se hace extensiva la difusión a clientes y proveedores mediante correo electrónico enviando el link siguiente: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx .
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el periodo comprendido entre el mes de abril y junio, esta entidad dio cumplimiento a los compromisos establecidos dentro de las bases de colaboración, participa activamente en la rendición de cuentas. Publica de manera trimestral sus estados financieros en pro de la rendición de cuentas, además de mantener actualizado la plataforma del SIPOT, actualizó, el portal de transparencia en su apartado de alianza para el Gobierno abierto, mantiene una constante participación de autoridades involucradas en los procesos portuarios con el uso de la nueva plataforma del Puerto Inteligente y Seguro, en la que participan activamente agentes consignatarios, cesionarios, prestadores de servicios, autoridades sanitarias, aduaneras, y la propia autoridad marítima nacional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo comprendido entre los meses de abril y junio de 2024 esta Administración ha mantenido actualizado su portal de transparencia en materia de datos abiertos, homologación de la página web, promoción de un gobierno abierto y moderno, incluyó el apartado de; información relevante de la entidad por lo que, la información se encuentra actualizada y de conformidad con los lineamientos y directrices de la cabeza de sector, por otra parte se realiza difusión con el personal respecto de la capacitación que realiza a SFP y INAI en pro de la transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre, se realizó, la difusión respecto de la importancia de la ley de transparencia y acceso a la información pública, así como de las responsabilidades de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Durante los meses de abril y mayo se realizó difusión respecto del cumplimiento de la presentación de la declaración de modificación patrimonial lográndose el cumplimiento de esta obligación en el mes de mayo al 100%.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre, se realizó, la difusión respecto de la importancia de la ley de transparencia y acceso a la información pública, así como de las responsabilidades de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Durante los meses de abril y mayo se realizó difusión respecto del cumplimiento de la presentación de la declaración de modificación patrimonial lográndose el cumplimiento de esta obligación en el mes de mayo al 100%.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el presente trimestre, se realizó difusión en materia de la importancia de la ley de transparencia y acceso a la información pública, así como de las responsabilidades de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones mediante el apoyo de: correos electrónicos, así como del apoyo de la publicación de banners en los equipos de cómputo del personal.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre, se difundió infografías relacionadas no tolerancia a la corrupción, ciudadanos alertadores, conflictos de interés, dilema ético, responsabilidades administrativas, riesgos éticos, uso de redes sociales, manual de atención de denuncias, así como el micro sitio de la Ética Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se reporta los gastos destinados a las actividades administrativas, se apegaron a lo estrictamente indispensable en apego a los artículos 10 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana sin embargo se presentaron aumentos en partidas de este programa, lo anterior por la inclusión de áreas como: la Marina Dársena la Piedras, Cuatro muelles para embarcaciones turísticas y la propia operación de la Marina de San Blas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el presente trimestre, se continúa utilizando la herramienta de colaboración compartida de WEBex para reuniones remotas para realizar videoconferencias. En este sentido y gracias a esta herramienta de colaboración, la entidad ha podido realizar reuniones de trabajo de manera virtual, teniendo con ello ahorros en recursos económicos, se continúa trabajando en la implementación del Sistema Puerto Inteligente y Seguro en los módulos de nóminas y Recursos Humanos, los sistemas SAP y PIS son administrados desde la nube, durante el primer trimestre se procedió a migrar los servidores a servicios en la nube para mayor seguridad de las bases de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		datos.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el periodo que se reporta, se ha continuado con las autorizaciones en línea mediante el Sistema de Operación Portuaria (SOP) mediante el uso de firma electrónica avanzada apoyando y cumpliendo con el proceso de "Puerto Sin Papeles" y digitalización de trámites y servicios, con ello se, ha reducido significativamente los tiempos en la autorización de trámites, el sistema sigue operando al 100% en línea y manteniendo su funcionalidad, así mismo, se continua con la implementación del sistema denominado Puerto Inteligente y Seguro para todas las ASIPONAS el cual incluye una gama extensa de módulos que no solo permiten reducir tiempos operativos si no que permiten también un mejor control administrativo de las operaciones y seguridad en el puerto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El ejercicio de recursos se dio de manera tal que; permitió ejercer los recursos en actividades estrictamente indispensables para mantener la operación del puerto y en estricto apego a los calendarios autorizados observando mayores economías en las áreas administrativas, se actualizo la página de internet en materia de acceso a la información en la que se favoreció el acceso a los servicios que se prestan en el puerto, estadísticas de arribos de cruceros, nivel de usuarios en el puerto así como una facilitación en la navegación de los servicios que se prestan el recinto portuario así como la consulta de información de interés como son las tarifas autorizadas, programación de arribos, estadísticas, entre otras.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información y medidas realizadas por la entidad, es reportada trimestralmente en los Consejos de Administración, así como en las plataformas de la SCHP, esta Administración realiza reuniones de Dirección de por lo menos dos veces al mes para conocer de los avances presupuestales, ejercicio de recursos, destino de ingresos excedentes siempre privilegiando la inversión en obras de crecimiento para el puerto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El ejercicio de recursos, se dio de manera tal que; permitió ejercer los recursos en actividades estrictamente indispensables para mantener la operación del puerto y en apego a los calendarios autorizados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el presente trimestre se realizaron gestiones internas entre las gerencias para la elaboración del dictamen por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas respecto del impacto del posible pasivo a favor de la empresa Administración Virtual del Servicio de Limpieza para en su caso cuantificar y en su caso verificar la viabilidad y/o costo beneficio en caso de proceder con el pago de las estimaciones de penalizaciones y posibles costos que pudiera exigir el proveedor en su favor después de que Liberty Fianza negara el pago de la fianza del cumplimiento de contrato, lo anterior para en su caso concluir con el cierre definitivo del expediente.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión	Se mantiene la promoción de portal de ciudadanos alertadores, hacia el interior de la Entidad enviando correo con el link de ubicación en la página web de la ASIPONA, así mismo se invita a hacer extensiva la difusión a clientes y proveedores. https://alertadores.funcionpublica.gob.mx .

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el trimestre que se reporta, se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet por otra parte, los procedimientos de contratación son cargados en mediante la herramienta CompraNet y se formalizan los contratos en el Modulo de Formalización de Instrumentos jurídicos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el trimestre que se reporta, se dio prioridad a la contratación de servicios y compras mediante contrataciones consolidadas como son la contratación del servicio de combustible para el ejercicio 2025, compra consolidada de uniformes 2025, por otra parte, se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa apoyando a las áreas previéndoles de internet, utilizando links para compartir información, se llevaron a varios trabajos de actualización de la normatividad existente tal como el deposito del Reglamento Interno de Trabajo ante la junta Federal de Conciliación Arbitraje sea actualizó el Catalogo de Disposición Documental y el Cuadro General de Clasificación Archivística, durante el tercer trimestre se tiene programado continuar con las reuniones diarias con las diferentes áreas para la actualización de la normatividad contenida en el inventario de normas de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre, se realizó difusión respecto de infografías relacionadas con los temas: Condigo de conducta, invitación a suscribir las cartas compromiso, no tolerancia en actos de corrupción, ciudadanos alertadores, conflictos de interés, dilema ético, responsabilidades administrativas, riesgos éticos, uso de redes sociales, manual de atención a denuncias y conocimiento del nuevo micro sitio de la ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre, el Comité de Ética se mantuvo integrado, actualizado y operando, se cumplió al 100% con la actividades comprometidas en el PAT, se realizó difusión en materia de la importancia del comité de ética, conflictos de interés, ley de transparencia y acceso a la información pública, así como de las responsabilidades de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, finalmente se informa que se incorporó al SSECCOE las evidencias de las acciones realizadas durante el trimestre, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés convocó a cuatro sesiones extraordinarias, en estas sesiones se dio seguimiento a las denuncias presentadas entre los meses abril, mayo y junio, el Comité recibió un total de 4 denuncias, 2 de ellas no eran competentes a esta Entidad, esto fue dado a conocer a los denunciantes, sugiriendo dirigir su denuncia a las dependencias correspondientes, por otra parte, respecto a las otras 2

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		denuncias, mediante acuerdo del Comité de Ética, fue requerida información adicional con la finalidad de que el denunciante detallara circunstancias de modo, tiempo y lugar, sin embargo, no se obtuvo respuesta. A la fecha, no se cuenta con denuncias en proceso. En materia de difusión se enviaron infografías por medios electrónicos relacionadas a los siguientes temas: principio de honradez, principio de imparcialidad, corresponsabilidad en la vida laboral familiar y personal, Micrositio de Ética Pública, discriminación en contra de las mujeres, impulso a la promoción del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y difusión del Código de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el trimestre que se reporta se han difundido diversos cursos y becas impartidos por instituciones nacionales e internacionales favoreciendo la perspectiva de género, se ha iniciado una campaña de capacitación al personal en diferentes cursos, se firmaron las cartas compromiso de terminación de estudios, mensualmente la entidad, se da puntual seguimiento a los compromisos adoptados mediante correos electrónicos en donde cada mes, se solicita el estatus de estudios realizados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está incorporando la funcionalidad del sistema Puerto inteligente y Seguro a fin de agilizar los trámites y registros y bitácoras de la operación completa del puerto, se identificó también la necesidad de actualizar toda la normatividad interna cargada en el SANI APF, así como las reglas de Operación, Sistema de Gestión de Calidad, Programa Maestro de Desarrollo Portuario, Programa Operativo Anual y Código de Conducta, se informa que de un total de 18 normas comprometidas en el programa de trabajo, 9 fueron actualizadas en su totalidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización quedó debidamente actualizado durante el último trimestre de 2023 sin embargo como medida de regularización, la cabeza de sector solicitó algunos cambios mínimos con motivo de la renivelación salarial respecto de la curva del sector central por lo que se están realizando los ajustes para publicar nuevamente en el DOF
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles actualmente cuentan con el dictamen valuatorio del INDAABIN según número genérico G-9312-B-ZNA secuencial 01-20-609 de los cuales existen dos folios reales federales debidamente registrados en la Cedula de Inventario del Patrimonio inmobiliario Federal mediante los folios 20342 y 90920; por otra parte y de conformidad con los oficios DRPCI/188/2023, DGPGI/376/2023 y la circular DGI 004, se firmó la carta compromiso respecto de las condiciones para la protección y seguridad de la información contenidos en el inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal (SIPIFP), con esto fue posible la actualización de los datos del inmueble ocupado por esta ASIPONA como son: metros cuadrados de construcción, geo referencias de localización y número de personas que laboran dentro de las instalaciones debidamente conciliado con los registros presentados mes a mes en el RUSP.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal	De conformidad con los oficios DRPCI/188/2023, DGPGI/376/2023 y a la circular DGI 004, se firmó la carta compromiso respecto de las condiciones para la protección y seguridad de la información contenidos en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal (SIPIFP), por lo que se procedió a la actualización de los datos del inmueble como son: metros cuadrados de construcción, geo referencias de localización y número de personas que laboran dentro de las instalaciones de esta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y paraestatal.	ASIPONA debidamente conciliado con los registro presentados mes a mes en el RUSP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles actualmente cuentan con el dictamen valuatorio del INDAABIN según número genérico G-9312-B-ZNA secuencial 01-20-609 de los cuales existen dos folios reales federales debidamente registrados en la Cedula de Inventario del Patrimonio inmobiliario Federal mediante los folios 20342 y 90920, durante el mes de enero de 2023, la Dirección General de Puertos notificó a la ASIPONA, la recuperación de área del cesionario "Lonja Pesquera" en virtud de que este último, no solicitó la renovación de su contrato, sin embargo será hasta que cause estado la resolución emitida por la Dirección General de Puertos cuando se esté en posibilidad de realizar la recuperación del área, de igual forma se encuentra el área del cesionario "Consorcio Latinoamericano" por diversos incumplimientos contractuales por lo que al igual que el cesionario anterior, se estará a la espera de que la resolución cause estado para en su caso; proceder con la recuperación del área, por otra parte esta Administración continua impulsando ante la Dirección General de Puertos los trabajos a fin de concluir con la incorporación y desincorporación de áreas del recinto portuario.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el periodo que se reporta se mantiene el dictamen valuatorio actualizado según número genérico G-9312-B-ZNA secuencial 01-20-609, es de señalar que en la entidad no existen inmuebles que no estén utilizados o que no se les de uso, finalmente se informa que se realizó la actualización de los datos del inmueble ocupado por esta ASIPONA como son: metros cuadrados de construcción, superficie de terreno, tipo de inmueble, uso del inmueble, geo referencias de localización y número de personas que laboran dentro de las instalaciones debidamente conciliado con los registros presentados mes a mes en el RUSP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Por el periodo que reporta, se informa que existe el arrendamiento de un inmueble utilizado como bodega de archivo muerto con su respectivo presupuesto autorizado.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el ejercicio 2023 se estuvieron llevando a cabo varias reuniones del COMERI en el que se establecieron compromisos para actualizar toda la normatividad interna de la ASIPONA, se informa que existe un programa de trabajo, es de señalar que todo el personal involucrado de la Entidad se reúne de forma diaria para la revisión y actualización de la normatividad interna, sin embargo, será hasta el tercer trimestre 2024 que se concluirá con esta actualización.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Los inmuebles actualmente cuentan con el dictamen valuatorio del INDAABIN según número genérico G-9312-B-ZNA secuencial 01-20-609 de los cuales existen dos folios reales federales debidamente registrados en la Cedula de Inventario del Patrimonio inmobiliario Federal mediante los folios 20342 y 90920.

Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Realización de reportes trimestrales para verificar el cumplimiento de los programas presupuestarios como lo son O001, M001 y E002, relativo al II Trimestre de 2024.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Mediante oficio número ASIPONASC_GAF_169_2024\002C se remitió al Órgano Interno de Control en la Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz\002C la Matriz de administración de riesgo\002C Mapa de riesgo\002C Mapa calor y el Programa de Trabajo de Administración de riesgo 2024
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se remitió al Órgano Interno de Control de la Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz\002C el Reporte de Avance del segundo trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgo 2024
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Si bien es cierto que o se han celebrados contratos nuevos que rebasen de los \$15,000,000.00, (Quince Millones de Pesos 00/100 M.N.), motivo por el cual no se cuenta con el registro correspondiente; se ha dado seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los contratos vigentes en dicho sistema.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el II Trimestre (abril - junio de 2024) con base al calendario de planeación de difusión de la campaña de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, se realizaron publicaciones y envío de correos; un total de seis publicaciones y seis correos, en periodo de quince días cada uno. Dichas publicaciones, se hicieron por tres canales, vía correo electrónico a todo el personal de la ASIPONA Salina Cruz, y a través de las redes sociales oficiales de la entidad (Twitter y Facebook).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre del 2024, se recibieron asesorías para la entrega del informe de políticas de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos en la Administración Pública Federal para el periodo 2023-2024, así como la publicación de información de interés público en lenguaje ciudadano como parte de las Acciones del Gobierno Federal en materia de Transparencia. De igual forma, a través del Enlace de Capacitación de la Entidad, se promovieron cursos en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Durante el segundo trimestre que se informa se llevó a cabo difusión, para que el personal cumpliera en tiempo y forma para la presentación de su declaración patrimonial, así como una

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	guía amigable para facilitar el acceso y su presentación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre que se informa se difundió las infografías ° Compromiso de no impunidad 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras" ° Compromiso de no impunidad 2: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio" ° Compromiso de no impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el proceso que se informa no hubo gestiones del comité de ética y de prevención de conflictos de intereses sobre los elementos fundamentales de conflicto de intereses, sin embargo, se difundió el calendario de cursos capacitación se incluyó el de Ética pública.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal involucrado en los procedimientos Obra Pública, y con la finalidad de promover entre las personas servidoras públicas, refuercen los conocimientos en procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, se capacitó al personal con el curso denominado Actualización y aplicación normativa de la Ley de Obras Públicas y Servicios Publico relacionado con las mismas y su Reglamento.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el segundo trimestre de 2024, se llevaron a cabo las siguientes adecuaciones presupuestarias: 1.-Adecuación de movimiento compensado por traspaso de recursos de la clave de cartera 1909J3G0004, por un monto de \$ 31,904,545.00 a la partida 62903 por \$2,355,000.00 de la misma clave de cartera y a la partida 62601 por \$29,549,545.00, de la clave de cartera 2047J3G0001, movimiento autorizado en el MAP con folio 2024-13-J3G-1902. 2.-Adecuación de movimientos compensados del Capítulo 3000, por un monto de \$ 46,750,000.00, y darle suficiencia a las partidas del mismo capítulo. 3.- Adecuación al flujo de efectivo por traspaso de recursos fiscales del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec (CIIT) a la ASIPONA Salina Cruz por un monto de \$658,676,324.90; para los proyectos de inversión con clave de cartera 1909J3G0004 Proyecto para conclusión del puerto petrolero y comercial de Salina Cruz, Oaxaca (primera etapa), por un monto de \$405,370,631.96 y al proyecto 2047J3G0001 Proyecto para Modernización de Infraestructura existente en el Puerto Comercial de Salina Cruz, Oaxaca, por un monto de \$253,305,692.94, ambos para la partida 62601. 4.- Adecuación por movimiento compensado de recursos fiscales, de la clave de cartera 2047J3G0001 de la partida 62601 por un monto de \$56,691,579.16 a la partida 62903 por \$21,780,956.47 de la misma clave de cartera y a las partidas 62601 por \$26,133,388.94, partida 62903 por \$6,000,000.00 y partida 62905 por \$2,777,233.75 para la clave de cartera 1909J3G0004, autorizado mediante adecuación presupuestaria con folio MAP 2024-13-J3G-2829 de fecha 31 de mayo del 2024. 5.- Adecuación presupuestaria por traspaso de recursos fiscales del CIIT a la ASIPONA Salina Cruz

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por un monto de \$471,483,900.00; para la clave de cartera 2413J3G0001 Proyecto para la adquisición de equipamiento para el Centro de Control de Tráfico Marítimo (CCTM) en el Puerto de Salina Cruz, con folio No. 2024-13-AYH-2178
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó la carga de los siguientes Proyectos dentro de la Herramienta de Gestión de Política TIC 's 2.0. ASIPONASC-2025-O-000951 Infraestructura de TIC para la Operación administrativa y sustantiva, ASIPONASC-2025-O-000943 Transición al protocolo de internet versión 6 (IPv6), ASIPONASC-2025-E-000893 Operación y Administración del Centro de Datos, ASIPONASC-2025-O-000888 Fortalecimiento a la Operación del Sistema de Control y Accesos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A través del COCODI en su anexo I, se informó del comparativo del presupuesto del 2do. Trimestre de 2024, por programa presupuestario, de recursos propios y fiscales, con el propósito de identificar y aplicar las medidas de austeridad correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los procesos de contrataciones de conformidad con los montos máximos autorizados son realizados de conformidad con lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás aplicables.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el 2do. trimestre de 2024, al programa presupuestal E002, se le autorizó un presupuesto del orden de 537,150.6 miles de pesos, de los cuales se erogaron 44,592.4 miles de pesos, mismo que representó un 88.75% del presupuesto programado. El decremento se registró principalmente en la partida presupuestal 56501 Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, recursos que se encuentran pendientes de ejercer en el siguiente trimestre del año, derivado de que se encuentra en proceso de contratación de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se remitió al Órgano Interno de Control de la Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, el Reporte de Avance del segundo trimestre del Programa de Control Interno 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo reportado se realizó 3 licitaciones públicas por parte de la Entidad y se formalizaron 3 contratos derivados de una licitación pública consolidada por parte de la Subsecretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se remitió en tiempo y forma la información solicitada por la Subsecretaria de la Función Pública para atender los diferentes concursos consolidados en los cuales tiene participación la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Instalación y actualización del Software AnyDesk en los equipos con el fin de que los usuarios tengan acceso remoto para la atención de asuntos relacionados a la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante correo electrónico se difundió contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, por medio del presente se hizo llegar la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Mediante correo electrónico se difundió los datos de los integrantes, así como el cargo que ocupa dentro del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se participó en la capacitación impartido por el INMUJERES en el tema de Masculinidades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo de abril a junio se actualizaron 4 normas internas en la plataforma de la APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el trimestre que se informa, derivado de la renivelación del personal del mando, se encuentra en proceso el manual de organización en la DGFAP.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizó tramite de solicitud de alta de 2 bienes inmuebles ante la Dirección del Registro público y control inmobiliario del INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Con fecha 4 de abril del 2024, el responsable Inmobiliario de esta Entidad actualizó el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, informando que no se suscitó cambio alguno sobre 2 bienes inmuebles que fueron validados electrónicamente en el sistema de inventario y por lo que se refiere a inmuebles pendientes de alta en el inventario PIFP, se manifestó en trámite

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de alta el Recinto Portuario Bahías de Huatulco y Marina Chahué.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la II sesión celebra el día 23 de mayo del presente año, se informó el inventario de los bienes inmuebles.

Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre de 2024, se recibieron 4 solicitudes, las cuales se atendieron en su totalidad. Se continúa con la atención oportuna de las solicitudes realizadas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión de COCODI de 2024 se informarán las explicaciones correspondientes de cada uno de los capítulos presupuestarios. En esta primera sesión de COCODI, no será necesario la presentación de algún acuerdo para revisar el seguimiento a programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el 1er trimestre se realizaron las revisiones y modificaciones a la matriz de riesgos del SGI, como parte de la actualización periódica dictaminada por el sistema de gestión integral. Se programa realizar la siguiente revisión durante el 3er trimestre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Actualmente la Entidad tiene 2 observaciones pendientes de solventar, en este 2º trimestre se solventó una observación determinada en el 1er trimestre de 2024 a la Gerencia de Ingeniería quedando pendientes 2 observaciones, durante el 2º trimestre del ejercicio 2024 se determinaron 5 observación al área de Recursos Materiales, consistentes en:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1.- Deficiencias en la información capturada en la plataforma CompraNet. 2.- Inadecuada Integración de Expedientes y deficiencias en el manejo y control de la Bitácora Electrónica de Seguimiento a Adquisiciones (BESA). 3.- Falta de transparencia, opacidad en las adquisiciones por órdenes de servicios. 4.- Adquisiciones de Bienes y Servicios innecesarios o sin autorización. 5.- Incumplimientos Contractuales.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el 2º trimestre 2024: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 22 (veintidós), Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$4,268,412.13 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 22 (veintidós), Porcentaje: 100% Monto de los contratos : \$4,268,412.13, Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 (cero), Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00 **Desglose de los contratos en Bitácora: Licitación Pública Nacional Consolidada Núm. de Contratos: 0 (cero), porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00 Licitación Pública Internacional: Núm. de contratos : 0 (cero), Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el segundo trimestre del 2024, se continúa difundiendo el uso de la plataforma mediante correo y tableros informativos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el transcurso del 2do trimestre del 2024, el personal de la Entidad tuvo la oportunidad de participar en siguientes cursos y concientizaciones del INAI: *Mesa Permanente de Asesorías y acompañamiento en materia de protección de datos personales. *Alianza para avanzar progresivamente en la implementación de mediadas de accesibilidad y traducción a lenguas indígenas. *8vo aniversario de la Plataforma Nacional de transparencia. *Foro Justicia Electoral Abierta: Desafíos de los poderes judiciales y de los partidos políticos de cara a la jornada electoral.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el segundo trimestre del 2024, se continúa dando difusión vía correo y en tableros informativos sobre las posibles faltas administrativas y sus sanciones
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el segundo trimestre se presentó la declaración patrimonial de modificación, siendo esta ASIPONA Tampico la primera institución a nivel nacional en cumplir con dicha obligación al 100%.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el segundo trimestre, se continúa dando difusión vía correo y en tableros informativos sobre las responsabilidades administrativas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Debido a los movimientos de personal, se están retomando las actividades del Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre de 2024, se dio difusión al material de sensibilización sobre qué hacer en caso de presentarse una situación que implique conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el segundo trimestre del año 2024 esta entidad no denunció algún acto presuntamente constitutivo de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas proveedores o contratista, inmediatamente hará del conocimiento a la Secretaría de la Función Pública, por medio del Órgano Interno de Control Específico.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el segundo trimestre del año 2024 esta entidad no remitió a la Secretaria de la Función Pública algún hecho presumible de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por no tener conocimiento de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el transcurso del segundo trimestre de 2024, Se tomaron las medidas de racionalización del gasto en partidas del capítulo 2000 y 3000 para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019, los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Hasta el segundo trimestre de 2024 se cuenta con software bajo licencias GPL, así como en sistemas operativos libres en su mayoría para contribuir con la reducción de los costos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se cuenta con la autorización de la ficha técnica base y se han enviado los estudios de factibilidad para su autorización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el segundo trimestre de 2024, la ASIPONA dio cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019, los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los programas y políticas de la entidad están orientados al logro de los objetivos definidos en el Programa Operativo Anual del 2024, al igual que el uso eficiente de los recursos y el ejercicio de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Dentro del COCODI se informa el cumplimiento de cada uno de los programas presupuestarios en el trimestre que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el 2do trimestre se realizaron las revisiones y modificaciones a la matriz de riesgos del SGI, como parte de la actualización periódica dictaminada por el sistema de gestión integral. Se programa realizar la siguiente revisión durante el 3er trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Se informa que de Abril a Junio del 2024 se recibieron un total de 16 solicitudes, las cuales han sido contestadas a los particulares de la siguiente manera: 5 por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia. 7 no era aplicable a la entidad. 1 era parcialmente aplicable a la entidad. 1 fue desechada por falta de respuesta del ciudadano ante una prevención. 2 se encuentran pendientes. Lo anterior en un promedio de respuesta de 5 días.</p> <p>Al segundo trimestre del 2024 no se han recibido Recursos de Revisión en la Plataforma Nacional de Transparencia.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>En el transcurso del segundo trimestre, se realizó 0 (cero) Licitación Electrónica Nacional Pública Consolidada y 1 (una) invitaciones a cuando menos tres personas por medio del Sistema de Electrónico de Información Pública (COMPRANET) misma que se declaró desierta y el Programa Anual de Adquisiciones se envió a COMPRANET en tiempo y forma establecidos. -SG ADMON</p> <p>En el transcurso del segundo trimestre, se realizó 6(seis) Licitación Electrónica Nacional Pública, 3 (tres) invitaciones a cuando menos tres personas por medio del Sistema de Electrónico de Información Pública (COMPRANET) y el Programa Anual de Adquisiciones se envió a COMPRANET en tiempo y forma establecidos -INGENIERIA</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	Con relación a la planeación de las compras y contrataciones públicas, se realizó 0 (cero) licitación pública nacional electrónica y 1 (una) invitación a cuando menos 3 personas en este segundo trimestre, misma que se declaró desierta debido a que las vigencias de la mayoría de los contratos susceptibles de ser adjudicados por esas modalidades, fueron realizados en el primer trimestre del año anterior.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene la atención a los usuarios externos de la plataforma Puerto Inteligente Seguro y a los usuarios internos se continúa atendiendo incidencias en el SIIP. Como complemento se realizan capacitaciones al personal interno y externo para el uso de la nueva plataforma Puerto Inteligente Seguro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre se difundió por medio de pantallas en los diferentes niveles de la entidad material de ética pública para el personal
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el 2do. trimestre y debido a los cambios en la plantilla del personal de esta entidad, se han reprogramado las actividades del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el segundo trimestre se difundió información de la igualdad laboral
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra en etapa de modificación debido a observaciones emitidas por el OICE una Norma Interna, a su vez, se continúa en proceso de actualización de los documentos normativos que se tienen cargados en el Sistema de Administración de Normas Internas, el avance de las actividades para dar cumplimiento a esta importante labor continúa mediante la realización de fichas descriptivas para trabajar en la recopilación de la información para actualizar las Normas Internas restantes, y analizar la inclusión de nuevos procedimientos al marco normativo, se realizó el envío de reportes de estatus de inventario normativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentra en etapa de modificación debido a observaciones emitidas por el OICE una Norma Interna, a su vez, se continúa en proceso de actualización de los documentos normativos que se tienen cargados en el Sistema de Administración de Normas Internas, el avance de las actividades para dar cumplimiento a esta importante labor continúa mediante la realización de fichas descriptivas para trabajar en la recopilación de la información para actualizar las Normas Internas restantes, y analizar la inclusión de nuevos procedimientos al marco normativo, se realizó el envío de reportes de estatus de inventario normativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al segundo trimestre de 2024 se llevó a cabo la carga de 7 proyectos nuevos para 2024 en la unidad de gobierno digital y se cuenta con la autorización de las fichas técnicas base correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al segundo trimestre los objetivos y funciones de la estructura de la entidad se encuentran cargados y actualizados en el sistema RHNET de la Secretaría de la Función Pública, en el caso del personal eventual se cuenta con las autorizaciones correspondientes de las diferentes instancias globalizadoras.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Entidad cuenta con los descriptivos de puestos actualizados sin embargo se continúa con la revisión y actualización de los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al 2do. trimestre se cuenta con la actualización del manual de organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el 2do. trimestre se difundió el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se ha programado realizar la valuación de los inmuebles registrados en libros en el segundo trimestre del 2024.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En proceso de revisión dentro del SIPIST.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En este segundo trimestre 2024 se acordó programar visitas a los que están ocupando la zona federal de manera irregular, a fin de conocer su situación y poder proceder a las acciones jurídicas correspondientes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al segundo Trimestre 2024 la totalidad de los inmuebles con que se cuentan estas utilizados o bien identificados susceptibles de utilizar en el desarrollo de las actividades portuarias.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el segundo trimestre 2024, se ha revisado que la entidad no cuenta con ningún inmueble, se usan bienes concesionados y propios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El área de Ingeniería se encarga de programar las licitaciones, para el mantenimiento de infraestructuras, a efecto de preservar los inmuebles en óptimas condiciones.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	Los inmuebles se encuentran en trámite por cambio de denominación social y una vez que se haga el cambio en su totalidad se presentará la información correspondiente.

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

Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Entidad promueve la cultura de denuncia ante la ciudadanía, mediante la divulgación de los datos de contacto del OICE en la página web institucional. Así mismo en la página de internet de la Entidad se cuenta con un link de DENUNCIA CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS y también se agregó una cláusula a los contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y a los de Prestación de Servicios Portuarios y Conexos denominada: COMBATE A LA CORRUPCIÓN O CUMPLIMIENTO LEGAL.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informa que la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, se llevó a cabo el día 14 de mayo de 2024, se revisaron y analizaron en el apartado de desempeño institucional los programas presupuestarios de la Entidad, sin embargo, no se tomaron acuerdos en dicha sesión.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del segundo trimestre del ejercicio 2024, se informa que se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional el seguimiento de la matriz de riesgos 2024 de ASIPONA Topolobampo, en la cual están incorporados 7 riesgos, de los cuales 3 se consideran mayores siendo los siguientes: Riesgo No. 2024_2 Contratos de Adquisiciones adjudicados, ejecutados y finiquitados con desapego a la normatividad. Área responsable de atención y seguimiento Gerencia de Administración y Finanzas/Adquisiciones; Riesgo No. 2024_3 Cesionarios incumpliendo en la gestión y seguimiento de inversión privada, mantenimiento y cláusulas contractuales. Área responsable de atención y seguimiento Gerencia de Comercialización; Riesgo No. 2024_7 Trámite de los recursos presupuestales, autorizaciones técnicas y ambientales demorados, en perjuicio de la ejecución. Área responsable de atención y seguimiento Gerencia de Operaciones e Ingeniería.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del segundo trimestre se informa que se han llevado diversas auditorías, con observaciones pendientes de atender como las siguientes: ASF Fiscalización Cuenta Pública 2019 Auditoría 337-DE Se cuenta con 2 pliegos de observaciones con Pronunciamiento Emitido, y 1

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pliego de observaciones en DGI; Cuenta Pública 2018 Auditoría 404-DE Se cuenta con 3 pliegos de observaciones en DGI; Auditoría UACP-AO-015-2021 Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas Se recibió oficio No. UACP/208/886/2022 de fecha 13 de mayo de 2022, con informe de las observaciones determinadas de la auditoría, mismas que se informan 4 correctivas pendientes de solventar, y 4 preventivas atendidas; Auditoría 03/2024 Obra pública Se recibió oficio No. 13174/OICE/064/2024 de fecha 27 de junio de 2024, mediante el cual se da el informe final de la auditoría No. 03/2024 Obra pública y se determinaron 4 observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el periodo comprendido de abril a junio del ejercicio 2024, esta Entidad registró un contrato en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realiza la difusión del uso y acceso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante medios impresos (carteles en puntos estratégicos del edificio) y electrónicos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se publicó la información sobre la participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto en los apartados de gobierno abierto de las secciones de transparencia de nuestro portal web institucional, https://www.puertotopolobampo.com.mx/transparencia/gobierno-abierto/
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre de 2024, el personal servidor público de la Entidad participó en los cursos de capacitación Claves para la Atención Pública sin Discriminación y Prevención Social de las Violencias con Enfoque Antidiscriminatorio, disponible en la plataforma en línea de la CONAPRED; así como en el curso Procedimiento Administrativo de Sanción en la plataforma en línea de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión por correo electrónico contenido sobre las faltas administrativas y sanciones que pueden ser aplicables a las personas servidoras públicas, Evita incurrir en Faltas Administrativas, consulta la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión por correo electrónico contenido sobre la obligación de los servidores públicos de proporcionar información sobre la evolución de su situación patrimonial, Evita incurrir en Faltas Administrativas, consulta la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión por correo electrónico contenido sobre las directrices y los principios, Evita incurrir en Faltas Administrativas, consulta la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El personal adscrito a la Entidad participará en el curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, proporcionado por la SFP en la plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo de abril a junio 2024, el Comité de Ética de esta Entidad no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión por correo electrónico y mensajes en los recibos de nómina de contenido sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se remitió información requerida por el Órgano Interno de Control Específico en la Entidad respecto a los diversos expedientes que actualmente tiene integrados.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal adscrito a las áreas convocantes de la Entidad, durante el mes de junio, acreditó el curso en línea Procedimiento Administrativo de Sanción, proporcionado por la SFP en la plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Esta Entidad durante el periodo comprendido de abril a junio del ejercicio 2024, aplicó la evaluación de controles operacionales a los proveedores que prestaron servicios a la ASIPONA Topolobampo, obteniendo como resultados que no cuenta con actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	La Entidad en cumplimiento a las disposiciones marcadas en los Artículos 10, 12 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, contempla medidas de racionalidad del gasto en todos sus programas presupuestarios, al término del segundo trimestre del ejercicio se encuentra en un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	60.2%, por debajo del presupuesto ejercido en el ejercicio de 2023, esto debidos al menor gasto en los rubros de papelería, materiales y útiles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos, productos alimenticios, servicios de energía eléctrica, otras asesorías para la operación de programas, pasajes aéreos nacionales para servidores públicos, entre otros. Lo anterior sin modificar o comprometer los objetivos que la Entidad fijo para el ejercicio actual. Así también, las contrataciones de servicios y licitaciones públicas se llevaron acabo de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, con el objeto de obtener las mejores condiciones, calidad y oportunidad propiciando condiciones para que la Entidad realice un eficiente ejercicio de los recursos con que cuenta.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Entidad mantiene la aplicación permanente de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, conteniendo el gasto de naturaleza administrativa y operativa; en los conceptos de servicio de telefonía celular, viáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones, en cumplimiento al Art. 10 de la Ley de Austeridad Republicana; así mismo, se promueve el uso de las tecnologías de información y comunicación a fin de reducir el costo de los recursos materiales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos. Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	PARTE I Citas, MIXTO, 100% de avance, CONCLUIDO. Alta y gestión de usuarios, CORREO ELECTRONICO, 100% de avance, CONCLUIDO. Línea de captura, EN LINEA, 100% de avance, CONCLUIDO. Pago en línea, EN LINEA, 100% de avance, CONCLUIDO. Recepción de documentos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	MIXTO, 100% de avance, CONCLUIDO. Ingreso de trámites, MIXTO, 100% de avance, CONCLUIDO. Gestión de trámites, MIXTO, 100% de avance, CONCLUIDO. Notificación electrónica, MIXTO, 100% de avance, CONCLUIDO. Resolución de trámites, MIXTO, 100% de avance, CONCLUIDO. Atención a inconformidades, MIXTO, 100% de avance, CONCLUIDO. Expediente digital, MIXTO, 100% de avance, CONCLUIDO. Archivo digital, MIXTO, 100% de avance, CONCLUIDO. Soporte y Atención, MIXTO, 100% de avance, CONCLUIDO. Encuesta de satisfacción, CORREO ELECTRONICO, 100% de avance, CONCLUIDO. PARTE II Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, "Correo electrónico", no emplea mecanismos de autenticación, N/A.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Entidad durante el segundo trimestre del ejercicio de 2024, tiene un presupuesto autorizado de \$87,122,839.0, importe al que se aplican las medidas de austeridad conforme a lo indicado en los Artículos 10, 12 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Durante ese periodo se ha erogado un importe de \$31,878,027.0; por lo cual esta Administración presenta un ahorro/economías del 63.4% con respecto al presupuesto autorizado modificado; en cuanto a la variación con el ejercicio de 2023 el resultado es 60.2% menor; los ahorros/economías se obtienen sin que la Entidad ponga en riesgo el logro de los objetivos trazados para el ejercicio fiscal 2024. Las principales partidas a las que durante el segundo trimestre del ejercicio de 2024 se le aplicaron las medidas de austeridad son: Productos alimenticios para el personal, Materiales y útiles para el procesamiento de bienes informáticos, Materiales e útiles de Impresión y Reproducción, Pasajes aéreos nacionales, Otras asesorías, Estudios e Investigaciones, Viáticos nacionales para servidores públicos, Servicio de telefonía celular, Congresos y convenciones y Exposiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la Centésima Quincuagésima Tercera Sesión Ordinaria del Consejo de Administración efectuada el día 31 de marzo de 2024, se puso a consideración el informe con un apartado de Efectividad en el Ejercicio de Egresos, en el cual se informó su ejercicio, evaluación y seguimiento de los recursos presupuestarios que la Entidad dispuso en el periodo enero-marzo de 2024, información que los integrantes del consejo de administración analizaron y consideraron para la toma de las decisiones financieras presupuestales en bien de la Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo. En lo que corresponde al informe trimestral del periodo de abril a junio del ejercicio de 2024, este se encuentra en proceso de análisis y elaboración, el cual será presentado de la misma manera ante el consejo de administración de la ASIPONA Topolobampo, en la próxima sesión ordinaria de consejo con fecha aún por definir. Las variaciones traducidas en ahorros y economías se reflejan principalmente en los PP E002 Operación de infraestructura Marítima Portuaria, M001 Actividades de Apoyo Administrativo y O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno. La Entidad realiza adecuaciones presupuestarias compensadas entre partidas con el fin de aprovechar los ahorros y economías obtenidas; buscando los objetivos trazados para el ejercicio fiscal en curso y el mejor aprovechamiento de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informa que las acciones relevantes de los Programas Presupuestarios se informarán en la siguiente Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2024, misma que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Llevará a cabo en el mes de agosto del presente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se informa que derivado de la integración de la Matriz de Riesgos 2024 y Programa de Administración de Riesgos, en el cual se cuenta con 1 riesgo identificado susceptible de corrupción en la matriz de riesgos "Servidores Públicos coludidos con particulares en procedimientos de contrataciones formalizados en la Entidad", se determinaron 4 acciones de control para su seguimiento correspondiente durante el presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Entidad durante el periodo comprendido de abril a junio del ejercicio 2024, formalizó diversas contrataciones de conformidad con el Programa Anual de Adquisiciones, buscando siempre dar preferencia al procedimiento de Licitación Pública y dando cumplimiento al artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, estas contrataciones se encuentran registradas y publicadas en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Respecto a Obra Pública al cierre del 30 de junio de 2024, se llevó a cabo un procedimiento de licitación pública nacional el día 16 de abril 2024; el día 25 de abril se llevó a cabo Licitación por Adjudicación Directa, así como el día 15 de mayo, para un total de tres procedimientos en el segundo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo comprendido de abril a junio del ejercicio 2024, la Entidad realizó seguimiento puntual a las adquisiciones, arrendamientos y servicios de conformidad con el presupuesto establecido en el Programa Anual de Adquisiciones para el ejercicio 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre de 2024, se realizaron videoconferencias a través de las diferentes herramientas de colaboración, con las áreas de Dirección General, Gerencia de Comercialización, Gerencia de Operaciones e Ingeniería y Gerencia de Administración y Finanzas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se continua la difusión de materiales gráficos sobre la Nueva Ética Pública entre otros por medio de correo electrónico y mensajes en los recibos de nómina.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se mantiene la integración del Comité de Ética de la Entidad, se da seguimiento al calendario de sesiones ordinarias y a las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se da seguimiento mensual al Programa Anual de Capacitación, mediante el indicador y análisis de datos del Proceso de Competencia registrado en el Sistema de Gestión Integral de esta Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre de 2024, se continuó con los trabajos de actualización de las 15 NORMAS que se encuentran en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) y se continuó informando de manera mensual en atención al oficio DGFAP/DPSC/1.0.-2272/2023, para efectos de coordinación que proporciona los datos al Director de Privatización y Servicios Corporativos. En el periodo concluyeron en el SANI dos procesos iniciados en el primer trimestre del presente año y se obtuvo un folio de rechazo de una norma que se eliminara de NIA y se registrara como NSA, ya se encuentra el iniciado el proceso de cancelación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el segundo trimestre de 2024, se llevó a cabo una revisión de los nueve procesos debidamente mapeados y de las normas internas de la Entidad, se notificó periódicamente el avance a los responsables de los documentos y se continuó el seguimiento a la revisión de las normas internas en relación al programa de trabajo 2024 con las reuniones del COMERI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el segundo trimestre de 2024 se trabajó con el seguimiento a los procesos que se encuentran debidamente sistematizados en la Entidad, lo que aporta agilidad y simplificación en los tiempos mediante los sistemas informáticos y trámites electrónicos efectuados de manera remota, siguiendo los procedimientos normativos, además de integrar a las autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Topolobampo (Comercialización, Servicios Portuarios, Uso de Infraestructura Portuaria, Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y Prestación de Servicios Portuarios). Asimismo, se realizó una auditoría externa al Sistema de Gestión Integral por la casa certificadora 1er. mantenimiento a los procesos anteriormente mencionados. Se realizaron tres reuniones del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante los Oficios CGGEP/UPRH/0270/2024 y CGGEP/UPRH/DGOP/0442/2024 de la SFP, se comunicó a esta Entidad la estructura orgánica modificada disponible en el sistema RHnet con folio SFP1324J2W0009ING, con vigencia del 1 de enero de 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Entidad cuenta con una calificación Sobresaliente en la Cédula de Evaluación de Impacto Organizacional al cierre de 2023.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la Entidad se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 44 de las Disposiciones de RRHH; disponible para su consulta en el portal del SGI, en la normateca interna de la página web e intranet institucional, formato ASPN-TOP-DG-M-02 Rev. 12 06/09/2023, mismo que se encuentra publicado en el DOF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Al cierre del segundo trimestre del ejercicio 2024, se informa que no existen acuerdos relacionados con el tema de la estructura organizacional para la creación de nuevas plazas en la sesión de Comité de Control y Desempeño Institucional de ASIPONA Topolobampo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Al cierre del segundo trimestre, se cuenta con avalúo maestro del Recinto Portuario el cual tiene

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	vigencia del 2022 al 2027.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al cierre del segundo trimestre, se dio cumplimiento a la Regla Vigésimo Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliario Federal y Paraestatal, ratificando que no se cuenta con inmuebles a la baja y/o alta.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se encuentran en trámite diversos juicios y se realizan acciones extrajudiciales y administrativas, tendientes a recuperar los inmuebles ocupados de manera irregular dentro del Recinto Portuario.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el segundo trimestre del presente ejercicio, se llevó a cabo en el mes de junio, visita de supervisión de inversión a cesionarios dentro del Puerto.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Entidad cuenta con espacios propios; este compromiso se refiere a arrendamiento de inmuebles y disponibilidad inmobiliaria.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se actualiza el Marco Jurídico interno, el cual se encuentra disponible en la página oficial de la Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Al cierre del segundo trimestre, se cuenta con dos registros actualizados ante INDAABIN en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal, cuyos números de Registro Federal Inmobiliario (RFI) son 25-788-0 (SECCIÓN ADUANERA) y 25-867-1 (RECINTO PORTUARIO).

Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realiza la publicación de procedimientos de contratación en la Plataforma Integral CompraNet, en donde se puede visualizar desde la convocatoria, emisión del fallo, publicación de datos relevantes de los contratos adjudicados de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, y el estatus de los contratos en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos. De igual manera, en el sitio web de ASIPONA TUXPAN en el apartado Adquisiciones y Obra Pública se publican los proyectos de convocatorias y convocatorias de los procedimientos de contratación que se realizan en el trimestre correspondiente, y en el apartado de Transparencia se encuentra un enlace a las Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la cual se publica información trimestral de las contrataciones realizadas durante el ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el período abril a junio 2024, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno que afecte el logro de los objetivos y metas de la institución.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se informa que, por el trimestre a reportar, no se cuenta con observaciones determinadas por este órgano Fiscalizador, asimismo, por parte de la Auditoría Superior de la Federación y de los Auditores Externos, no se cuentan con observaciones turnadas a este OIC.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En los tableros de la Entidad y en la página web oficial de la ASIPONA Tuxpan se encuentran permanentemente infografías sobre el tema. Adicional en el segundo trimestre se compartieron 3 infografías mediante correo electrónico y 1 persona servidora pública se capacitó en "Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre se difundieron las 6 convocatorias a los cursos de capacitación que ofrece el INAI. La evidencia de los cursos realizados, se encuentra publicada en la sección de transparencia del portal institucional, bajo el encabezado "Atención al Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP, reporte correspondiente al segundo trimestre 2024" https://puertotuxpan.com.mx/wp-content/uploads/2024/07/2-T2024.-C9.pdf
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre de 2024, se realizó una acción de difusión relativa a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En coordinación con el Órgano Interno de Control Específico, se realizaron tres acciones para concientizar a las personas servidoras públicas sobre la presentación patrimonial en mayo de 2024 año, las difusiones fueron mediante 1 salvapantallas en los equipos de cómputo, 4 banners enviados por correo electrónico institucional y 1 banner colocado en los tableros de avisos de la Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre del año 2024, se realizó una difusión del material que fue remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la SFP relativa al compromiso 3 Combate a la impunidad, a efecto de que las personas servidoras públicas de la entidad conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del año 2024, se realizó la invitación a capacitarse en el tema de Conflictos de Interés, dando como resultado una persona servidora pública capacitada en el tema.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre no se presentaron solicitudes de asesorías ante el Comité de Ética, sin embargo, se cumplió con el registro en el SSECCOE del formulario "Reporte de las asesorías en materia de Conflicto de Intereses" con cifras en ceros.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre se realizaron dos acciones de difusión (dos infografías mediante correo electrónico institucional y entrega de un folleto CI) para invitar a todas las personas servidoras públicas a que si consideran que ellos (as) o algún(a) compañero(a) pudieran estar en una situación de conflicto de interés acudan al C.E. a presentar su consulta.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Número de requerimientos recibidos. 12 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 8 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el segundo trimestre de 2024 se aplicaron medidas de austeridad en las partidas establecidas en los artículos 10 a 12 de la LFAR, y los numerales correlativos de Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, con base al presupuesto autorizado y, se tienen establecidas acciones para promover el uso eficiente de los recursos y racionalizar el gasto, necesarios para cumplir la función de esta entidad sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para el presente ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo abril a junio 2024, la entidad implementó medidas de austeridad y racionalidad en la adquisición de materiales y suministros, realizando las adquisiciones estrictamente necesarias, así como en los servicios requeridos, principalmente en los rubros de: materiales y útiles de oficina obteniendo un ahorro del 22% , materiales de impresión y reproducción obteniendo un ahorro del 75% , consumo de combustible obteniendo un ahorro del 56% , refacciones y accesorios obteniendo un ahorro del 98%, energía eléctrica obteniendo un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>ahorro del 7% , servicios de paquetería obteniendo un ahorro del 41% y en capacitación obteniendo un ahorro del 70% . Los ahorros y economías generadas en el período que se reporta se reflejan en la disponibilidad final de la entidad.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos. Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. Redes, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Correo Electrónico, si comparte información, Información, y documentos con otras entidades, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, Reuniones, conferencias de video y de voz pertinentes a 18 ASIPONAS, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Citas, Mixto: Correo electrónico, telefónico, 100% de avance, en uso Alta y gestión de usuarios, Mixto: en línea y mediante oficio, 100% de avance, en uso Línea de captura, No se realiza, 0% de avance, N/A Pago en línea, No se realiza, 0% de avance, N/A Recepción de documentos, Puerto Inteligente y Seguro en línea, 100% de avance, en uso Ingreso de trámites, Puerto Inteligente y Seguro en línea, 100% de avance, en uso Gestión de trámites, Puerto Inteligente y Seguro en línea, 100% de avance, en uso Notificación electrónica, Correo electrónico, 100% de avance, en uso Resolución de trámites, Puerto Inteligente y Seguro en línea, 100% de avance, en uso Atención a inconformidades, No se realiza, 0% de avance, N/A Expediente digital, Puerto Inteligente y Seguro en línea, 100% de avance, en uso Archivo digital, Puerto Inteligente y Seguro en línea, 100% de avance, en uso Soporte y Atención, Correo electrónico, vía telefónica, 100% de avance, en uso Encuesta de satisfacción, Correo electrónico, 100% de avance, en uso</p>
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	Durante el segundo trimestre de 2024 la entidad aplicó las medidas de austeridad en 20 partidas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	de bienes y servicios. Las acciones implementadas para cumplir con las metas de ahorro en el ejercicio consistieron en: Obtener las mejores condiciones para la adquisición de bienes y servicios privilegiando las contrataciones a través de procedimientos de licitación pública, contrataciones consolidadas, adhesión a los Contratos Marco y haciendo un uso eficiente de los recursos. Los resultados se informan en forma permanente en los COCODI y Órganos de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad genera periódicamente reportes del seguimiento y control del presupuesto asignado a cada programa presupuestario, a fin de medir el cumplimiento de los objetivos establecidos para el presente ejercicio y/o realizar los ajustes correspondientes. Durante el segundo trimestre 2024, no se realizaron modificaciones al diseño y estructura de los programas presupuestarios, sin embargo del análisis y seguimiento realizado, como medida de control y cumplimiento en el ejercicio del presupuesto, así como atención a las recomendaciones realizadas, respecto del ejercicio del presupuesto, se gestionaron cinco adecuaciones presupuestarias en la plataforma de HACIENDA, con la finalidad de que los recursos se ejerzan de forma más eficiente y efectiva, con mayor transparencia y rendición de cuentas, para la contribución del cumplimiento de los objetivos Institucionales. El seguimiento y cumplimiento del presupuesto, se presenta de forma trimestral ante el Órgano de Gobierno y semestralmente el informe de autoevaluación a los Comisarios de la secretaría de la Función Pública. El informe correspondiente al segundo trimestre del ejercicio se presentará en la próxima sesión.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el segundo trimestre 2024 se dio cumplimiento a las metas de los principales programas presupuestarios. Del total del presupuesto erogado en el período que se informa, el 50.4% se erogó a través del programa E002, el 39.5 se refleja en el programa K027, el 7.9% en el programa M001 y el 2% restante a través del programa O001. Programa E-002 Operación de infraestructura Portuaria. Se cumplió el ejercicio del presupuesto programado en este programa en un 45.0%, la variación se refleja principalmente en las partidas de mantenimiento a inmuebles y estudios, derivado a que los procesos licitatorios para diversas contrataciones, fueron iniciados durante este trimestre, por lo que, los recursos se estarán erogando en los siguientes periodos, así también en los rubros de vigilancia y asesorías, los servicios devengados del mes de junio, se programaron para su erogación en el mes de julio; además, se precisa que, derivado de las disposiciones de cierre presupuestario, a partir del 01 de junio, la entidad se encuentra imposibilitada para realizar contrataciones.. Programa K-027 Mantenimiento de Infraestructura. Se cumplió el ejercicio del presupuesto programado en este programa en un 100%, el cual corresponde al Dragado de Mantenimiento, el cual se encuentra en ejecución.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	Derivado del análisis realizado a los procesos durante el período abril a junio 2024, la entidad no identificó riesgos que obstaculizaran el cumplimiento de objetivos y metas o que fueran

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	<p>corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.</p> <p>Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>susceptibles de actos de corrupción, para registro en el Programa de Trabajo y Administración de Riesgos (PTAR).</p> <p>Como parte de las acciones efectuadas para dar cumplimiento al compromiso, se encuentra la realización de las Sesiones del Comité de Operación del Puerto que se realiza con los usuarios del puerto. En el segundo trimestre de 2024, se realizaron cuatro reuniones, en los que se trataron los siguientes temas: Reunión Abril/2024: En situación operativa: Se presentó la información estadística de Enero-Marzo/2024; el informe de los resultados del Subcomité de Descarbonización llevada a cabo el día 16 de abril de 2024; y se presentó el Mapa del Sistema Portuario Nacional actualizado al día 02 de abril de 2024. En Asuntos Generales: La Aduana de Tuxpan dio a conocer las recomendaciones para los servicios extraordinarios; Sanidad Internacional presentó información relacionada con la autorización del desembarque de basura de los buques; el reporte de avance de obras de mantenimiento; y la participación de la ASIPONATUX en el The Logistics World Summit & Expo 2024. Reunión Extraordinaria Mayo/2024. Se realizó la aprobación y rúbrica del proyecto de actualización de las Reglas de Operación del Puerto de Tuxpan, Ver., en su Edición 2024. Reunión Mayo/2024: En situación operativa: Se dio a conocer el informe de los resultados del Subcomité de Descarbonización llevada a cabo el día 21 de mayo de 2024. En Asuntos Generales: Se dio a conocer la Difusión del Día Mundial de Ayudas a la Navegación Marina 2024; la participación de la ASIPONATUX en la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Estatal de Protección Civil: Temporada de Lluvias y Ciclones Tropicales 2024; la integración del Subcomité de Promoción del Puerto de Tuxpan; y el reporte de avance de obras de mantenimiento. Reunión Junio/2024: En Asuntos Generales: Se dio a conocer la "Estrategia de Descarbonización del Sector Portuario Nacional"; el reporte de avance de obras de mantenimiento; y la Capitanía de Puerto dio a conocer el comportamiento de la maleza en el río Tuxpan.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>En el periodo que se reporta se cuenta con 3 usuarios de las Unidades Compradoras en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet fue de 100% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFJ de CompraNet fue de 100% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 30 de enero de 2024, asimismo se realizaron las actualizaciones correspondientes en los meses de abril, mayo y junio. En el segundo trimestre se han publicado 17 procedimientos de contratación en materia de adquisiciones en el Sistema CompraNet, todos los procedimientos de adquisiciones fueron electrónicos y se reportó el 100% de los mismos al OIC. -Respecto a la formalización de contratos electrónicos en el MFJ en CompraNet, se informa que durante el segundo trimestre abril-junio se formalizaron 17 contratos en materia de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Adquisiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> -La unidad compradora durante el segundo trimestre reporta que cuenta con 0 incidencias. - Durante el segundo trimestre el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet fue de 100% del total de 14 procedimientos realizados en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFJ de CompraNet fue de 100% del total de 14 contratos adjudicados en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>Se publicó el PAAASOP con las actualizaciones durante el segundo trimestre en la forma siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4ta Captura de PAAASOP 30/04/2024 carga en el sistema -5ta Captura de PAAASOP 30/05/2024 actualización en el sistema - 6ta Captura de PAAASOP 28/06/2024 actualización en el sistema
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La entidad llevó a cabo videoconferencias con la coordinadora de sector para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Ley General de Sociedades Mercantiles, (sesiones de consejo de administración y de accionistas) y con otras entidades y partes interesadas (temas relevantes de la operación), evitando el traslado del personal a otros lugares, logrando con ello el uso eficiente de los recursos y ahorro en viáticos y pasajes. Se llevaron a cabo diversas reuniones vía videoconferencia con las áreas de la entidad. Se tomaron vía zoom y modalidad a distancia, el 100% de los cursos programados en el primer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del año se realizaron 22 difusiones por medio de correo electrónico, 4 fondos de pantalla en equipos de cómputo del personal de la Entidad, 1 infografía en el tablero de avisos sobre las atribuciones del Comité de Ética y un folleto impreso sobre Conflicto de Interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	De acuerdo al Tablero proporcionado por la Unidad de Ética, durante el segundo trimestre se mantuvo actualizado el comité de ética y se llevó a cabo una sesión del comité de ética dando por realizadas las actividades encomendadas y se registraron las evidencias debidamente en tiempo y forma en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al cierre del segundo trimestre 2024, en relación con el Control y Evaluación ECCO, se lleva un avance del 50% de la implementación del PTCCO, derivado de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Durante este periodo se procedió a la solicitud de la actualización de 3 (Tres) Normas en el sistema SANI y con ello se tiene un avance de actualización del 100% de las 17 normas registradas.</p> <p>Las acciones de mejora identificadas por las áreas responsables, se encuentran definidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, al cual se da seguimiento de avance trimestral.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Se realizó la revisión de las Normas que regulan los procesos esenciales de la Entidad, para la Adquisición y/o Contratación de Bienes y Servicios Relacionados con la Misma; del mismo modo las Disposiciones Generales para la Autorización de Contratos Plurianuales.</p> <p>Otro de los procesos esenciales se encuentran las Reglas de Operación del puerto de Tuxpan; Ver., tienen por objeto regular la administración, funcionamiento, construcción, aprovechamiento, operación, explotación de obras, y la prestación de servicios portuarios, servicios conexos y actividades que se desarrollen en el Puerto de Tuxpan; Ver. Las acciones de mejora identificadas por las áreas responsables, se encuentran definidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, al cual se le dio seguimiento de manera trimestral, obteniendo un avance de actualización del 100% de las 17 normas registradas.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Se continúa realizando el análisis de los procesos, los cuales se han ido integrando en la plataforma Puerto Inteligente Seguro (PIS), Seguridad, Credencialización, Finanzas, Contratos Administrativos, de igual manera se continua con las actividades de carga de información relativa al módulo de egresos, dentro de las cuales se encuentran los contratos de adquisiciones y de obra, presupuestos, nómina y pagos.</p> <p>Respecto de la asignación y seguimiento de contratos, durante el periodo, se estuvo trabajando de manera paralela en el Sistema Puerto Inteligente y Seguro (PIS), respecto de la carga digital de los contratos</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Durante el segundo trimestre 2024, se recibió el oficio No. DGFAP/DAEF/1.0.-0781/2024 de fecha 12 de abril de 2024, de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, mediante el cual dan a conocer copia de los oficios número: 416/DGPyPA/2024/0872 y 411/UPCP/2024/0617, de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" y la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de los cuales comunican la autorización de dos plazas de carácter eventual con grupo, grado, nivel O11, por el período del 01 de marzo al 15 de diciembre de 2024, para las Gerencias de Comercialización y de Administración y Finanzas, manifestando que los anteriores movimientos, se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, reiterando que no existe duplicidad de funciones.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>Con fecha 9 de abril del año en curso, se envió a nuestra Coordinadora de Sector la cédula de evaluación de impacto organizacional, para que por su conducto se realice su envío a la DGOR, para su análisis y efectos procedentes.</p> <p>Al cierre de este segundo trimestre 2024, se está a la espera del resultado del análisis correspondiente.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>Manual de Organización, se encuentra actualizado, publicado y validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP), mediante el oficio: CGGEP/UPRH/DGOR/0329/2024, de fecha 19 de febrero de 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la segunda sesión de COCODI, se informó que, de acuerdo al presupuesto autorizado para este ejercicio a esta Entidad, para el trámite de creación de plazas, el 12 de abril del año en curso, se envió la información correspondiente para la creación de 11 plazas a la coordinadora de sector, misma que se encuentra en estatus de revisión por parte de nuestra Coordinadora de Sector.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se recibió por parte del INDAABIN la actualización del Avalúo siguiente: Pemex Exploración y Producción con fecha efectiva de valor 15 de junio de 2024, fecha de dictamen 03 de julio de 2024 (número de solicitud 2023-5205, notificada su conclusión el 03 de julio de 2024), con lo cual, todos los inmuebles competencia de esta entidad, cuentan con los dictámenes valuatorios actualizados.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Respecto a la información de los inmuebles en el INDAABIN, el Responsable Inmobiliario y la Coordinadora Inmobiliaria, en coordinación con la Gerencia de Operaciones e Ingeniería realizaron la verificación de la información de los inmuebles de la entidad registrados, verificando que estos cuentan con la información correcta, completa y actualizada, relativa a la situación jurídica. Respecto de la situación física y administrativa.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se validaron los inmuebles registrados en el SIIFP, los cuales no tienen ninguna ocupación irregular de particulares. Los expedientes de los inmuebles cuentan con la información completa. folio real, decretos de destino, así como actas administrativas de entrega-recepción. Respecto de título de propiedad e inscripción local, no aplica por tratarse de una Concesión Federal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La entidad no cuenta con inmuebles que no sean de utilidad, para poner a disposición del INDAABIN. Todos los inmuebles se encuentran ocupados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se analizó el marco normativo interno, identificando aquellas disposiciones que les son aplicables a los inmuebles propiedad de esta entidad, no se determinaron disposiciones sujetas a actualización. Por conducto de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería de esta ASIPONATUX, se determinan acciones de conservación y mantenimiento de los inmuebles federales que se encuentran bajo su responsabilidad con la finalidad de preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, cuyo avance en el cumplimiento se reporta en la sesiones trimestrales del Órgano de Gobierno.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con 3 inmuebles, mismos que se encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal y se conoce su distribución geográfica, así como sus diferentes usos y usuarios. Los inmuebles son propiedad federal.

Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre se llevaron a cabo 3 sesiones del subcomité de productividad y eficiencia, además se cargaron las minutas de trabajo en la página web institucional donde se documenta la evidencia del mecanismo de participación con el que cuenta la Entidad.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se llevó a cabo el seguimiento de las acciones comprometidas en el PTAR 2024, el enlace del PTAR realizó requerimiento a las diversas unidades administrativas quienes informaron su seguimiento, los resultados fueron informados al OICE.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se reportan 21 auditorías concluidas con su respectivo seguimiento de atención de observaciones y/o recomendaciones y 4 auditorías en proceso, a las cuales se les da atención oportuna y puntual.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se informa que la plataforma de la Bitácora Electrónica de Seguimiento a las adquisiciones se ha incorporado a la plataforma Integral de Compranet, para su registro y seguimiento, en este periodo de transición se requiere la acreditación con mínimo de 70 a las personas servidoras públicas que la operen, se ha realizado la inscripción al Curso de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones" 4 de julio de 2024.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el segundo trimestre se realizó una difusión a través del correo electrónico institucional.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La entidad obtuvo una calificación satisfactoria en la evaluación de la política de gobierno abierto y datos abiertos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizaron acciones para darle cumplimiento al Programa de Capacitación (PAC). Durante el mes de junio, se atendió la capacitación virtual denominada "Enfoque de derechos humanos en el servicio público" registrando un total de 24 participantes así mismo el curso denominado "La integridad en el servicios público: transformando a los comités de ética en la administración pública federal" con un registro de 1 participantes; en el mes de abril se atendió la capacitación "Ética en la Administración pública federal" registrando 11 personas participantes, impartido por la Secretaria de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el mes de abril, la Entidad difundió de manera masiva mediante correo electrónico, infografía del Compromiso de no impunidad 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras"
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el mes de abril, la Entidad difundió de manera masiva mediante correo electrónico, infografía del Compromiso de no impunidad 2. "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio"
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el mes de abril, la Entidad difundió de manera masiva mediante correo electrónico, infografía del Compromiso de no impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se brindó la capacitación denominada "Integridad en el servicio público: transformando a los comités de ética en la administración pública federal con un registro de 1 participantes; impartido por la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó una difusión a través del correo electrónico institucional alusivo a la Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo Trimestre se atendieron 2 oficios de solicitud de información para la integración de expedientes.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se brindó la capacitación denominada "Procedimiento Administrativo de Sanción" con un registro de 3 participantes; impartido por la Secretaria de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Esta Entidad da cumplimiento a lo dispuesto en los artículos que le son aplicables de la Ley Federal de Austeridad Republicana. "SE CONTINUA EJECUTANDO EN LAS AREAS DE OPORTUNIDADES SEÑALADAS EN LA 1RA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ INTERNO DEL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LOS SIGUIENTES PUNTOS: Sustitución de equipos de aire acondicionado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Limpieza de luminarias Desconectar equipos ociosos Promoción del ahorro de energía</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Seguimiento a la transición en la implementación de la plataforma (PIS), homologando procedimientos operativos de control de seguridad, financieros, administrativos, estadísticos (manifiesto de carga, estado de hechos, programación de buques, aplicación PIS OPS), jurídicos y legales, nomina, autoridades, SGI, Avances 51%
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Seguimiento al uso del Módulo de Acuerdo de Usuario (ADU) dentro de la plataforma PIS que garantiza el uso y activación de los diferentes módulos de acuerdo al giro de la empresa, en comparación al trimestre anterior se tuvo un incremento de 112 ADU Autorizados
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Para el segundo trimestre del ejercicio 2024 la Entidad cuenta con 5 programas presupuestarios, los cuales son: O001, M001, E002, K004 y K027, a través de los cuales se ejercen los recursos. El seguimiento de su ejercicio se reporta de manera mensual en el Sistema Integral de los Ingresos y Gastos Públicos (SII) a través del sistema habilitado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Los programas presupuestarios que más impactan por ser los que concentran la mayor cantidad de recursos autorizados son E002, K004 y K027 a través de los cuales se llevan a cabo la operación de infraestructura portuaria, proyectos de construcción de puertos y el mantenimiento a la infraestructura, lo cual permite contar con infraestructura portuaria adecuada y en óptimas condiciones para llevar a cabo la prestación de servicios portuarios a los usuarios del Puerto. Se anexa resumen estadístico del movimiento de carga, donde se aprecia un repunte en las cargas que se manejan a través del Puerto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se reportó al COCODI el avance de los programas presupuestarios que representan el 80% del presupuesto autorizado al periodo y sus variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, señalando las causas riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio atención al seguimiento del Reporte de Avances Trimestral del PTAR a través del SICOIN.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se informa que se publicaron a través de Licitación Pública Electrónica de carácter Nacional 11 procedimientos, en específico 4 procedimientos correspondientes al segundo trimestre de 2024, además de que todos aquellos procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, son publicados en CompraNet siempre que el importe de la contratación supere las 300 UMAS.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Durante el periodo del SEGUNDO TRIMESTRE del año 2024, se realizaron 20 procedimientos por Licitación Pública Nacional en la Plataforma Integral Compranet. Se llevaron a cabo las aperturas de manera electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se comunicó a las unidades administrativas a través de su Oficio ASIPONA VER G.A.F. 412-2024, las Disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2024, a fin de, dar a conocer las fechas de cierres para los procedimientos de Licitación, Invitación a cuando menos tres personas y las Adjudicaciones Directas, con la finalidad de llevar a cabo la planificación de manera oportuna. Con la finalidad de optimizar los recursos y eficientizar la transparencia de los procesos, en las bases de licitación y junta de aclaraciones se indica que las propuestas deben de integrarse de manera electrónica en la Plataforma Integral Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Las conferencias se llevaron a cabo a través de los enlaces de la red privada virtual que se tiene entre las Administraciones Portuarias, se llevaron a cabo 50 reuniones de trabajo a través de la herramienta de colaboración WEBEX.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó una difusión a través del correo electrónico institucional alusivo a la Nueva Ética Pública de la APF
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	1. Durante el mes de mayo se actualizó el directorio, en el sistema SSECCOE 3.0, de los nuevos titulares de la Presidencia, Secretaría Técnica y Consejería de Acoso y Hostigamiento Sexual. 2. En el mes de mayo se llevaron a cabo acciones en el sistema SSECCOE 3.0 para registrar y atender un cúmulo de denuncias rezagadas durante el periodo 2021-2023. Las siguientes actividades no se reportaron durante el trimestre I, sin embargo, se llevaron a cabo: 1. Se validaron en el SSECCOE 3.0 las actividades aprobadas en el PAT 2024. 2. Se incorporó en el SSECCOE 3.0 el PAT 2024 aprobado. 3. Se registraron 3 denuncias recibidas en el Comité. en el sistema SSECCOE 3.0
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizaron acciones para darle cumplimiento al Programa de Capacitación (PAC). Durante el mes de junio, se atendió la capacitación virtual denominada "Enfoque de derechos humanos en el servicio público" registrando un total de 24 participantes así mismo el curso denominado "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres" con un registro de 5 participantes, ambos impartidos por la Secretaría de la Función Pública.; en el mes de mayo se atendió la capacitación Café con MAMLA: género y empoderamiento" registrando 16 personas participantes, impartido por la Comisión Internacional de Puertos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se completó al 100% el programa de actualización de procesos y normas internas de la Entidad en el sistema SANI, mediante el registro y actualización del manual de integración y funcionamiento del comité de obras de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Con la finalidad de realizar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos, se actualizó la siguiente información documentada: Programas y Proyectos de Inversión Rev. 20 del 28/05/2024: Durante el segundo trimestre, se actualiza el procedimiento ASPN-VER-GP-P-02 Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, tomando en consideración las sugerencias del Programa de Trabajo de Intervención de control con N°.02/2023 OICE. Así mismo, durante el mes de junio se encuentra en el Portal de calidad para su consulta. Se complementa el párrafo 5.5 del ASPN-VER-GP-P-02 "Cartera de Programas y Proyectos de Inversión", agregando la fecha límite de gestión ante el Sistema de Cartera. Se complementa el párrafo del numeral 5.9 del ASPN-VER-GP-P-02 "Cartera de Programas y Proyectos de Inversión", para los casos que resulte ser necesaria la cancelación de un PPI. Se integra el numeral 5.27 al procedimiento ASPN-VER-GP-P-02 "Cartera de Programas y Proyectos de Inversión", relativo a la cancelación de un PPI. ASPN-VER-GAF-PL-03 Competencia Rev. 14 del 27/05/2024 ASPN-VER-GP-I-09 Mantenimiento al Servicio de Telefonía IP, Rev. 14 del 04/06/2024 ASPN-VER-GP-I-10 Desarrollo y Mantenimiento a la Página Web, Rev. 15 del 04/06/2024 ASPN-VER-GP-I-08 Mantenimiento Correctivo del Equipo de Cómputo, Rev. 14 del 04/06/2024</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Derivado del análisis de los procesos se actualizó la siguiente lista de instructivos, guías y procedimientos buscando vincularlos con la normatividad interna, así como eliminar actividades innecesarias y se considera la incorporación de tecnologías de la información en los mismos; ASPN-VER-GP-I-09 Mantenimiento al Servicio de Telefonía IP, Rev. 14 del 04/06/2024 ASPN-VER-GP-I-10 Desarrollo y Mantenimiento a la Página Web, Rev. 15 del 04/06/2024 ASPN-VER-GP-I-08 Mantenimiento Correctivo del Equipo de Cómputo, Rev. 14 del 04/06/2024 ASPN-VER-GO-G-01 Guía de cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental de los Contratistas y Proveedores, Rev. 12 del 03/06/2024 ASPN-VER-GP-P-02 Cartera de Programas y Proyectos de Inversión Rev. 20 del 28/05/2024 ASPN-VER-GAF-PL-03 Competencia Rev. 14 del 27/05/2024 ASPN-VER-GO-I-05 Levantamiento de actas de daños a la infraestructura y al medio ambiente. Rev. 14 del 23/05/2024 ASPN-VER-GO-P-14 Manual de Seguridad en la utilización y almacenamiento de productos químicos en el trabajo. Rev. 01 del 23/05/2024 ASPN-VER-GO-P-20 Supervisión de medidas de Seguridad e Higiene. Rev. 10 del 23/05/2024 ASPN-VER-GI-P-05 Gestión y seguimiento de los programas anuales de mantenimiento de los cesionarios Y prestadores de servicios portuarios que apliquen. Rev. 06 del 23/05/2024 ASPN-VER-GI-P-10 Manejo de Residuo Peligroso en Trabajos de Mantenimiento y Transportación de Diésel en Tierra y Mar. Rev. 11 del 23/05/2024 ASPN-VER-GI-P-13 Construcción de la modernización del puerto. Rev. 06 del 23/05/2024 ASPN-VER-GI-P-02 Procedimiento de Adjudicación de Contratos. Rev. 14 del 26/04/2024</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura orgánica comprende un total de 189 plazas autorizadas, 51 de nivel de mando y 138 de nivel operativo, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación y el Análisis de Plazas, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública a través del Oficio CGEP/UPRH/0303/2024 de 6 de marzo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2024 e informada por la Oficialía Mayor de la Marina a través de la oficina del C. Oficial Mayor Oficio C.- 690 de fecha 25 de marzo de 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En atención al oficio no. DGFAP/DAEF/1.0.-0379/2024 de fecha 26 de febrero de 2024, se están atendiendo las gestiones, para la solicitud de plazas de nueva creación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la secretaria de la Función Pública.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el mes de junio se validaron, en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, 6 complejos inmobiliarios propiedad de esta Entidad, con lo que se dio cumplimiento a la norma 23 de los Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Así mismo, durante el mes de abril se ratificaron los nombramientos de Responsable Inmobiliario/Representante Inmobiliario y Enlace Inmobiliario/Representante Suplente ante el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo comprendido, no se concretaron contratos de arrendamiento, sin embargo, se prioriza el uso y aprovechamiento de espacios disponibles a través de la sesión parcial de derechos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se llevó a cabo la primera reunión ordinaria del comité de bienes muebles de la Entidad, en la cual se dio a conocer el estado que guardan los activos y su avance, se publicó en la Intranet el Programa Anual de Desincorporación 2024 y se solicitó a las Unidades Administrativas elaborar los dictámenes de baja de activos que se encuentran en condiciones fuera de uso.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El AICM está presente en las redes sociales, los cuales son los medios de contacto con la ciudadanía y con la comunidad mundial: X, (antes Twitter), Facebook, Instagram, YouTube y página web https://www.aicm.com.mx , por medio de los cuales se reciben toda clase de comunicación y permite de alguna manera vigilar la aplicación de los recursos federales, explotando los comentarios, sugerencias y comunicaciones por estos medios. En las instalaciones del AICM se cuenta con un formulario para su llenado rápido de "Denuncia un acto de Corrupción" y buzones físicos para quejas, los cuales se recaban y forman parte de la entrada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de información para la revisión y calidad de los servicios que se ofrecen en el AICM. El App "AICM EXPERIENCIA", como una herramienta fácil de uso, ágil y gratuito es una herramienta con la que cuenta el pasajero, clientes, proveedores y público en general, para la consulta de vuelos, requerimientos de filtros de seguridad, además de promover los servicios que tienen a su alcance durante su estancia en el aeropuerto, contiene un apartado exclusivo de quejas que fomenta la participación de los ciudadanos fomentando la cultura de denuncia y participación.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al segundo trimestre del ejercicio 2024, el área de recursos financieros no tuvo acuerdos en la sesión de COCODI relacionados con el compromiso presupuestal, sin embargo, se dio continuidad al seguimiento del gasto en la entidad de forma mensual.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, se identificó el riesgo Acceso a la zona de seguridad restringida y de operación vulnerado por controles y mecanismos de identificación aeroportuaria aplicados de manera ineficaz y se registró en el SICOCODI. Se comprometieron tres acciones de control para reducir el riesgo: 1. Capacitación al personal, control de privilegios para niveles de accesos, control administrativo y operativo en temas de confianza. 2. Regulación de controles para seguridad de la información, creación y/o autorización de políticas y planes en temas de protección de datos, adquisición de aplicativo dedicados a la seguridad de datos. 3. Actualización de aplicativo para control y vigilancia de infraestructura informática, creación de procedimientos para niveles de soporte.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En total AICM y SACM al iniciar el trimestre se tenía un acumulado de 26 observaciones (0 de la Auditoría Superior de la Federación, 0 de la UCAOP, 2 del Auditor Externo y 24 del OICE). En el segundo trimestre se determinaron 5 observaciones del OICE y 6 de auditor externo. Asimismo, se atendieron 2 del Auditor Externo y 21 del OICE. Por lo que restan 14 observaciones (6 de Auditor Externo y 8 del OICE).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En atención al ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de octubre de 2021, al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 se ha registrado un total de 9 contratos de un universo de 13, a los que se les está dando seguimiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la página de internet de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. del dominio .gob.mx, se difunde la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. En la página de Intranet, en el Portal de Integridad, se tiene un apartado con información de la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como el Protocolo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción.</p> <p>Asimismo, durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética envió cuatro correos electrónicos recordando la existencia de la Plataforma y el Posicionamiento de No Tolerancia a los Actos de Corrupción de AICM y SACM.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se actualizó la información de los datos publicados en el portal de datos.gob.mx, con corte al 31 de mayo de 2024 consistentes en ocho grupos de datos abiertos, con lo cual se aseguró la disponibilidad al público de dichos datos, con el fin de transparentar las operaciones efectuadas en la Entidad. Adicionalmente el AICM continúa alineándose a la Política de Transparencia Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la APF 2021-2024.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>A través del INAI se capacitó a las personas servidoras públicas de AICM en los siguientes temas: Introducción a la Ley General de Archivos, Ética Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT. Así como Inducción a la Perspectiva de Género en la Administración Pública Federal, Ética en la Administración Pública Federal, La Integridad en el Servicio Público ""Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal"", Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas, Gestión Documental en la Administración Pública Federal, Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, Auditoría a Obra Pública, Normatividad y uso de la BESOP, Auditoría a Adquisiciones y Bitácora Electrónica de Seguimiento a Adquisiciones (BESA) mediante la SFP. Como parte de las obligaciones de Transparencia, se atiende el Informe de Políticas de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal, por el periodo del 1º de julio de 2023 al 30 de junio de 2024.</p> <p>Atención al Mecanismo de seguimiento y actualización de la información, misma que establece la necesidad de implementar un dispositivo para verificar la actualización y asegurar la vigencia de la información publicada en el portal Web de la entidad.</p> <p>Se revisó y actualizó al apartado de Transparencia de la página Web AICM y los formatos obligatorios para la publicación de medios de verificación documentales dentro del apartado virtual "Protección de Datos Personales".</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>Como parte de las acciones del Comité de Ética de AICM y SACM, se ha hecho difusión del material propio, sobre faltas administrativas graves, no graves y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras las personas servidoras públicas en caso de incurrir en este tipo de faltas.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024 se enviaron cuatro correos electrónicos, dirigido a todo el personal de AICM y SACM.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Durante el segundo trimestre, como parte de la estrategia informativa para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses - Mayo 2024, se enviaron 20 correos electrónicos, se publicaron los banners correspondientes en intranet así como los fondos de pantalla alusivos a la obligación de presentar la declaración patrimonial.</p> <p>Asimismo, se habilitó el aula de cómputo para que las personas servidoras públicas que así lo desearan acudieran a presentar su declaración y en su caso ser asesorados por personal del OIC.</p> <p>El 23 de mayo de 2024 se remitió a los Titulares de las Direcciones y Subdirecciones un oficio mediante el cual se informó el porcentaje de avance de las personas servidoras públicas que prestan sus servicios en cada una de esas áreas, a fin de solicitar su apoyo para reiterar la importancia del cumplimiento en la presentación de la Declaración Patrimonial.</p> <p>Al momento de llevar a cabo la contratación del personal de nuevo ingreso se le informa que como persona servidora pública, es una obligación presentar la declaración patrimonial.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Comité de Ética de AICM y SACM, mediante correo electrónico, realizó difusión constante del Código de Ética y del Código de Conducta de AICM y SACM.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>En la 2a sesión ordinaria 2024 del Comité de Ética de AICM y SACM celebrada el 13 de junio de 2024 se solicitó a las y los integrantes del Comité de Ética de AICM y SACM que participaran en los cursos en las materias de ética pública y prevención de conflictos de interés previstos por la SFP en la plataforma SICAVISP.</p> <p>El 24 de junio, la Secretaria Ejecutiva del CE envió los calendarios con las fechas de inscripción, impartición y ligas de los cursos de capacitación obligatoria para las y los miembros del Comité.</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del 2024 no se presentaron ante el Comité de Ética de AICM y SACM solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de Conflicto de Interés. El formato "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés", fue cargado en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>Como parte de las acciones de difusión del Comité de Ética de AICM y SACM, durante el segundo trimestre se envió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, sobre el tema de conflictos de intereses, de conformidad al calendario establecido.</p> <p>Asimismo, se enviaron 2 correos electrónicos con material propio.</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la	Durante el segundo trimestre se recibieron 25 solicitudes del OICE para proporcionar información de expedientes del personal, contratos de trabajo individuales, información en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	general y/o hojas de antecedentes laborales, de 89 personas servidoras públicas, los cuales el 100% se atendió en tiempo y forma en la plaza establecido y no se solicitó prórroga en ninguno de los casos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad se apega a los lineamientos en materia de austeridad republicana de la administración pública federal, así como a las disposiciones que sean emitida en la materia y alineados para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre del 2022 y de conformidad con el Título tercero "De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal", Capítulo II "De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria", la entidad se sujeta a las medidas indicadas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al primer trimestre del presente ejercicio fiscal, se han realizado las gestiones para suscribir los contratos que se desprendan de los procedimientos de contratación realizados en esta Entidad. Al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se han formalizado a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos un total de 99 contratos, de un universo total de 106. La actualización se encuentra concluida, sin embargo la misma se aplicará en ambiente de producción una vez contratado el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA AUTOMATIZADO DEL CONTROL DE GESTIÓN PARA EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S. A. DE C. V.", ya que debido a la circular 411/UPCP/2024/0844 con fecha 30 de Abril de 2024, se recortaron los tiempos para las contrataciones de 2024 y es necesario contar con el soporte ya que si durante la actualización del sistema se presenta alguna eventualidad no contaríamos con el soporte necesario para poder brindar la solución.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, no genera trámites gubernamentales, sin embargo, mediante el acceso a su página de Internet, www.aicm.com.mx , presta el servicio de información al pasajero y público usuario, en específico la información de vuelos. Así mismo, se atienden de manera permanente las solicitudes de las diferentes áreas para dar seguimiento entre otros aspectos, a la difusión de información actualizada de temas relacionados a los servicios aeroportuarios, así como información de convocatorias para la contratación de servicios entre otros temas de interés.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI 2024, se presentó el reporte del primer trimestre del Programa de Control Interno 2024 con un avance de 30% de las acciones de mejora comprometidas, así como el reporte de cumplimiento de las medidas de austeridad en las entidades AICM y SACM.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con base en los indicadores de la matriz de Indicadores de resultados (MIR) del programa presupuestario E026 conservación y operación de infraestructura del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México se ha involucrado a todas las áreas de la entidad para participación en el establecimiento de metas 2024 y avance en los indicadores de resultados. Al segundo trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del año, el comportamiento del Pp E026 tuvo un impacto por la gestión anticipada del cierre de presupuesto debido al año electoral, lo que implica que se tiene una mayor parte del presupuesto comprometido. Se continua con la operación del aeropuerto de forma ininterrumpida cumpliendo el objetivo de la entidad. Los resultados del ejercicio del presupuesto se reportarán de forma mensual y trimestral a los órganos fiscalizadores.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cada sesión del COCODI se tiene el apartado de Seguimiento al Desempeño Institucional y se dedica un numeral al "Cumplimiento del ejercicio del presupuesto de los programas presupuestarios" con el avance financiero, de metas y el cumplimiento de los objetivos por cada Pp. Los Pp tienen como objetivo dar la adecuada atención de pasajeros y usuarios del aeródromo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el trimestre se revisó y analizó los posibles eventos y factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución, por lo cual actualmente la Matriz y el Programa de la Administración de Riesgos 2024, cuenta con 8 riesgos, toda vez que se han adicionado 3 riesgos a los identificados al inicio del ejercicio anual, por lo que, en este momento están comprometidas 19 acciones de control para fortalecer los mecanismos de control y evitar la materialización del riesgo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Está implementado el sistema de Anticorrupción en la siguiente liga " https://www.aicm.com.mx/aicm/contacto-2/denuncia-un-acto-de-corrupcion " que se encuentra dentro de la página del AICM. El cual no se tiene algún registro de denuncia de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se ha buscado priorizar que los procedimientos de contratación se realicen electrónicamente a través del Sistema Electrónico CompraNet, por cuanto se refiere al Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. Al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se ha realizado de manera electrónica un total de 74 procedimientos, lo que representa el 70.48% del total de las contrataciones realizadas. El 29.52% corresponde a contrataciones realizadas de manera presencial, que corresponde en su mayoría a procedimientos realizados al amparo del artículo 41 y 42 de la LAASSP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Subdirección de Recursos Materiales informa que al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 se llevó a cabo la contratación, de manera consolidada, del "SUMINISTRO Y ENTREGA EN SITIO DE ARTÍCULOS DE OFICINA; PRODUCTOS PARA SERVICIO DE CAFETERÍA; ASÍ COMO CONSUMIBLES Y ACCESORIOS INFORMÁTICOS PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL", bienes que se encuentran identificados en los capítulos 2100 y 2200. Se celebró un total de 37 contratos, a través de la Tienda Digital del Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Se continúa con el acceso al correo electrónico institucional a través de internet para su consulta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	fuera de la Entidad. Se siguen realizando reuniones de manera virtual a través de la plataforma Webex. Se continúa apoyando al personal de las diversas áreas que requieran trabajar por medios remotos a través de VPN. Se brinda el apoyo para la realización de cursos para personal de AICM y SACM a través de la Intranet de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética realizó, durante el segundo trimestre, 27 acciones de difusión con material proporcionado por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal y material propio sobre los siguientes temas Código de Conducta, Código de Ética, Conflicto de Interés, Comité de Ética, Decálogos de Integridad de AICM y SACM y Faltas Administrativas y sus Sanciones, Plataforma de Ciudadanos Alertadores, Micrositio Ética Pública, Protocolo Actos de Discriminación y Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	AICM y SACM cuentan con un Comité de Ética, el cual se está debidamente integrado y realizó diversas acciones establecidas para el 2do trimestre, de lo cual incorporó oportunamente su evidencia en el SSECCOE. Durante el trimestre, el CE celebró la segunda sesión ordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al cierre del 2do trimestre de 2024 para AICM se realizaron las siguientes acciones: Ingreso, se mantuvieron vigentes 20 contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios a personas con discapacidad y adultos mayores. Capacitación, se han impartido 62 cursos en los que se han tenido 2699 participaciones, de las cuales 259 personas servidoras públicas han cubierto 40 horas de capacitación. Evaluación del desempeño, AICM no cuenta con personal de mando. Control y evaluación, se programaron y publicaron 5 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional para 2024, de las cuales 2 se ha completado lo que corresponde al 40% de las prácticas programadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Gerencia de Organización y Procesos llevó a cabo el Comité de Mejora Regulatoria de acuerdo con el Programa de Trabajo 2024, se presentaron 8 manuales, de los cuales 5 se aprobaron y 3 se presentarán en la siguiente sesión ordinaria 2024, por lo que se continúa trabajando de manera conjunta con las áreas de la Entidad, con el objetivo de actualizar las normas internas y procesos en su totalidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se llevaron a cabo reuniones para atender las solicitudes de actualización y creación de normatividad interna, así como la documentación de procesos, se atendieron los compromisos de trabajo de la Actualización, simplificación, y mejora de la normatividad interna con el OICE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizaron sesiones de trabajo con las áreas involucradas en el proceso de actualización para la simplificación de procesos y actividades innecesarias y la documentación de los mismos dentro de la normatividad interna.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	AICM No cuenta con una estructura orgánica (organigrama) Mediante el Oficio DA/0124/2024, se solicitó a la coordinadora sectorial, fueran realizadas las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>gestiones necesarias ante la Secretaría de la Función Pública, para llevar a cabo el refrendo de la estructura orgánica y ocupacional 2024, con vigencia 01 de enero de 2024.</p> <p>La Secretaría de Marina, mediante el Oficio C.-546 de fecha 04 de marzo de 2024, solicitó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la Secretaría de la Función Pública, su intervención a fin de que sea aprobada y registrada la estructura orgánica y ocupacional en el Sistema Informático RHnet.</p> <p>Mediante el Oficio C.-738, de fecha 01 de abril de 2024, la Coordinadora Sectorial remitió copia del oficio con número CGGEP/UPRH/DGOR/0584/2024, mediante el cual la SFP indicó que la estructura orgánica de AICM fue aprobada y registrada con vigencia 1 de enero de 2024.</p> <p>AICM no cuenta con presupuesto autorizado para contratos eventuales.</p> <p>Las acciones descritas anteriormente se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>Se enviaron, a través del Oficio DG/DA/029/2024, de fecha 09 de enero de 2024, las Cédulas de Evaluación de Impacto Organizacional 2023 de las entidades Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) y Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (SACM) con la información al cierre de 2023 de acuerdo a la Metodología de Evaluación del Impacto de las Estructuras Orgánicas.</p> <p>Asimismo, mediante el Oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/0421/2024, de fecha 27 de febrero de 2024, la Mtra. Felisa Rosario Luna Moreno, Directora General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública remitió los resultados de las estructuras orgánicas 2023 de las entidades AICM y SACM. Asimismo, se comunicó que en relación al formato de Necesidades Organizacionales Cuantitativas (NOC) 2023, dicha Dirección continúa con el análisis de la información reportada.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>El 12 de enero de 2024 a través del Oficio DG/DA/005/2024 se comunicó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF perteneciente a la SFP que el Manual General de Organización de las entidades AICM y SACM se encontraba en proceso de actualización a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el numeral 31 bis de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y se remitió vía correo electrónico el Formato de Criterios Técnicos de Manifestación MO.</p> <p>Derivado de la publicación de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (DOF 22 de febrero de 2024), ahora se dará cumplimiento a lo establecido en el Artículo 44.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	AICM no cuenta con una estructura orgánica, dicha entidad está compuesta por una plantilla de personal operativo, tanto de confianza como sindicalizado. SACM está integrada exclusivamente por personas servidoras públicas de mando cuya responsabilidad administrativa en la estructura trasciende hacia ambas empresas. (SACM es la única de ambas empresas que cuenta con una estructura orgánica).
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normativa aplicable se actualizó en la segunda sesión ordinaria de 2023, así como debidamente actualizada en la Normateca Institucional
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Los bienes inmuebles NO son propiedad del AICM, siendo propiedad del Gobierno Federal, sin embargo, se realiza su aseguramiento y el uso es destinado para la administración y operación del aeródromo. Motivo por el cual no se informan. La Subdirección de Recursos Materiales no administra ni es competente respecto de los asuntos relacionados con los bienes inmuebles, por lo que no se cuenta con la información al respecto.

Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Para este periodo no se cuenta con avances para reportar, ya que el CIIT no ejecuta obra, ni cuenta con programas sociales
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A través del correo institucional del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses se difunde material y cursos de capacitación a efecto de evitar actos contrarios a la integridad
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, no se formalizaron contrataciones superiores a los \$15,000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.) antes de I.V.A., que deban reportarse en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través del correo institucional, el Órgano Interno de Control Específico en el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec hace del conocimiento a todas las personas públicas de este organismo los mecanismos de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Para este periodo no se cuenta con avances para reportar ya que el CIIT no participa los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto mismos que concluyeron en 2022 por lo que ya no es reportable este compromiso.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Para el periodo que se reporta, el personal que conforma la Unidad de Transparencia participó en diversas mesas permanentes de asesoría en materia de Transparencia y Acceso a la Información, así como las mesas de acompañamiento con personal del INAI, respecto de los temas relacionados con Protección de Datos Personales.</p> <p>Se participó en la "Alianza para avanzar progresivamente en la implementación de medidas de accesibilidad y traducción a lenguas indígenas. Participación de una persona servidora pública en el curso denominado "Esquemas de mejores prácticas" Participación de una persona servidora pública en el curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública".</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 8 de abril de 2024, a través del correo recursos.humanos@ciit.gob.mx se difundió al personal una infografía relacionada con el tema.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 15, 24, 28 de mayo de 2024, a través del correo recursos.humanos@ciit.gob.mx se difundió al personal una infografía relacionada con el tema.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 8 de abril de 2024, a través del correo recursos.humanos@ciit.gob.mx se difundió al personal una infografía relacionada con el tema.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal adscrito a las áreas convocantes cuentan con el curso de procedimiento administrativo de sanciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se realizó una denuncia mediante oficio CIIT/UAFTI/395/2024 al Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control Específico en el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, sobre la falta de firma de contrato de una persona física para prestar su "Servicio Profesional para el acompañamiento y apoyo en actividades de planeación, diseño, implementación y análisis de datos del monitor de seguimiento a las concesiones de los Polos de Desarrollo para el Bienestar Asunción Ixtaltepec, Ciudad Ixtepec y Matias Romero Avendaño", con fundamento en los artículos 59 y 60, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 109 y 114, fracción II de su Reglamento.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se impulsa el uso de correo electrónico como medio de comunicación oficial por parte de los servidores públicos del Corredor Interoceánico y documentación digitalizada (escaneada) con la finalidad de reducir el consumo innecesario de papelería, para la distribución de informes y presentaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se impulsa el nivel de digitalización de información a través de la actualización de la misma en el portal Institucional del Corredor Interoceánico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las acciones y resultados se presentarán en el COCODI correspondiente al segundo trimestre y que aún no se ha llevado a cabo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Las acciones y resultados se presentan en el apartado de Desempeño Institucional del COCODI correspondiente al segundo trimestre 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se presentó en la primera sesión de 2024 de COCODI el PTAR 2024 en donde se identifican los riesgos del CIIT para el presente ejercicio y se presentaron los avances del mismo en la segunda sesión de COCODI del ejercicio 2024
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se contrataron y se cargaron 15 procedimientos en el sistema electrónico de contrataciones públicas CompraNet. Uno a través de Licitación Pública Nacional, uno con fundamento en el artículo 1 de la LAASSP, uno a través de Adjudicación Directa con fundamento en la fracción III del Artículo 41 de la LAASSP, uno a través de Invitación a Cuando Menos Tres Personas con fundamento en el primer párrafo del 42 de la LAASSP y once por Adjudicación Directa con fundamento en el primer párrafo del artículo 42 de la LAASSP. (Anexo 4)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, en el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se realizó la carga de la modificación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIIT, con la finalidad de publicar de manera oportuna la información de las adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se publicó a través de CompraNet, la modificación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIIT para el ejercicio fiscal 2024.</p> <p>Asimismo, la Unidad de Administración, Finanzas y Tecnologías de la Información, se adhirió a dos procedimientos de Contratación consolidada con la Subsecretaría de la Función Pública, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025 ° Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025 <p>De igual forma el CIIT se adhirió a un contrato consolidado para la Adquisición de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, mediante el servicio de pago electrónico, para el ejercicio fiscal 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se impulsa el uso de videoconferencias por parte de los servidores públicos del Corredor Interoceánico, con la finalidad de atender asuntos vía remota a través de internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el periodo reportado se enviaron 5 correos institucionales relacionados con la capacitación de los miembros, asesores, persona consejera del Comité y del personal en general. Ello a través de la cuenta de correo comite.etica@ciit.gob.mx
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentran en el inventario del SANI-APF 46 normas internas que han sido emitidas por esta entidad de junio de 2021 a junio de 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 25 de junio de 2024 se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del Grupo de Trabajo para la Revisión de Normas Internas en la cual se trataron, entre otros, los siguientes puntos: I. Elaboración de manuales relacionados con los macroprocesos del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec. II. Revisión de normas internas a efecto de determinar la acción de simplificación que corresponda.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	El 25 de junio de 2024 se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del Grupo de Trabajo para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Revisión de Normas Internas en la cual se trataron, entre otros, los siguientes puntos: I. Elaboración de manuales relacionados con los macroprocesos del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec. II. Revisión de normas internas a efecto de determinar la acción de simplificación que corresponda.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con relación a la Evaluación del Desempeño, mediante Oficio CIIT/UAFTI/DERH/048/2024, se remitió a la Dirección General de Profesionalización de la Administración Pública Federal el concentrado del archivo plano con los Resultados de la Evaluación del Desempeño Anual de 2023 de 84 personas servidoras públicas adscritas a este Organismo Público Descentralizado. ° De la misma manera, durante el primer trimestre de 2023, mediante Oficio CIIT/UAFTI/171/2024 emitido por la Titular de la Unidad de Administración, Finanzas y Tecnologías de la Información, se dio a conocer el formulario denominado "Detección de Necesidades de Capacitación 2024", el cual tiene la finalidad de definir y programar la capacitación, acorde con las nuevas estrategias y objetivos de la Institución, la cual fue requisitado del 25 al 29 de marzo de 2024. ° Mediante Oficio CIIT/UAFTI/147/2024, de fecha 5 de marzo de 2024, se solicitó la actualización de las Descripciones y Perfiles de Puesto de los Titulares de Unidad, acorde al Decreto por el cual se reforma el diverso por el que se crea el organismo público descentralizado, publicado en el DOF del 14 de marzo de 2024, el Estatuto Orgánico del CIIT, publicado el DOF el 24 de julio de 2024, así como al Manual General de Organización publicado el 19 de enero de 2024, de acuerdo a los criterios técnicos, metodología de validación de puestos, conforme a la estrategia de la descripción, alineación y perfilamiento para los Puestos de los Titulares del CIIT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 10 de mayo de 2024 se emitió oficio CIIT/UAFTI/291/2024 a través del cual se envía la manifestación relacionada al compromiso 9 de Recursos Humanos derivado del PNCCIMGP y se hizo de conocimiento la actualización del Manual General de Organización del CIIT. Con diverso CGEP/UPRH/DGOR/1114/2024 la Directora General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal manifiesta que la actualización del MGO contienen los apartados mínimos conforme al PNCCIMGP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se presentó al COCODI los siguientes asuntos: 1. Presentación del listado de puestos obligados a la realización de Acta Entrega - Recepción Individual e Informe de Gestión Individual 2. Seguimiento al Informe Anual de Actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se llevan a cabo acciones legales, se presumen ocupaciones ilegales en los inmuebles de Espinal y Donají. Del inmueble de San Blas Atempa la población de Puente Madera promovió un juicio en contra del CIIT, por apropiación ilegal mediante escritura, de los bienes comunales, fue resuelto mediante acuerdo del 21 de mayo de 2024, mismo que lo sobreescribió por desistimiento de los quejosos
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a	Derivado del otorgamiento de las concesiones respecto de 4 inmuebles: Coatzacoalcos I,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Coatzacoalcos II, Texistepec, estos 3 en Veracruz y Salina Cruz en Oaxaca, la responsabilidad de custodiarlos y resguardarlos es responsabilidad ahora de las empresas concesionarias. Los inmuebles que continua vigente su contrato de vigilancia son los predios Ixtepec, Ixtaltepec, Mixtequillas y San Juan Evangelista que conforman el patrimonio del CIIT, en tanto no se otorgue el título de concesión.

Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo de abril a junio de 2024, se continuo con la campaña de difusión de los contactos del ÓIC para en caso de interponer alguna queja, denuncia y/o falta administrativa por parte de algún servidor público, en el cual se describen los datos de los titulares del Órgano Interno de Control, así como el del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del ÓIC, en el FIT, a través de correo electrónico a todas las personas servidoras públicas de la Entidad. Así mismo, se continuo durante el periodo de antes descrito, con la campaña de difusión del Manual de Atención de Denuncias en los Comités de Ética, a fin de que sirva como un auxiliar a todas las personas servidoras públicas para la presentación de denuncias por presunta vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta. También se difundió en ese periodo de referencia, a través del correo electrónico a todas las personas servidoras públicas de la Entidad el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC), mecanismo mediante el cual se pueden presentar denuncias por actos u omisiones de personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones o de personas físicas o morales vinculadas con actos de gobierno.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Continuando con la campaña para identificar posibles riesgos con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, el Subdirector de Administración y Finanzas, a través del oficio No. FIT-JD-JMTG-045-2024 de fecha 28 de mayo de 2024, procedió a solicitar a los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios identificar los riesgos susceptibles de materializarse, de corrupción, así como determinar las acciones de control que mitiguen los riesgos identificados. A través del oficio FIT-GO-JVC-033-2024 de fecha 30 de mayo de 2024, el Gerente de Operaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>responsable del seguimiento de la implementación del proceso prioritario No. 2 "Servicio Público de Transporte de Carga", informó al Subdirector de Administración y Finanzas en términos generales al identificación de tres posibles riesgos de corrupción susceptible de presentarse, siendo estos los siguientes: "Se aborde al tren de carga Ferrosur tramo Coatzacoalcos-Medias Aguas con personas migrantes, Robo de carga en trenes FIT (Producto maíz) y Riesgo en sustracción de combustible."</p> <p>Mediante el Oficio No. FIT-ST-GARMOP-258-2024 de fecha 06 de junio de 2024, la Encargada del Departamento de Control de Inventarios de la Gerencia de Adquisiciones, Recursos Materiales y Obra Pública comunico al Subdirector de Administración y Finanzas en términos generales que esta área identifico el riesgo siguiente: "Que no se lleve el adecuado control de los materiales aplicados en vía por parte de los contratistas."</p> <p>Con fecha 10 de junio de 2024, el Encargado de la Gerencia de Vías y Estructuras a través del Oficio. FIT-ST-RCV-038-2024, comunicó en términos generales al Subdirector de Administración y Finanza, que esta Unidad Administrativa identificó los siguientes riesgos: "1. Cuantificar los volúmenes de obra, 2. Atender los trabajos críticos de la vía para garantizar un paso rápido y seguro de los trenes de carga y pasajeros y 3. Tener el control de materiales y herramientas."</p> <p>Con Oficio No. FIT-GARMOP-263-2024 de fecha 11 de junio de 2024, el Jefe de Departamento de Obra Pública comunico en términos generales al Subdirector de Administración y Finanzas que el área identifico el siguiente riesgo "Que las evaluaciones técnicas realizadas por las áreas requirentes no se realicen correctamente."</p> <p>El Jefe de Departamento de Cuenta Pública e Informes de Gobierno comunico a la Subdirección de Administración y Finanzas en términos generales que esa Unidad administrativa identifico un riesgo siendo este el siguiente: Recursos presupuestales sean insuficientes para cubrir el capítulo 1000".</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Número de Observaciones por parte del Órgano Interno de Control son: 4 Número de Observaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación: 10 Pliegos de Observaciones. Número de Recomendaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación: 0 Número de Observaciones por parte del Despacho de la Auditoría Externa son: 0 Número de Observaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación: 0 Número de Observaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación: 0 Solicitud de Aclaraciones</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 2 Porcentaje respecto del total de contratos :100 % Monto de los contratos en bitácora: \$105` 790,113.60 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 2 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 %</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos en bitácora: \$ 105` 790,113.60 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: \$ 0 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: \$ 0 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: \$105` 790,113.60 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: __0__ Porcentaje: __0__% Monto de los contratos: \$ 0 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 3 respecto del total de contratos: __100__% Monto de los contratos en bitácora: \$ 152` 258,913.60
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.	Continuando con la campaña de dar a conocer a todas las personas servidoras públicas la plataforma de "Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción", durante el mes de mayo de 2024, se difundió a través del correo institucional material referente a promover su uso, así como la Liga: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx. , así mismo se invitó a todas las personas servidoras de la entidad a través del correo electrónico a participar y certificarse en el Curso de Capacitación denominado "Sistema de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, con la finalidad de que comprendan al conceptos y medidas de protección del sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como explicar el procedimiento para registrar una alerta ciudadana y las posibles determinaciones.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el mes de abril de 2024, se procedió a difundir mediante correo electrónico institucional, a todas las personas servidoras públicas de la Entidad, información relacionada con las posibles faltas administrativas que pueden cometer, así como las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras. Compromiso No Impunidad 1, 2 y 3, emitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con el propósito de que los servidores públicos que integran esta Entidad, presenten en tiempo y forma su la Declaración de Modificación Patrimonial y de Interese 2024, se procedió a difundir durante los meses de marzo, abril y mayo, a través del correo electrónico una campaña de concientización en forma conjunta con el Órgano de Control Interno, con la finalidad de que todas ellas cumplieran con dicha obligación, obteniendo como resultado, un cumpliera del 100%, antes del plazo establecido para su presentación (31 de mayo de 2024), alcanzando con esto que la participación fuera mucho mayor en comparación con años anteriores.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	En el mes de mayo de 2024, se difundió a través del correo electrónico institucional a todas las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	personas servidoras públicas de la Entidad, para su conocimiento y aplicación las directrices y principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el mes de junio de 2024, se difundió a todas las personas servidoras públicas de la Entidad, a través del correo electrónico el curso de capacitación "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", así como material relacionado con dicho tema, con la finalidad de que las personas servidoras públicas identifiquen y gestionen oportunamente dichos conflictos para prevenir la comisión de una posible falta administrativa grave por actuación bajo conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética durante el periodo de abril a junio de 2024, no otorgo asesorías, así como consultas en materia de ética pública y conflicto de interés, no obstante a través del correo electrónico institucional, se hizo del conocimiento de todas las personas servidoras públicas sobre las obligaciones y atribuciones del Comité de Ética, así como del Manual de Atención de Denuncias en los Comités de Ética y el mecanismo mediante el cual se pueden presentar denuncias por actos u omisiones de personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones o de personas físicas o morales vinculadas con actos de gobierno denominado SIDE (Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas) y la actualización de los contactos del Órgano Interno de Control en el Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., para que, en caso de requerir interponer alguna queja, denuncia y/o falta administrativa por parte de algún servidor público de la Entidad, este cuente con la información necesaria para tal efecto.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética en el Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.a. de C.V., difundió a través del correo electrónico institucional a todas las personas servidoras públicas de la Entidad, material relacionado con los "Curso de Ética en la Administración Pública Federal, el Sistema de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción y Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público, Protocolo para la Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y el Acoso Sexual, Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual, Atribuciones de los Miembros que Integran el Comité de Ética en el Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., Código de Conducta del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., ¿Ya Conoces tu Código de Ética?, Suscripción de la Carta Compromiso, Los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, ¿Qué deben hacer los Comités de Ética al recibir una denuncia de una persona menor de edad?, Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación, Reglas de Integridad de Control Interno, Promoción del Uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de Función Pública, Directrices y Principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Conflictos de Interés, Comportamiento Ético, Tipos de Conflictos de Interés, Faltas Administrativas, ¿Cómo y Cuándo Denunciar un Delito Electoral Federal?, Buzón de Quejas Órgano Interno de Control en el Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., Manual de Atención de Denuncias en los Comités de ética y ¿Qué es el SIDE? (Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas).
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	<ol style="list-style-type: none"> 1. Número de requerimientos emitidos (8) 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo (2) 3. Número de prórrogas solicitadas (0)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo															
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	4. Número de requerimientos con prórroga atendidos (0)															
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Durante el Segundo Trimestre de 2024 se determinó una disminución del gasto del 99% en la partida de "Plaguicidas, abonos y fertilizantes" esto en comparativa con el Segundo Trimestre del ejercicio 2023.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Partida</th> <th>Concepto</th> <th>Ejercicio 2do Trim 2023</th> <th>Ejercicio 2do Trim 2024</th> <th>Variación Absoluta</th> <th>Variación Relativa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25201</td> <td>Plaguicidas, Abonos y Fertilizantes</td> <td>24,677.00</td> <td>95.20</td> <td>-24,481.80</td> <td>-99.60</td> </tr> </tbody> </table>	Partida	Concepto	Ejercicio 2do Trim 2023	Ejercicio 2do Trim 2024	Variación Absoluta	Variación Relativa	25201	Plaguicidas, Abonos y Fertilizantes	24,677.00	95.20	-24,481.80	-99.60			
Partida	Concepto	Ejercicio 2do Trim 2023	Ejercicio 2do Trim 2024	Variación Absoluta	Variación Relativa												
25201	Plaguicidas, Abonos y Fertilizantes	24,677.00	95.20	-24,481.80	-99.60												
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Durante el Segundo Trimestre de 2024 se determinó una disminución del gasto del 99% en la partida de "Plaguicidas, abonos y fertilizantes" esto en comparativa con el Segundo Trimestre del ejercicio 2023.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Partida</th> <th>Concepto</th> <th>Ejercicio 2do Trim 2023</th> <th>Ejercicio 2do Trim 2024</th> <th>Variación Absoluta</th> <th>Variación Relativa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25201</td> <td>Plaguicidas, Abonos y Fertilizantes</td> <td>24,677.00</td> <td>95.20</td> <td>-24,481.80</td> <td>-99.60</td> </tr> </tbody> </table>	Partida	Concepto	Ejercicio 2do Trim 2023	Ejercicio 2do Trim 2024	Variación Absoluta	Variación Relativa	25201	Plaguicidas, Abonos y Fertilizantes	24,677.00	95.20	-24,481.80	-99.60			
Partida	Concepto	Ejercicio 2do Trim 2023	Ejercicio 2do Trim 2024	Variación Absoluta	Variación Relativa												
25201	Plaguicidas, Abonos y Fertilizantes	24,677.00	95.20	-24,481.80	-99.60												
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el segundo trimestre de 2024, el área de sistemas identifico 2 acciones de conformidad con la matriz MGP3, Servicio de capacitación y Servicios complementarios (tickets, Mesa de ayuda y Encuestas de Satisfacción.)															
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>En el segundo trimestre de 2024, el Departamento de Estadísticas y Sistemas recibió solicitudes por correo electrónico para dar de alta de nuevos usuarios en el sistema, así mismo se recibió solicitudes de para dar soporte técnico y atención a los usuarios de esta entidad, la atención a los usuarios se brindó de manera presencial y con herramientas de escritorio remoto, así mismo se identificaron 2 acciones (alta y gestión de usuarios y soporte y atención).</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Alta y gestión de usuarios. ° Soporte y atención. 															
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>A la fecha no se ha llevado a cabo la celebración del Comité de Control y Desempeño Institucional correspondiente al segundo Trimestre del 2024. Se espera que se realice en los próximos días, sin embargo, se cuenta con la siguiente información:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Programa</th> <th>Asignación Original</th> <th>Ejercido Modif.</th> <th>Variación Absoluta Modif.</th> <th>Variación Relativa Modif.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E022</td> <td>248.1</td> <td>743.8</td> <td>232.4</td> <td>-511.4</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-88.8%</td> </tr> </tbody> </table>	Programa	Asignación Original	Ejercido Modif.	Variación Absoluta Modif.	Variación Relativa Modif.	E022	248.1	743.8	232.4	-511.4					-88.8%
Programa	Asignación Original	Ejercido Modif.	Variación Absoluta Modif.	Variación Relativa Modif.													
E022	248.1	743.8	232.4	-511.4													
				-88.8%													

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo																																				
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<table border="1"> <tr> <td>K040</td> <td>0.0</td> <td>15,265.6</td> <td>6,765.2</td> <td>-9500.4</td> <td>-62.2</td> </tr> </table> <p>A la fecha no se ha llevado a cabo la celebración del Comité de Control y Desempeño Institucional correspondiente al segundo Trimestre del 2024. Se espera que se realice en los próximos días, sin embargo, se cuenta con la siguiente información:</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Programa</td> <td>Asignación</td> <td>Ejercido</td> <td>Variación</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Original</td> <td>Modif.</td> <td>Absoluta</td> <td>Vs. Relativa</td> <td>Vs.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Modif.</td> <td>Modif.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>E022</td> <td>248.1</td> <td>743.8</td> <td>232.4</td> <td>-511.4</td> <td>-88.8%</td> </tr> <tr> <td>K040</td> <td>0.0</td> <td>15,265.6</td> <td>6,765.2</td> <td>-9500.4</td> <td>-62.2</td> </tr> </table>	K040	0.0	15,265.6	6,765.2	-9500.4	-62.2		Programa	Asignación	Ejercido	Variación			Original	Modif.	Absoluta	Vs. Relativa	Vs.			Modif.	Modif.			E022	248.1	743.8	232.4	-511.4	-88.8%	K040	0.0	15,265.6	6,765.2	-9500.4	-62.2
K040	0.0	15,265.6	6,765.2	-9500.4	-62.2																																	
	Programa	Asignación	Ejercido	Variación																																		
	Original	Modif.	Absoluta	Vs. Relativa	Vs.																																	
		Modif.	Modif.																																			
E022	248.1	743.8	232.4	-511.4	-88.8%																																	
K040	0.0	15,265.6	6,765.2	-9500.4	-62.2																																	
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Con el propósito de dar cumplimiento al seguimiento a la implementación de los riesgo identificados en el mes de abril de 2024, el Subdirector de Administración y Finanzas a través de los Oficios Nos. FIT-SFA-078-2024 de Fecha 23 de abril de 2024, remitió al Titular del Órgano Interno de Control en el FIT, el Reporte de Avances trimestrales del Programa de Administración de Riesgos (PTAR) correspondientes al primer trimestre 2024, así como la documentación que permite acreditar su atención.</p> <p>Mediante el No. de Oficio 09/189/OIC/64/2024, recibido por esta Subdirección de Administración y Finanzas con fecha 11 de junio de 2024, de noviembre del 2023, el Titular del ÓIC, remitió al Subdirector de Administración y Finanza Informe de Evaluación de esa instancia fiscalizadora al Reporte de Avance Trimestre de 2024, en los que manifiesta en términos generales que "del análisis de la evidencia documental presentado por la Entidad, se constató que al cierre del trimestre se concluyó la implementación de 6 acciones de control y 24 acciones de control se encuentran en proceso."</p>																																				
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Por medio de la Red social de la Entidad Facebook se dan a conocer los avances de las obras que forman parte del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec.</p> <p>Aunado a lo anterior, en el mes de abril de 2024, se difundió a través de correo electrónico a todos(as) las personas servidoras públicas de la Entidad, los contactos del ÓIC para en caso de interponer alguna queja, denuncia y/o falta administrativa por parte de algún servidor público, en el cual se describen los datos de los titulares del Órgano interno de Control, así como el del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del ÓIC, en el FIT.</p> <p>Por otra parte en ese mismo mes, se dio a conocer mediante campaña de difusión a todas las personas servidoras públicas del FIT, a través del correo electrónico institucional, el Manual de Atención de Denuncias en los Comités de Ética y el mecanismo mediante el cual se pueden presentar denuncias por actos u omisiones de personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones o de personas físicas o morales vinculadas con actos de gobierno denominado SIDEC (Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas).</p>																																				
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	En el periodo que se reporta se certificaron a 0 usuarios de esta Gerencia en el uso y manejo del sistema CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en																																				

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>sus módulos fue de 100 % del total de procedimientos realizados. La fecha de publicación de las modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fueron en las siguientes fechas: 30/04/2024, 31/05/2024 y 28/06/2024.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Se cuenta con la carga del PAAAS en el sistema CompraNet con fecha del 31/01/2024; así como también, las modificaciones al PAAAS en el mes de abril el día 30/04/2024, en el mes de mayo el día 31/05/2024 y en el mes de junio el día 28/06/2024. Para este Segundo Trimestre se informa que no se realizaron contrataciones consolidadas.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, el área de estadísticas y sistemas continuó llevando a cabo video llamadas ocupando para ello el software libre, así como de escritorio remoto para la atención de usuarios que se encuentran en campo.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>En el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética en el Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., difundió a través del correo electrónico institucional a todas las personas servidoras públicas de la Entidad, material relacionado con los "Curso de Ética en la Administración Pública Federal, el Sistema de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción y Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público, Protocolo para la Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y el Acoso Sexual, Pronunciamiento de Cero Tolerancia Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual, Atribuciones de los Miembros que Integran el Comité de Ética en el Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., Código de Conducta del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., ¿Ya Conoces tu Código de Ética?, Suscripción de la Carta Compromiso, Los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, ¿Qué deben hacer los Comités de Ética al recibir una denuncia de una persona menor de edad?, Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación, Reglas de Integridad de Control Interno, Promoción del Uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de Función Pública, Directrices y Principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Conflictos de Interés, Comportamiento Ético, Tipos de Conflictos de Interés, Faltas Administrativas, ¿Cómo y Cuándo Denunciar un Delito Electoral Federal?, Buzón de Quejas Órgano Interno de Control en el Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., Manual de Atención de Denuncias en los Comités de ética y ¿Qué es el SIDEC? (Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas).</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>De conformidad con las fechas establecidas en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Ética celebrada el 20 de diciembre de 2023, la próxima sesión de Comité se llevará a cabo el día 05 de julio de 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>En cuanto al programa Anual de Capacitación (PAC), en el cual se tienen considerados cursos de capacitación para las personas servidoras públicas, permitiendo su desarrollo profesional y laboral, dentro y fuera de la Entidad.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento con las disposiciones en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se implementó la Evaluación Anual de desempeño 2023 al personal de mando, la cual fue remitida mediante oficio FIT-RH-ENMC-167-2024 de fecha 24 de mayo de 2024 a la Dirección General de Profesionalización de la Administración Pública Federal, habiendo acusado de recibo pasado 20 de junio de 2024 a través del correo oficial asesor104_uprhpf@funcionpublica.gob.m; misma que permite identificar las áreas de oportunidad para el profesionalismo de cada persona servidora pública.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) se encuentra actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actualmente el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) se encuentra actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos del FIT, se llevaron a cabo en el Sistema GRP-CST en el cual todas las áreas, tienen módulos referentes a sus actividades cotidianas y ahí es donde hacen la carga y consulta de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Mediante Oficio FIT-DG-ATCS-247-2024 de fecha 17 de mayo de 2024, se remite el Proyecto de Estructura 2024 a la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto, para iniciar con el proceso de autorización por parte de la SFP y SHCP.</p> <p>Asimismo, se da la atención a las observaciones emitidas por la SFP al Proyecto de Creación de Plazas, mediante Oficio FIT-DG-ATCS-311-2024 de fecha 26 de junio de 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>Mediante Oficio FIT-DG-ATCS-247-2024 de fecha 17 de mayo de 2024, se remite el Proyecto de Estructura 2024 a la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto, para iniciar con el proceso de autorización por parte de la SFP y SHCP.</p> <p>Asimismo, se da la atención a las observaciones emitidas por la SFP al Proyecto de Creación de Plazas, mediante Oficio FIT-DG-ATCS-311-2024 de fecha 26 de junio de 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 23 de abril de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Manual de Organización de la Entidad, el cual contiene Misión, Visión, Metas y Objetivos, mismo que fue difundido a todo el personal mediante oficio circular RH-023/2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La última actualización del dictamen valuatorio realizado por el INDAABIN fue el en 2066 (se anexa), se envía oficio No. FIT-SO-HRA-211-2024 a la Gerencia de Adquisiciones Recursos Materiales y Obra Pública para conocer el estatus de esta actualización.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se envía oficio FIT-SO-HRA-211-2024 a la Gerencia de Adquisiciones Recursos Materiales y Obra Pública para obtener información sobre la situación física, jurídica y administrativa de los bienes inmuebles de nuestra competencia.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se busca garantizar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso que fuesen dados en la concesión de la Entidad, bajo una contratación de vigilancia privada con numero de contrato FIT-GARMOP-ADQ-2-
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se envía oficio FIT-SO-HRA-211-2024 a la Gerencia de Adquisiciones Recursos Materiales y Obra Pública para dar a conocer si las áreas involucradas en la conservación de bienes y mantenimiento de los bienes inmuebles mantienen actualizada la normatividad interna coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Solicitud de inventario de bienes inmuebles, bajo oficio FIT-SO-HRA-211-2024 a la Gerencia de Adquisiciones Recursos Materiales y Obra Pública, así como su situación jurídica, el registro contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento

Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>La carga de la información trimestral del periodo enero-junio de 2024, a la que está obligada la Entidad, se realizará en tiempo y forma, en la Plataforma Nacional de Transparencia la cual contribuye a robustecer los procesos de contraloría social y vigilancia ciudadana. De igual forma se informa que en la página oficial del Fideicomiso se publica la información contable y presupuestal del Fideicomiso UMPM (fidena.gob.mx).</p> <p>El registro de la información trimestral del periodo abril-junio de 2024, a la que está obligada la Entidad, se realiza en tiempo y forma, en la Plataforma Nacional de Transparencia la cual contribuye a robustecer los procesos de contraloría social y vigilancia ciudadana.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>En la 2da sesión ord. del 2024 Se dio seguimiento a los acuerdos: 2022-7</p> <p>Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Entidad, acuerdan que, en la siguiente Sesión Ordinaria del Comité, el Fideicomiso informará el avance y las acciones realizadas para armonizar y actualizar la normatividad interna y perfiles de puestos, para que concuerden con la transición del Fideicomiso a la Universidad Marítima y Portuaria de México, iniciando con este informe en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité 2022 por lo que se solicitó emitir un nuevo Acuerdo para continuar con el Seguimiento de este Acuerdo.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>Durante el segundo trimestre se mantuvo el seguimiento de las treinta y cuatro acciones de control establecidas para evitar la materialización de los riesgos identificados.</p> <p>2024-1 Servicios de Formación proporcionados por el Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México otorgados deficientemente.</p> <p>2024-2 Contrataciones Públicas planeadas y realizadas sin apego a la normatividad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.</p> <p>2024-3 Acciones en materia de Ética, integridad, prevención de conflicto de interés y de cultura organizacional ejecutadas deficientemente.</p> <p>2024-4 Controles para la protección, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información ejecutados deficientemente.</p>
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	<p>Al cierre de junio de 2024 no se materializo ninguno de los riesgos identificados.</p> <p>Se continúa trabajando en el seguimiento a la Recomendación al Desempeño 01, conjuntamente</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	con la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de implementar las acciones correctivas correspondientes y solventar la observación de la instancia fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el Segundo trimestre de 2024, en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas; se registró un servicio en materia de Obra las Bitácoras electrónicas mediante Adjudicación Directa correspondiente al Contrato Nos. DAF-OP/001/2024 contando con un avance físico 100% y financiero\$ 0% y un Convenio Modificatorio No. 1 del Contrato No. DAF-OP/001/2024-1
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se continua con la difusión a través de banners en la página de la Entidad para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se mantiene difusión permanente a través del Portal Institucional, sobre la normatividad vigente en los servicios educativos que presta la entidad, así como información que contribuye a una gestión pública abierta y que rinde cuentas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Los cursos programados por la Entidad en el trimestre de abril-junio 2024, se han otorgado a través de plataformas electrónicas, los cursos incluyen temas relacionados con: Gobierno Abierto; Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ética Pública; Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT; Argumentación Jurídica.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se lleva a cabo una campaña permanente para invitar a los servidores públicos a presentar su declaración patrimonial, en los términos previstos en la Ley, para los ingresos, bajas, modificaciones y para fomentar que aquellos servidores públicos que no presentaron declaración patrimonial en ejercicios anteriores para evitar sanciones, al ingreso a la Entidad y en el momento de la baja, se recuerda a través de oficio, la obligación de presentar declaración de inicio o conclusión en materia patrimonial, asimismo, se lleva a cabo la difusión de infografías relacionadas con ciudadanos alertadores y el SIDEC; de igual forma se difundió material relacionado con Regla de integridad de Control interno; asimismo, cuando ingresa nuevo personal, mediante oficio se les hace entrega de un ejemplar de la Ley de Responsabilidades Administrativas para su conocimiento; aunado a lo anterior, en el mes de mayo de 2024, mediante wallpaper en las pantallas de las computadoras de todos los servidores públicos de la Entidad, se llevó a cabo la difusión de infografías alusivas a la presentación de la declaración patrimonial, cabe destacar que el 100% del personal del Fideicomiso presento en tiempo y forma su declaración.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Se lleva a cabo una campaña permanente para invitar a los servidores públicos a presentar su declaración patrimonial, en los términos previstos en la Ley, para los ingresos, bajas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>modificaciones y para fomentar que aquellos servidores públicos que no presentaron declaración patrimonial en ejercicios anteriores para evitar sanciones, al ingreso a la Entidad y en el momento de la baja, se recuerda a través de oficio, la obligación de presentar declaración de inicio o conclusión en materia patrimonial, asimismo, se lleva a cabo la difusión de infografías relacionadas con ciudadanos alertadores y el SIDECC; de igual forma se difundió material relacionado con Regla de integridad de Control interno; asimismo, cuando ingresa nuevo personal, mediante oficio se les hace entrega de un ejemplar de la Ley de Responsabilidades Administrativas para su conocimiento; aunado a lo anterior, en el mes de mayo de 2024, mediante wallpaper en las pantallas de las computadoras de todos los servidores públicos de la Entidad, se llevó a cabo la difusión de infografías alusivas a la presentación de la declaración patrimonial, cabe destacar que el 100% del personal del Fideicomiso presento en tiempo y forma su declaración.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>Se lleva a cabo una campaña permanente para invitar a los servidores públicos a presentar su declaración patrimonial, en los términos previstos en la Ley, para los ingresos, bajas, modificaciones y para fomentar que aquellos servidores públicos que no presentaron declaración patrimonial en ejercicios anteriores para evitar sanciones, al ingreso a la Entidad y en el momento de la baja, se recuerda a través de oficio, la obligación de presentar declaración de inicio o conclusión en materia patrimonial, asimismo, se lleva a cabo la difusión de infografías relacionadas con ciudadanos alertadores y el SIDECC; de igual forma se difundió material relacionado con Regla de integridad de Control interno; asimismo, cuando ingresa nuevo personal, mediante oficio se les hace entrega de un ejemplar de la Ley de Responsabilidades Administrativas para su conocimiento; aunado a lo anterior, en el mes de mayo de 2024, mediante wallpaper en las pantallas de las computadoras de todos los servidores públicos de la Entidad, se llevó a cabo la difusión de infografías alusivas a la presentación de la declaración patrimonial, cabe destacar que el 100% del personal del Fideicomiso presento en tiempo y forma su declaración.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.</p>	<p>La Entidad a través del Comité de Ética en el segundo trimestre distribuyó a través de correo electrónico materiales (infografías) relacionados con: SICAVISP; PRONAPINNA; Conflictos de Interés; Declaración Patrimonial y de Intereses; Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; Regla de integridad de Procesos de evaluación (Banner 1); Principio de Imparcialidad (Banner 2); Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés; Cuál es la diferencia entre el conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés; Conoce los tipos de conflictos de interés; ¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés; mismas que se difunden conforme a los calendarios establecidos por la Secretaria de la Secretaria de la Función Pública a través de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal UCMAPF.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.</p>	<p>En este segundo trimestre de 2024, el comité de ética estuvo disponible para atender posibles solicitudes o consultas, a través de las personas integrantes para brindar asesoría personalizada.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.</p>	<p>La Entidad a través del Comité de Ética en el segundo trimestre distribuyó a través de correo electrónico materiales (infografías) relacionados con: SICAVISP; PRONAPINNA; Conflictos de Interés; Declaración Patrimonial y de Intereses; Protocolo para la prevención, atención y sanción</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del hostigamiento sexual y acoso sexual; Regla de integridad de Procesos de evaluación (Banner 1); Principio de Imparcialidad (Banner 2); Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés; Cuál es la diferencia entre el conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés; Conoce los tipos de conflictos de interés; ¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés; mismas que se difunden conforme a los calendarios establecidos por la Secretaria de la Función Pública a través de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal UCMAPF.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, a través del Comité de Ética se reportó una queja o denuncia recibida, misma que se encuentra concluida, es importante destacar que dicha información se registra en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética (SSECCOE) de la Secretaría de la Función Pública, aunado a lo anterior, el Órgano Interno de Control Específico de la Entidad tiene conocimiento del escrito en comento, con la finalidad de que se lleven a cabo las investigaciones correspondientes en cuanto a presuntas faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este segundo trimestre de 2024, la Entidad contemplo, temas relacionados con Procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, del cual se programó el siguiente curso: Certificación de CompraNet:
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En la segunda Sesión del Comité de Desempeño Institucional del 2024, en el numeral IX. Seguimiento al cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana se informó las acciones implementadas durante el ejercicio 2023 conforme ámbito de competencia de la entidad de acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás disposiciones aplicables, por lo que estos ahorros generados permitieron que el Fideicomiso operará con una administración austera, sin afectar el cumplimiento de sus fines, lo cual implica que los recursos con que contó se destinaron a la prestación de los servicios educativos a su cargo e incrementar las opciones educativas que ofrece.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados permitieron que el Fideicomiso operará con una administración austera, sin afectar el cumplimiento de sus fines, lo cual implica que los recursos con que contó se destinaron a la prestación de los servicios educativos a su cargo e incrementar las opciones educativas que ofrece.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa fomentando la gestión de software informático cuyo desarrollo cumpla con las cuatro libertades de software libre, por lo que la Institución realiza aplicativos basados en PHP y MySQL.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	El 21 de junio de 2023, se concluyó el periodo de registro del Proceso de Selección de aspirantes de licenciatura 2024, se registraron un total de 404 aspirantes a las licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval; 134 en el Plantel Náutico de Mazatlán, 105 en Tampico y 165 en Veracruz.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	Por otra parte, continua la convocatoria para el proceso de admisión a la Maestría en Administración de Empresas Navieras y Portuarias en el portal institucional, esta concluirá en agosto de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Se informa que el presupuesto asignado para el ejercicio 2024 es por \$512,652,260 y que al cierre del mes de junio se ejercieron \$137,514,503 es decir el 27% del presupuesto autorizado. Del cual el 96% de dicho presupuesto autorizado es para atender el programa E Formación del personal de la Marina Mercante por \$492,479, miles de pesos El 2% que equivale a 14,715 miles de pesos en el programa Actividades de apoyo administrativo Y el 1% restante equivalente a \$5,456 en Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno</p> <p>De igual manera se informa el presupuesto pagado en partidas que se han aplicado medidas de austeridad</p> <p>PARTIDA CONCEPTO . PAGADO MARZO 24</p> <p>22104 PROD ALIM PERSONAL DE DEPENDEN. Y ENTIDADES 330,400</p> <p>31401 SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL 150,783</p> <p>35101 MANTTO Y CONSERVACION INMUEBLES SERV. ADMON 1,459,238</p> <p>37104 PJES AEREOS NACIONAL P/SERVID. PUB. DE MANDO 28,155.88</p> <p>37204 PJES TERRER NACIONAL P/SERVID. PUB. DE MANDO 196,458</p> <p>37504 VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS 447,143</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>En el periodo reportado se concluyó con la revisión de la convocatoria y se inició con los exámenes para el proceso de selección de los Aspirantes a las Licenciaturas impartidas por la Universidad Marítima y Portuaria de México.</p> <p>Por otra parte, se continúa con la convocatoria abierta del proceso de admisión a la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias en el portal institucional a fin de proveer a los interesados de un proceso más eficiente, rápido y oportuno.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Se informa que el presupuesto asignado para el ejercicio 2024 es por \$512,652,260 y que al cierre del mes de junio se ejercieron \$137,514,503 es decir el 27% del presupuesto autorizado. De igual manera se informa el presupuesto pagado en partidas que se han aplicado medidas de austeridad, dicho presupuesto sirvió para dar atención al programa sustantivo del fideicomiso que se informará en la próxima sesión de COCODI.</p> <p>Al cierre del segundo trimestre de 2024 se registra una población estudiantil de 869 estudiantes en las Licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval, alcanzando un porcentaje del 104.2% respecto a la meta programada de 834 estudiantes.</p> <p>Por su parte la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias registra un total de 138 profesionistas en la modalidad en línea, alcanzando un porcentaje de avance del 197% con respecto a la meta programada, resultado del seguimiento permanente a las actividades académicas y al apoyo que se da a los participantes para favorecer su permanencia y evitar bajas, así como de los descuentos autorizados por el Comité Técnico en la inscripción y colegiatura del 50% a personal adscrito a las áreas de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante y sus Direcciones Generales y del 30% al personal adscrito a la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.</p> <p>Se capacitaron 1,420 subalternos alcanzando un porcentaje del 104.4% respecto a la meta programada de 1,360 para el trimestre.</p> <p>Se capacitaron 379 pescadores, alcanzando un porcentaje del 11.2%. respecto a la meta programada de 3,396 participantes.</p> <p>Este resultado se origina por que los pescadores enfrentan una problemática en su economía derivado del impacto causado por los Huracanes registrados en el último trimestre del 2023, afectando en extremo a diferentes regiones del País, mayormente en gran parte del Pacífico. Por otro lado, no han recibido motivación para continuar con los programas sociales que conllevan a contar con una capacitación, lo que ha repercutido en la baja demanda de cursos de pescadores. En el área de actualización se obtuvo un porcentaje de avance del 86.6%, con un registro de 2,390 Oficiales de la Marina Mercante actualizados y especializados, respecto a la meta programada de 2,760 para el periodo reportado.</p> <p>Resultado del análisis se identifica una afectación para la adquisición de cursos de actualización por parte de los usuarios debido a la veda electoral, limitando el presupuesto, sin embargo, los oficiales continúan con el cumplimiento a los requisitos estipulados, con el fin de continuar con sus certificaciones y actividades dentro del Sector Marítimo y Portuario.</p> <p>Se realiza la programación de cursos y se difunde a los usuarios a fin de mejorar las metas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>En el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal se dio seguimiento a las acciones de control implementadas para evitar la materialización del riesgo "Contrataciones Públicas planeadas y realizadas sin apego a la normatividad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios".</p> <p>Se implementó la cédula de verificación de la información que envían las áreas requerientes para la contratación de servicios y/o bienes, en la cual se indican las deficiencias de la documentación. En el caso de las contrataciones que se someten al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS).</p> <p>Se integró el Programa Anual de Adquisiciones para el ejercicio fiscal 2024, el cual se presentó al Comité de Adquisiciones, mismo que fue aprobado y publicado en Compranet conforme a la norma aplicable.</p> <p>Se requirió a los administradores de los contratos realizar la supervisión del instrumento contractual, a fin de verificar la recepción correcta de los bienes y servicios, para emitir la carta de satisfacción correspondiente, así mismo, que indiquen el cálculo de penas y/o deductivas aplicadas en cada contrato derivadas de los incumplimientos que se presenten.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo reportado se mantiene difusión permanente a través del Portal Institucional, sobre la normatividad vigente en los servicios educativos que presta la entidad, así como información de resultados de los objetivos y metas institucionales, a fin de mantener una gestión pública abierta y transparente.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre se realizaron las reuniones virtuales siguientes: Dirección de Administración y Finanzas: 35, Dirección de Educación Náutica: 19, Dirección General: 6, Subdirección de Recursos Humanos: 16, Órgano Interno de Control: 1, TOTAL: 77

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Entidad a través del Comité de Ética en el segundo trimestre del ejercicio 2024, distribuyó a través de correo electrónico materiales (infografías) relacionados con: SICAVISP; PRONAPINNA; Conflictos de Interés; Declaración Patrimonial y de Intereses; Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; Regla de integridad de Procesos de evaluación (Banner 1); Principio de Imparcialidad (Banner 2); Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés; Cuál es la diferencia entre el conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés; Conoce los tipos de conflictos de interés; ¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés; así mismo, se llevó a cabo la conmemoración del Día Naranja el cual se realiza los 25 de cada mes
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el periodo de abril-junio de 2024, se cuenta con un Comité de Ética vigente, con servidores públicos electos que están adscritos a las Oficinas Centrales, las Escuelas Náuticas Mercantes y al Centro de Educación Náutica de Campeche. Se sesiona con el comité completo integrando a las suplencias si es necesario, asimismo, se da seguimiento al Programa Anual de Trabajo PAT 2024 y se reportan de manera precisa las actividades en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética SSECCOE 3.0.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Entidad no es sujeta de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, no obstante, en el periodo comprendido de abril a junio de 2024, se continúa con las acciones que permitan cumplir con el porcentaje solicitado respecto al ingreso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se informa que la Entidad en el mes de diciembre de 2023, integró el Comité de Mejora Regulatoria, mismo que sesiona de manera ordinaria y extraordinaria a fin de revisar y actualizar la normatividad vigente, asimismo, respecto a la alineación de las transformaciones normativas de la institución, esta Entidad se encuentra realizando las acciones necesarias para actualizar el marco normativo en congruencia con las transformaciones de que se dan en la Institución, se realizan reuniones de trabajo con la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Marina, para establecer directrices y estrategias de trabajo para avanzar en la actualización del marco normativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se informa que la Entidad en el mes de diciembre de 2023, integró el Comité de Mejora Regulatoria, mismo que sesiona de manera ordinaria y extraordinaria a fin de revisar y actualizar la normatividad vigente, asimismo, respecto a la alineación de las transformaciones normativas de la institución, esta Entidad se encuentra realizando las acciones necesarias para actualizar el marco normativo en congruencia con las transformaciones de que se dan en la Institución, se realizan reuniones de trabajo con la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Marina, para establecer directrices y estrategias de trabajo para avanzar en la actualización del marco normativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se informa que la Entidad en el mes de diciembre de 2023, integró el Comité de Mejora Regulatoria, mismo que sesiona de manera ordinaria y extraordinaria a fin de revisar y actualizar la normatividad vigente, asimismo, respecto a la alineación de las transformaciones normativas de la institución, esta Entidad se encuentra realizando las acciones necesarias para actualizar el marco normativo en congruencia con las transformaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de que se dan en la Institución, se realizan reuniones de trabajo con la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Marina, para establecer directrices y estrategias de trabajo para avanzar en la actualización del marco normativo.</p> <p>Con el objeto de cerrar espacios a la ineficiencia gubernamental y la corrupción, los procesos esenciales que se efectúan en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la entidad, son registrados en la plataforma web Herramienta de Gestión de la Política TIC 2.0, administrada por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de Presidencia de la Republica, disponible para el control y gestión de los proyectos Estratégicos y Operativos del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se informa que la Entidad en el mes de diciembre de 2023, integró el Comité de Mejora Regulatoria, mismo que sesiona de manera ordinaria y extraordinaria a fin de revisar y actualizar la normatividad vigente, asimismo, respecto a la alineación de las transformaciones normativas de la institución, esta Entidad se encuentra realizando las acciones necesarias para actualizar el marco normativo en congruencia con las transformaciones de que se dan en la Institución, se realizan reuniones de trabajo con la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Marina, para establecer directrices y estrategias de trabajo para avanzar en la actualización del marco normativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se informa que la Entidad en el mes de diciembre de 2023, integró el Comité de Mejora Regulatoria, mismo que sesiona de manera ordinaria y extraordinaria a fin de revisar y actualizar la normatividad vigente, asimismo, respecto a la alineación de las transformaciones normativas de la institución, esta Entidad se encuentra realizando las acciones necesarias para actualizar el marco normativo en congruencia con las transformaciones de que se dan en la Institución, se realizan reuniones de trabajo con la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Marina, para establecer directrices y estrategias de trabajo para avanzar en la actualización del marco normativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se informa que la Entidad en el mes de diciembre de 2023, integró el Comité de Mejora Regulatoria, mismo que sesiona de manera ordinaria y extraordinaria a fin de revisar y actualizar la normatividad vigente, asimismo, respecto a la alineación de las transformaciones normativas de la institución, esta Entidad se encuentra realizando las acciones necesarias para actualizar el marco normativo en congruencia con las transformaciones de que se dan en la Institución, se realizan reuniones de trabajo con la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Marina, para establecer directrices y estrategias de trabajo para avanzar en la actualización del marco normativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se informa que la Entidad en el mes de diciembre de 2023, integró el Comité de Mejora Regulatoria, mismo que sesiona de manera ordinaria y extraordinaria a fin de revisar y actualizar la normatividad vigente, asimismo, respecto a la alineación de las transformaciones normativas de la institución, esta Entidad se encuentra realizando las acciones necesarias para actualizar el marco normativo en congruencia con las transformaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de que se dan en la Institución, se realizan reuniones de trabajo con la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Marina, para establecer directrices y estrategias de trabajo para avanzar en la actualización del marco normativo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Actualmente se cuenta con el Dictamen Valuatorio de la Escuela Náutica Mercante "Cap. Alt. Luis Gonzaga Priego Gonzalez", en Tampico, Tamaulipas; con Número Genérico G-27794-ZNB, Dictamen Valuatorio de las Oficinas Centrales del Fideicomiso en la Ciudad de México, con Número Genérico G-27791-ZNC, Dictamen Valuatorio del Centro de Educación Náutica de Campeche, con Número Genérico G-27929-ZND, Dictamen Valuatorio de la Escuela Náutica Mercante "Cap. Alt. Antonio Gómez Maqueo", en Mazatlán, Sinaloa, con Número Genérico G-27893-ZNA y Dictamen Valuatorio de la Escuela Náutica Mercante "Cap. Alt. Fernando sílceo y Torres", en Veracruz, Veracruz, con Número Genérico G-27928-ZND
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Actualmente se cuenta con los inmuebles correspondientes a las tres Escuelas Náuticas Mercantes y las Oficinas Centrales del Fideicomiso, registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal y se ha solicitado el acceso al sistema para realizar las actualizaciones respecto a la situación física, jurídica y administrativa de los mismos
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Actualmente se cuenta con el Registro Federal Inmobiliario de la Escuela Náutica Mercante "Cap. Alt. Luis Gonzaga Priego Gonzalez", en Tampico, Tamaulipas; con Número RFI: 28-5611-7, Registro Federal Inmobiliario de las Oficinas Centrales del Fideicomiso en la Ciudad de México, con Número RFI: 9-17162-6, Registro Federal Inmobiliario de la Escuela Náutica Mercante "Cap. Alt. Antonio Gómez Maqueo", en Mazatlán, Sinaloa, con Número RFI: 25-2805-7 y Registro Federal Inmobiliario de la Escuela Náutica Mercante "Cap. Alt. Fernando sílceo y Torres", en Veracruz, Veracruz, con Número RFI: 30-8793-4
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Actualmente se cuenta con los inmuebles correspondientes a las tres Escuelas Náuticas Mercantes y las Oficinas Centrales del Fideicomiso, registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal y se ha solicitado el acceso al sistema para realizar las actualizaciones respecto a la situación física, jurídica y administrativa de los mismos
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente se cuenta con los inmuebles correspondientes a las tres Escuelas Náuticas Mercantes y las Oficinas Centrales del Fideicomiso, registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal y se ha solicitado el acceso al sistema para realizar las actualizaciones respecto a la situación física, jurídica y administrativa de los mismos
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En la planeación del Programa Anual de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas se considera periódicamente el mantenimiento menor a los inmuebles a cargo del Fideicomiso, lo anterior con el propósito de conservar los mismos, considerando para ello, rehabilitar las áreas que se encuentren deterioradas o en mal estado en el momento de la programación anual. Actualmente se cuenta con los inmuebles correspondientes a las tres Escuelas Náuticas Mercantes, Centro de Educación Náutica y las Oficinas Centrales del Fideicomiso, registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal y se ha solicitado el acceso al sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para realizar las actualizaciones respecto a la situación física, jurídica y administrativa de los mismos
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Actualmente se cuenta con el Dictamen Valuatorio de la Escuela Náutica Mercante "Cap. Alt. Luis Gonzaga Priego Gonzalez", en Tampico, Tamaulipas; con Número Genérico G-27794-ZNB, Dictamen Valuatorio de las Oficinas Centrales del Fideicomiso en la Ciudad de México, con Número Genérico G-27791-ZNC, Dictamen Valuatorio del Centro de Educación Náutica de Campeche, con Número Genérico G--27929--ZND, Dictamen Valuatorio de la Escuela Náutica Mercante "Cap. Alt. Antonio Gómez Maqueo", en Mazatlán, Sinaloa, con Número Genérico G--27893--ZNA y Dictamen Valuatorio de la Escuela Náutica Mercante "Cap. Alt. Fernando sílceo y Torres", en Veracruz, Veracruz, con Número Genérico G--27928-ZND, de igual manera, se cuenta con los inmuebles correspondientes a las tres Escuelas Náuticas Mercantes y las Oficinas Centrales del Fideicomiso, registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal y se ha solicitado el acceso al sistema para realizar las actualizaciones respecto a la situación física, jurídica y administrativa de los mismo

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Mediante correo electrónico institucional, el 21 de mayo se realizó la difusión de la infografía "Sabías que", en la cual se hace referencia a la acción puntual 3.5.8. del PNCCIMGP promoviendo entre todas las personas servidoras públicas el uso de la plataforma digital "Participa" de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, el 26 de junio se difundió la infografía con el tema "Confidencialidad en la atención de las Denuncias". En la 2ª Sesión Ordinaria del Comité de Ética, llevada a cabo el 11 de abril se aprobó la ratificación del Posicionamiento de Cero Tolerancia a los Actos de Corrupción en GACM. Se cuenta con la línea telefónica 55 9001 4380 para atender las denuncias relacionadas con conductas de corrupción, así como buzones en los cuales las personas servidoras públicas pueden denunciar actos contrarios a la integridad o algún hecho relacionado con corrupción. Dicho formato también se tiene disponible en la intranet de la entidad, en la sección Integridad de GACM para que el personal pueda acceder a éste.
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	En el trimestre, no se determinaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los identificados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>al inicio del ejercicio fiscal, ni se materializaron riesgos.</p> <p>Se continúa con tres de los riesgos identificados: 2024_2 Material donado ejecutado de manera inadecuada 2024_3. Solicitudes de acceso a la información atendidas sin apego a la normatividad 2024_4. Compromisos contractuales celebrados con incumplimiento normativo para el logro de los objetivos y metas.</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Para el periodo del 1o de enero al 30 de junio, se informa que se llevaron a cabo tres reuniones con la ASF, donde participó personal de la SFP y del OICE en GACM, analizando 14 Pliegos de Observaciones.</p> <p>Asimismo, se recibió por parte de la ASF la solventación de 3 Solicitudes de Aclaración de la Cuenta Pública 2019.</p> <p>De igual manera, en este semestre, GACM remitió información a la SFP de 09 acciones determinadas por la ASF en la Cuenta Pública 2019, a fin de que sea analizada y poder considerarlas en una nueva etapa de revisión con la ASF.</p> <p>De las 2 observaciones en seguimiento del segundo semestre 2023, ambas fueron turnadas al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones; para las 3 observaciones determinadas en el primer trimestre 2024, todas fueron solventadas y/o aclaradas por GACM; para el cierre del segundo trimestre no se determinaron observaciones por este OICE.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.	<p>Mediante correo electrónico institucional, el 26 de junio se difundió la infografía con el tema "Confidencialidad en la atención de las Denuncias".</p> <p>Asimismo, en la 2ª Sesión Ordinaria del Comité de Ética, llevada a cabo el 11 de abril se aprobó la ratificación del Posicionamiento de Cero Tolerancia a los Actos de Corrupción en GACM.</p> <p>De igual manera, se cuenta con la línea telefónica 55 9001 4380 para atender las denuncias relacionadas con conductas de corrupción, así como buzones en los cuales las personas servidoras públicas pueden denunciar actos contrarios a la integridad o algún hecho relacionado con corrupción. Dicho formato también se tiene disponible en el intranet de la entidad, en la sección Integridad de GACM, para que el personal pueda acceder a éste.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	En el marco de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021 2024, y en cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de protección de datos personales, se continuó con la actualización de contenidos de los apartados de Transparencia y Protección de Datos Personales de la página institucional de GACM, mismos que pueden ser consultados en las siguientes ligas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>https://www.gacm.gob.mx/transparencia.php y https://www.gacm.gob.mx/proteccion_datos_personales.php; así como con la publicación de información en formato abierto en el portal datos.gob.mx.</p> <p>Sobre dicha política, se implementaron las acciones aplicables a GACM para el periodo julio 2023 - junio 2024, y en la primera quincena de julio se remitirá el informe de cumplimiento a la Secretaría de la Función Pública</p> <p>Asimismo, el pasado 29 de mayo, el Comité de Transparencia aprobó el Programa de Capacitación de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2024, cuyo objetivo es la formación de mandos medios y superiores y técnicos operativos en temas básicos: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Archivos, y temas especializados: ética pública, clasificación de la información, obligaciones de transparencia, avisos de privacidad y documento de seguridad, así como sistema de gestión de protección de datos personales.</p> <p>Es importante destacar que, las capacitaciones dieron inicio en el trimestre que se reporta.</p> <p>El programa aprobado puede ser consultado en la siguiente liga: http://gacmda.gacm.mx:8880/files/GACM/SIPOT/HIPERVINCULOSTRANSAPARENCIA/Programa_Capacitacion2024_GACM.pdf</p> <p>Finalmente, se solicitaron los refrendos al INAI de Institución y Comité de Transparencia 100% capacitados 2023.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>Mediante comunicados del Comité de Ética, los días 2, 3, 4 de abril y 6 de mayo, se realizó la difusión vía correo electrónico de material alusivo al tema de "Custodia y Cuidado de la documentación que tengas bajo tu responsabilidad; Evita faltas administrativas en el desempeño de tu empleo; Evita establecer cualquier tipo de negocio privado; Evita utilizar indebidamente información privilegiada; Presenta en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial", proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, a fin de que las personas servidoras públicas se abstengan de realizarlas.</p> <p>La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP es la responsable de proporcionar los insumos para que las Unidades Administrativas de la APF cumplan con los compromisos de no impunidad.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>Mediante comunicados del Comité de Ética, el 5 de abril y el 5 de mayo se realizó la difusión vía correo electrónico del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, a fin de hacer del conocimiento de todas las personas servidoras públicas de la entidad que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, deben presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>establecidos por la Ley.</p> <p>Asimismo, el OICE realizó la difusión de diferentes infografías relacionadas con el tema de la presentación de la declaración patrimonial, durante los meses de abril, mayo y junio. La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP es la responsable de proporcionar los insumos para que las Unidades Administrativas de la APF cumplan con los compromisos de no impunidad.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>Mediante comunicados del Comité de Ética, los días 2, 3, 4 de abril y 6 de mayo, se realizó la difusión vía correo electrónico de material alusivo al tema de "Custodia y Cuida la documentación que tengas bajo tu responsabilidad; Evita faltas administrativas en el desempeño de tu empleo; Evita establecer cualquier tipo de negocio privado; Evita utilizar indebidamente información privilegiada; Presenta en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial", proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, a fin de que las personas servidoras públicas se abstengan de realizarlas.</p> <p>La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP es la responsable de proporcionar los insumos para que las Unidades Administrativas de la APF cumplan con los compromisos de no impunidad.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>Mediante comunicados del Comité de Ética, los días 26, 27 y 28 de junio, se realizó la difusión vía correo electrónico de material alusivo al tema de "¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés?; Conoce los tipos de conflicto de interés; y ¿Cuál es la diferencia entre conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés?", a fin de que todas las personas servidoras públicas se sensibilicen en este tema.</p> <p>Asimismo, se cuenta con la línea telefónica 55 9001 4380 para atender las denuncias relacionadas con conductas de corrupción, así como buzones en los cuales las personas servidoras públicas pueden denunciar actos contrarios a la integridad o algún hecho relacionado con corrupción. Dicho formato también se tiene disponible en el intranet de la entidad, en la sección Integridad de GACM, para que el personal pueda acceder a éste.</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>Durante el periodo del 1º de abril al 30 de junio de 2024, se recibieron:</p> <p>ASF:</p> <p>07 requerimientos de la Dirección General de Investigación de la ASF.</p> <p>07 requerimientos fueron atendidos en tiempo.</p> <p>03 prórrogas solicitadas.</p> <p>00 requerimientos con prórroga fueron atendidos.</p> <p>Es de señalar que, las prórrogas solicitadas no fueron utilizadas, debido a que la respuesta del ente fiscalizador no llegó en tiempo.</p> <p>OICE:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>se enviaron 22 requerimientos de solicitud de información 19 se atendieron en tiempo y forma 03 fueron atendidos con solicitud de prórroga</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.</p>	<p>El 10 de mayo se hizo del conocimiento al OICE en GACM, a través del oficio GACM/DG/DCA/SRM/256/2024, un presunto hecho constitutivo de infracción por parte de un licitante en el procedimiento de contratación de Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica número IA-13-KDH-013KDH998-N-5-2024.</p> <p>Sobre el particular, con fecha 13 de mayo la persona servidora pública Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones de ese OICE, informó a la Subdirección de Recursos Materiales que se registró en el Sistema Integral de Denuncias y proporciona el número de folio para dar seguimiento a la denuncia de mérito.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>En materia de tecnologías de la información y comunicaciones se contó con los servicios mínimos indispensables para el funcionamiento de GACM.</p> <p>En atención al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la APF, publicado el 23 de abril de 2020, se realizó lo siguiente:</p> <p>Con el fin de cumplir con la misión de GACM, orientada a la administración, operación, explotación de aeropuertos y con la finalidad de impulsar el desarrollo regional y nacional de manera segura, sostenible y sustentable, se continuó con la contratación mínima necesaria del servicio integral de limpieza, arrendamiento de vehículos, servicio de estacionamiento y mudanzas, todo en estricto apego a la Ley de Austeridad Republicana.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>En materia de tecnologías de la información y comunicaciones, se cuentan con los servicios mínimos indispensables para el funcionamiento de GACM: equipo de cómputo y periféricos, infraestructura de comunicaciones de voz y datos, internet, servicio de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos, sistema ERP.</p> <p>Con respecto a los servicios generales que se contratan para el GACM, éstos corresponden a los mínimos necesarios para el cumplimiento de la misión de la entidad.</p> <p>Los servicios generales de limpieza, arrendamiento vehicular, mudanzas y estacionamiento, se continuó con la contratación mínima necesaria debido a la misión actual de la entidad y en estricto apego a la Ley de Austeridad Republicana.</p>
<p>Mejora de la Gestión</p>	<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y</p>	<p>Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, N/A% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Redes, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Correo Electrónico, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones: equipo de cómputo y periféricos, INTERNET, servicio de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos, sistema ERP, fue constante y sin presentar variaciones respecto del primer trimestre del presente ejercicio, la información correspondiente al segundo trimestre se presentará en la tercera sesión del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el periodo que se reporta, el avance en el Programa Presupuestario E-030 "Desarrollo de Infraestructura Aeroportuaria", ha permitido la reorientación de recursos para la administración, operación, explotación y, en su caso, construcción de los 6 aeropuertos asignados a Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., ubicados en Loreto, Ciudad Obregón, Colima, Guaymas, Matamoros y Ciudad del Carmen, coadyuvando a mejorar su seguridad. Es importante señalar que el ejercicio de recursos siempre se ha llevado a cabo observando un estricto apego al memorándum emitido por la Presidencia de la Republica el 03 de mayo del 2019, así como el DECRETO de fecha martes 19 de noviembre de 2019 en el que se expide la Ley Federal de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Austeridad Republicana; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, donde se dio a conocer la austeridad republicana y en particular las medidas relacionadas con el gasto operativo de las dependencias y entidades.</p> <p>Asimismo, se realizan las solicitudes de adecuaciones presupuestales procedentes, entre otras, ante la SHCP, proyectando como resultado la mejora en los servicios de los aeropuertos asignados a GACM y su reporte ante las instancias competentes. Cabe mencionar que, respecto del citado programa presupuestario se actualizaron las metas y el avance del periodo enero-junio 2024, en la SHCP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>3 Riesgos identificados que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales susceptibles de corrupción.</p> <p>2024_2 Material donado ejecutado de manera inadecuada. 2024_3. Solicitudes de acceso a la información atendidas sin apego a la normatividad. 2024_4. Compromisos contractuales celebrados con incumplimiento normativo para el logro de los objetivos y metas. 2024_2 Material donado ejecutado de manera inadecuada.</p> <p>Mantener una comunicación constante con las dependencias u organismos a quien sean donados los materiales hasta la conclusión del proceso. Se mantuvo comunicación constante con las dependencias u organismos a quien se tiene previsto donar materiales (SEMAR y SEDENA). 50% de avance</p> <p>2024_3. Solicitudes de acceso a la información atendidas sin apego a la normatividad.</p> <p>Observancia de los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable para la atención de Solicitudes de Acceso a la Información relacionadas con los objetivos de GACM. Atención de las solicitudes de acceso a la información en tiempo y forma por parte de GACM. 50% de avance</p> <p>2024_4. Compromisos contractuales celebrados con incumplimiento normativo para el logro de los objetivos y metas. Seguimiento bimestral del estado de la emisión de laudos donde se condena GACM respecto al pago de pasivos contingentes donde es responsable directo y codemandado; seguimiento y solicitud de respuesta a las Direcciones Corporativas que se les requiera información de alguna auditoría, así como seguimiento en la integración de las 3 etapas del Informe de Gestión Gubernamental consideradas en Lineamientos generales para la regulación de los</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>procedimientos de rendición de cuentas de la APF. Se realizaron los seguimientos comprometidos con su correspondiente estado de asuntos. 50% de avance</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>Mediante correo electrónico institucional, el 21 de mayo se realizó la difusión de la infografía "Sabias que", en la cual se hace referencia a la acción puntual 3.5.8. del PNCCIMGP promoviendo entre todas las personas servidoras públicas el uso de la plataforma digital "Participa" de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, el 26 de junio se difundió la infografía con el tema "Confidencialidad en la atención de las Denuncias".</p> <p>En la 2ª Sesión Ordinaria del Comité de Ética, llevado el cabo el 11 de abril se aprobó la ratificación del Posicionamiento de Cero Tolerancia a los Actos de Corrupción en GACM.</p> <p>Se cuenta con la línea telefónica 55 9001 4380 para atender las denuncias relacionadas con conductas de corrupción, así como buzones en los cuales las personas servidoras públicas pueden denunciar actos contrarios a la integridad o algún hecho relacionado con corrupción. Dicho formato también se tiene disponible en el intranet de la entidad, en la sección Integridad de GACM, para que el personal pueda acceder a éste.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>No se certificaron usuarios de la Unidad Compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 15% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 77% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero de 2024, se realizaron modificaciones al programa consistentes en 1 adición.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>i) El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se publicó en el sistema CompraNet el 31 de enero de 2024, por lo que se encuentra vigente, se realizaron modificaciones al citado programa durante el segundo trimestre, consistentes en 1 adición; ii) no se realizaron procedimientos de contratación de forma consolidada; y iii) no se participó en la elaboración de especificaciones técnicas de servicios de procedimientos consolidados.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Se realizaron actividades orientadas a privilegiar el uso de herramientas tecnológicas, tal es el caso de videoconferencia en tiempo real para celebración de sesiones de Comités como por ejemplo COCODI y CE, reuniones de trabajo y capacitaciones. Asimismo, se continuó con buenas prácticas en el control y seguimiento de la correspondencia en GACM con el desarrollo de adiciones, actualizaciones y modificaciones al aplicativo interno denominado Sistema de Oficialía de Partes y Archivo - SOPA, así como de almacenamiento en la nube, a través de carpetas</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>compartidas, para mejorar el uso y consulta de información de forma interna.</p> <p>El Comité de Ética llevó a cabo la difusión vía correo electrónico institucional de diversos materiales compartidos por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal de la SFP, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, tales como:</p> <p>01/04/2024 Convocatoria Curso "El ABC de la accesibilidad web". 05/04/2024 Comunicado "La administración o gestión de riesgos. Riesgos geopolíticos". 10/04/2024 Difusión "Resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2023". 18/04/2024 Difusión "Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual". 25/05/2024 Infografía Plataforma "PARTICIPA" 03/06/2024 Convocatoria Curso ¿Cómo Promover la Inclusión y la No Discriminación en la Escuela? 13/06/2024 Difusión "Discriminación contra las mujeres". 13/06/2024 Difusión "Protocolo Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual". 13/06/2024 Difusión Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexuales. 14/06/2024 Micrositio en Materia de Ética Pública. 17/06/2024 Difusión "Corresponsabilidad en la Vida Laboral y Familiar". 18/06/2024 Difusión "Corresponsabilidad en la Vida Laboral Familiar y Personal". 26/06/2024 Difusión "Confidencialidad en la atención de denuncias". 26/06/2024 Difusión ¿Qué haces si se tiene un conflicto de interés? 27/06/2024 Difusión Conoce los tipos de conflictos de interés 27/06/2024 Difusión Principio de Imparcialidad 28/06/2024 Difusión ¿Cuál es la diferencia entre conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés? 28/06/2024 Difusión Discriminación contra niñas y niños.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>De acuerdo con el calendario establecido para 2024, el 11 de abril el Comité de Ética de la entidad llevó a cabo su 2a Sesión Ordinaria, en la cual se aprobó lo siguiente: acta de la 1a Sesión Ordinaria 2024 y la ratificación del Posicionamiento de Cero Tolerancia a los Actos de Corrupción en GACM. Asimismo, el 7 de junio llevó a cabo su Primera Sesión Extraordinaria en la cual se realizó la admisión de una denuncia recibida el 30 de mayo y la aprobación de una Comisión para su atención.</p> <p>Asimismo, el Comité, realizó las actividades del PAT 2024 correspondientes al segundo trimestre, cuyas evidencias fueron incorporadas en el SSECCOE, entre las cuales destacan: la actualización del directorio y la difusión de materiales provistos por la UEPPCI referentes a la ética pública.</p> <p>Por otra parte, no se recibió ninguna solicitud de asesoría u orientación en materia de ética pública, ni de conflicto de intereses ante el Comité.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Las personas servidoras públicas de GACM no están sujetas al Servicio Profesional de Carrera, no obstante, se llevó a cabo la convocatoria de 3 cursos (El ABC de la accesibilidad web; Pautas para un periodismo incluyente; ¿Cómo promover la inclusión y la no discriminación en las escuelas?) impartidos por CONAPRED para sensibilizar a las personas servidoras públicas en temas de inclusión y no discriminación, a fin de dar cumplimiento a la construcción de una cultura de igualdad y derechos humanos; con corte al 30 de junio se han capacitado 44 personas servidoras públicas en al menos un curso de SICAVISP.</p> <p>El 15 de abril se reportó en el sii@web el formato 1154 (Programa Anual de Capacitación), 1158 (partidas de capacitación) y 1159 (seguimiento PAC) con la información correspondiente al 1er trimestre 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>En cuanto a los 2 procedimientos actualizados en el SANI, se concluyó el trámite dentro del Sistema de Administración de Normas Internas, por lo que, ya se encuentran incluidos dentro del Inventario de Normas de GACM que han sido aprobadas por la SFP.</p> <p>A junio de 2024, GACM cuenta con un inventario de 16 normas vigentes registradas en el SANI.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>El 10 de septiembre de 2020 con oficio GACM/DG/DCA/222/2020 la DCA solicitó el registro de 7 procesos con el proceso esencial: Cierre del Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México (NAIM).</p> <p>El 30 de julio de 2021 con oficio GACM/DG/DCA/149/2021 la DCA solicitó la incorporación de 3 procesos al inventario del SANI; y en el mes de octubre del mismo año 2 procesos pasaron a incorporarse al inventario del SANI, 1 quedó pendiente de incorporación.</p> <p>El 17 de octubre 2022 mediante correo electrónico la SSP realizó consulta a las áreas responsables de los 14 procesos registrados en el SANI si estos requerían actualización; como resultado de dicha solicitud: 9 resultaron vigentes, 3 solicitaron eliminación y 3 en actualización, además se solicitó el alta de 2 procesos, los cuales quedaron registrados el mes de noviembre de 2022.</p> <p>El 06 de noviembre de 2023, la SSP solicitó con oficio GACM/DG/DCA/598/2023 la incorporación del Código de Conducta al SANI.</p> <p>En 2024 se iniciaron las gestiones para realizar el registro del proceso esencial denominado "Resectorización de la entidad".</p> <p>En el primer trimestre de 2024 se incorporó una norma adicional al SANI acumulando 16; el 5 de marzo con oficio GACM/DG/DCJ/134/2024 la DCJ solicitó el registro de la Bases Generales y el Manual de Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles en el SANI; el 15 de marzo con oficio GACM/DG/DCJ/147/2024 reportó acciones relacionadas con la actualización de la norma interna de GACM e informó que en 2023 se elaboró en coordinación con la SSP un diagnóstico de las normas internas y procesos registrados en el proceso del SANI, dando como resultado el programa de trabajo 2024.</p> <p>En fecha 24 de abril, con oficio GACM/DG/DCJ/233/2024 la DCJ solicitó a las áreas de la entidad y al OICE: i la revisión de su normativa y la encomienda de realizar acciones específicas para la generación de nuevas normativas, cuya fecha de término es el próximo mes de septiembre, sin embargo, al cierre del trimestre diversas áreas ya han dado atención a dicho requerimiento.</p> <p>El 5 de junio de 2024 la DCJ con oficio GACM/DG/DCJ/314/2024 proyectó la actualización de POBALINES.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Mediante oficio GACM/DG/DCA/379/2023, de fecha 17 de julio de 2023, la DCA derivado del oficio DG/DDAN/249/2023 emitido por el AGN el cual refiere a la Actualización de Estatus de Cumplimiento Normativo Archivístico, en particular a la observación punto 1 "El Sistema Institucional de Archivos no está conformado puesto que no cuenta con la totalidad de los nombramientos de los responsables y su área de correspondencia, que refiere al art 2 de la LGA" Sobre el particular, para estar en condiciones de dar atención a la observación señalada se solicita a las Direcciones Corporativas la designación del personal que participará en la Introducción al "Sistema de Oficialía de Partes (SOPA)", que se llevará a cabo el día 19 de julio de 2023.</p> <p>Asimismo, con oficio GACM/DG/DCA/421/2023, de fecha 31 de julio de 2023, la DCA informa a las Direcciones Corporativas de GACM, que el 01 de julio de los corrientes entra en operación formal la Oficialía de Partes y su módulo digital denominado "Sistema de Oficialía de Partes (SOPA)".</p> <p>Derivado de lo anterior, para el conocimiento y funcionamiento del sistema, se ponen a disposición los "Lineamientos para el Sistema de Oficialía de Partes y Archivo (SOPA)" https://intranet.gacm.mx/intranet/doc/LineamientosSOPA.pdf.</p> <p>Los "Lineamientos para el Sistema de Oficialía de Partes y Archivo (SOPA)", requieren de un robustecimiento derivado de la reciente resectorización de GACM y en apego a las nuevas necesidades de confidencialidad de la información contenida en los documentos recibidos y emitidos por la Entidad.</p> <p>Posteriormente, será necesario presentarlos en el GIA, para la toma de conocimiento y posterior registro en el SANI.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante oficio No. GACM/DG/DCA/315/2024, de fecha 9 de abril del presente año, se remitió a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Marina la cédula de evaluación 2023 para la medición del impacto organizacional con cierre a diciembre del 2023.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>Con fecha 8 de agosto de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se agrupan al sector coordinado por la Secretaría de Marina, las entidades paraestatales denominadas Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (GACM); Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.(SACM), y Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.(AICM).</p> <p>Derivado de lo anterior y considerando que el objeto de estas entidades tienen como objetivo en común la administración, operación, construcción y/o explotación de uno o varios aeródromos civiles, la Secretaría de Marina informó a través del Secretario de Marina mediante oficio "Secretario A. 1020" de fecha 17 de abril de 2024 la designación del Maestro Juan José Padilla Olmos, Director General de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. como responsable para conducir y ejecutar el proceso de fusión de las empresas de participación estatal mayoritarias anteriormente mencionadas.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Con motivo de lo anterior, se informa que el proyecto de fusión, las Entidades Fusionadas GACM y SACM quedarán representadas en AICM como entidad Fusionante, esto permitirá lograr sinergias y eficiencias en la estructura organizacional de esta última, por lo que actualmente GACM en conjunto con SACM y AICM, se encuentran trabajando en las propuestas de la reestructura y manual organizacional de la entidad Fusionante.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>Con fecha 8 de agosto de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se agrupan al sector coordinado por la Secretaría de Marina, las entidades paraestatales denominadas Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (GACM); Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.(SACM), y Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.(AICM).</p> <p>Derivado de lo anterior, en el informe del primer trimestre y a lo reportado en el acuerdo COCODI/4aOrd2022/01, en la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se informó que la Estructura Organizacional de GACM se encontraba en proceso de desarrollo y conciliación con la nueva cabeza de Sector.</p> <p>Sin embargo, la Secretaría de Marina por conducto del Secretario de Marina, mediante oficio "Secretario A. 1020" con fecha 17 de abril de 2024 informó a las entidades paraestatales antes mencionadas la instrucción para llevar a cabo un proceso de fusión de las mismas, para lo cual designo al Maestro Juan José Padilla Olmos, Director General de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. como responsable para conducir y ejecutar el proceso de fusión de las empresas de participación estatal mayoritarias.</p> <p>Con motivo de lo anterior, se informa que el proyecto de fusión establece como Entidades Fusionadas a GACM y SACM las cuales quedarán representadas en AICM como entidad Fusionante, esto permitirá lograr sinergias y eficiencias en la estructura organizacional de esta última, por lo que actualmente GACM en conjunto con SACM y AICM, se encuentran trabajando en las propuestas de la reestructura organizacional y de la entidad Fusionante.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.</p>	<p>GACM no cuenta con inmuebles propios y los espacios que actualmente utiliza es derivado a acuerdos llegados con la SICT y el AICM, por lo que el servicio de vigilancia y las inspecciones son realizadas y pagadas con las instituciones antes mencionadas.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p>	<p>GACM no cuenta con inmuebles propios y los espacios que actualmente utiliza es derivado a acuerdos llegados con la SICT y el AICM.</p>

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El AICM está presente en las redes sociales, los cuales son los medios de contacto con la ciudadanía y con la comunidad mundial: X, (antes Twitter), Facebook, Instagram, YouTube y página web https://www.aicm.com.mx , por medio de los cuales se reciben toda clase de comunicación y permite de alguna manera vigilar la aplicación de los recursos federales, explotando los comentarios, sugerencias y comunicaciones por estos medios. En las instalaciones del AICM se cuenta con un formulario para su llenado rápido de "Denuncia un acto de Corrupción" y buzones físicos para quejas, los cuales se recaban y forman parte de la entrada de información para la revisión y calidad de los servicios que se ofrecen en el AICM. El App "AICM EXPERIENCIA", como una herramienta fácil de uso, ágil y gratuito es una herramienta con la que cuenta el pasajero, clientes, proveedores y público en general, para la consulta de vuelos, requerimientos de filtros de seguridad, además de promover los servicios que tienen a su alcance durante su estancia en el aeropuerto, contiene un apartado exclusivo de quejas que fomenta la participación de los ciudadanos fomentando la cultura de denuncia y participación.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al segundo trimestre del ejercicio 2024, el área de recursos financieros no tuvo acuerdos en la sesión de COCODI relacionados con el compromiso presupuestal, sin embargo, se dio continuidad al seguimiento del gasto en la entidad de forma mensual.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, se identificó el riesgo Acceso a la zona de seguridad restringida y de operación vulnerado por controles y mecanismos de identificación aeroportuaria aplicados de manera ineficaz y se registró en el SICOCODI. Se comprometieron tres acciones de control para reducir el riesgo: 1. Capacitación al personal, control de privilegios para niveles de accesos, control administrativo y operativo en temas de confianza. 2. Regulación de controles para seguridad de la información, creación y/o autorización de políticas y planes en temas de protección de datos, adquisición de aplicativo dedicados a la seguridad de datos. 3. Actualización de aplicativo para control y vigilancia de infraestructura informática, creación de procedimientos para niveles de soporte.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En total AICM y SACM al iniciar el trimestre se tenía un acumulado de 26 observaciones (0 de la Auditoría Superior de la Federación, 0 de la UCAOP, 2 del Auditor Externo y 24 del OICE). En el segundo trimestre se determinaron 5 observaciones del OICE y 6 de auditor externo. Asimismo, se atendieron 2 del Auditor Externo y 21 del OICE. Por lo que restan 14 observaciones (6 de Auditor Externo y 8 del OICE).
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	En la página de internet de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>dominio .gob.mx, se difunde la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. En la página de Intranet, en el Portal de Integridad, se tiene un apartado con información de la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción.</p> <p>Asimismo, durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética envió cuatro correos electrónicos recordando la existencia de la Plataforma y el Posicionamiento de No Tolerancia a los Actos de Corrupción de AICM y SACM.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se actualizó la información de los datos publicados en el portal de datos.gob.mx, con corte al 31 de mayo de 2024 consistentes en ocho grupos de datos abiertos, con lo cual se aseguró la disponibilidad al público de dichos datos, con el fin de transparentar las operaciones efectuadas en la Entidad. Adicionalmente el AICM continúa alineándose a la Política de Transparencia Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la APF 2021-2024.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>A través del INAI se capacitó a las personas servidoras públicas de SACM en los siguientes temas: Ética Pública, Gobierno Abierto, Taller de Inducción 2024 - Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal e Introducción a la Ley General de Archivos.</p> <p>Mediante la SFP se capacitó a las personas servidoras públicas de SACM en los temas: La Integridad en el Servicio Público "Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal", Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, Auditoría a Obra Pública, Normatividad y uso de la BESOP, Auditoría a Adquisiciones y Bitácora Electrónica de Seguimiento a Adquisiciones (BESA). Como parte de las obligaciones de Transparencia, se atiende el Informe de Políticas de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal, por el periodo del 1º de julio de 2023 al 30 de junio de 2024.</p> <p>Atención al Mecanismo de seguimiento y actualización de la información, misma que establece la necesidad de implementar un dispositivo para verificar la actualización y asegurar la vigencia de la información publicada en el portal Web de la entidad.</p> <p>Se revisó y actualizó al apartado de Transparencia de la página Web AICM y los formatos obligatorios para la publicación de medios de verificación documentales dentro del apartado virtual "Protección de Datos Personales".</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>Como parte de las acciones del Comité de Ética de AICM y SACM, se ha hecho difusión del material propio, sobre faltas administrativas graves, no graves y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras las personas servidoras públicas en caso de incurrir en este tipo de faltas.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024 se enviaron cuatro correos electrónicos, dirigido a todo el personal de AICM y SACM.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Durante el segundo trimestre, como parte de la estrategia informativa para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses - Mayo 2024, se enviaron 20 correos electrónicos, se publicaron los banners correspondientes en intranet así como los fondos de pantalla alusivos a la obligación de presentar la declaración patrimonial.</p> <p>Asimismo, se habilitó el aula de cómputo para que las personas servidoras públicas que así lo desearan acudieran a presentar su declaración y en su caso ser asesorados por personal del OIC.</p> <p>El 23 de mayo de 2014 se remitió a los Titulares de las Direcciones y Subdirecciones un oficio mediante el cual se informó el porcentaje de avance de las personas servidoras públicas que prestan sus servicios en cada una de esas áreas, a fin de solicitar su apoyo para reiterar la importancia del cumplimiento en la presentación de la Declaración Patrimonial.</p> <p>Al momento de llevar a cabo la contratación del personal de nuevo ingreso se le informa que como persona servidora pública, es una obligación presentar la declaración patrimonial.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Comité de Ética de AICM y SACM, mediante correo electrónico, realizó difusión constante del Código de Ética y del Código de Conducta de AICM y SACM.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>En la 2a sesión ordinaria 2024 del Comité de Ética de AICM y SACM celebrada el 13 de junio de 2024 se solicitó a las y los integrantes del Comité de Ética de AICM y SACM que participaran en los cursos en las materias de ética pública y prevención de conflictos de interés previstos por la SFP en la plataforma SICAVISP.</p> <p>El 24 de junio, la Secretaria Ejecutiva del CE envió los calendarios con las fechas de inscripción, impartición y ligas de los cursos de capacitación obligatoria para las y los miembros del Comité.</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del 2024 no se presentaron ante el Comité de Ética de AICM y SACM solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de Conflicto de Interés. El formato "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés", fue cargado en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>Como parte de las acciones de difusión del Comité de Ética de AICM y SACM, durante el segundo trimestre se envió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, sobre el tema de conflictos de intereses, de conformidad al calendario establecido.</p> <p>Asimismo, se enviaron 2 correos electrónicos con material propio.</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	Durante el primer trimestre se recibieron 15 solicitudes del OICE para proporcionar información de 62 personas servidoras públicas, los cuales el 100% se atendió en tiempo y forma en el plazo establecido y no se solicitó prórroga en ninguno de los casos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad se apega a los lineamientos en materia de austeridad republicana de la administración pública federal, así como a las disposiciones que sean emitida en la materia y alineados para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre del 2022 y de conformidad con el Título tercero "De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal", Capítulo II "De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria", la entidad se sujeta a las medidas indicadas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al primer trimestre del presente ejercicio fiscal, se han realizado las gestiones para suscribir los contratos que se desprendan de los procedimientos de contratación realizados en esta Entidad. Al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se han formalizado a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos un total de 3 contratos, de un universo total de 3. La actualización se encuentra concluida, sin embargo la misma se aplicará en ambiente de producción una vez contratado el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA AUTOMATIZADO DEL CONTROL DE GESTIÓN PARA EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S. A. DE C. V.", ya que debido a la circular 411/UPCP/2024/0844 con fecha 30 de Abril de 2024, se recortaron los tiempos para las contrataciones de 2024 y es necesario contar con el soporte ya que si durante la actualización del sistema se presenta alguna eventualidad no contaríamos con el soporte necesario para poder brindar la solución.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, no genera trámites gubernamentales, sin embargo, mediante el acceso a su página de Internet, www.aicm.com.mx , presta el servicio de información al pasajero y público usuario, en específico la información de vuelos. Así mismo, se atienden de manera permanente las solicitudes de las diferentes áreas para dar seguimiento entre otros aspectos, a la difusión de información actualizada de temas relacionados a los servicios aeroportuarios, así como información de convocatorias para la contratación de servicios entre otros temas de interés.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI 2024, se presentó el reporte del primer trimestre del Programa de Control Interno 2024 con un avance de 30% de las acciones de mejora comprometidas, así como el reporte de cumplimiento de las medidas de austeridad en las entidades AICM y SACM.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con base en los indicadores de la matriz de Indicadores de resultados (MIR) del programa presupuestario E026 conservación y operación de infraestructura del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México se ha involucrado a todas las áreas de la entidad para participación en el establecimiento de metas 2024 y avance en los indicadores de resultados. Al segundo trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del año, el comportamiento del Pp E026 tuvo un impacto por la gestión anticipada del cierre de presupuesto debido al año electoral, lo que implica que se tiene una mayor parte del presupuesto comprometido. Se continua con la operación del aeropuerto de forma ininterrumpida cumpliendo el objetivo de la entidad. Los resultados del ejercicio del presupuesto se reportarán de forma mensual y trimestral a los órganos fiscalizadores.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cada sesión del COCODI se tiene el apartado de Seguimiento al Desempeño Institucional y se dedica un numeral al "Cumplimiento del ejercicio del presupuesto de los programas presupuestarios" con el avance financiero, de metas y el cumplimiento de los objetivos por cada Pp. Los Pp tienen como objetivo dar la adecuada atención de pasajeros y usuarios del aeródromo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el trimestre se revisó y analizó los posibles eventos y factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución, por lo cual actualmente la Matriz y el Programa de la Administración de Riesgos 2024, cuenta con 8 riesgos, toda vez que se han adicionado 3 riesgos a los identificados al inicio del ejercicio anual, por lo que, en este momento están comprometidas 19 acciones de control para fortalecer los mecanismos de control y evitar la materialización del riesgo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Está implementado el sistema de Anticorrupción en la siguiente liga " https://www.aicm.com.mx/aicm/contacto-2/denuncia-un-acto-de-corrupcion " que se encuentra dentro de la página del AICM. El cual no se tiene algún registro de denuncia de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa con el acceso al correo electrónico institucional a través de internet para su consulta fuera de la Entidad. Se siguen realizando reuniones de manera virtual a través de la plataforma Webex. Se continúa apoyando al personal de las diversas áreas que requieran trabajar por medios remotos a través de VPN. Se brinda el apoyo para la realización de cursos para personal de AICM y SACM a través de la Intranet de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética realizó, durante el segundo trimestre, 27 acciones de difusión con material proporcionado por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal y material propio sobre los siguientes temas Código de Conducta, Código de Ética, Conflicto de Interés, Comité de Ética, Decálogos de Integridad de AICM y SACM y Faltas Administrativas y sus Sanciones, Plataforma de Ciudadanos Alertadores, Micrositio Ética Pública, Protocolo Actos de Discriminación y Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	AICM y SACM cuentan con un Comité de Ética, el cual se está debidamente integrado y realizó diversas acciones establecidas para el 2do trimestre, de lo cual incorporó oportunamente su evidencia en el SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el trimestre, el CE celebró la segunda sesión ordinaria. Al cierre del 2do trimestre de 2024 para SACM se realizaron las siguientes acciones: Ingreso, se llevó a cabo el ingreso de cinco personas servidoras públicas, de las cuales una es mujer. Capacitación, se han impartido 30 cursos en los que se han tenido 156 participaciones, de las cuales 16 personas servidoras públicas han cubierto 40 horas de capacitación. Control y evaluación, se programaron y publicaron 5 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional para 2024, de las cuales 2 se han completado lo que corresponde al 40% de las prácticas programadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Gerencia de Organización y Procesos llevó a cabo el Comité de Mejora Regulatoria de acuerdo con el Programa de Trabajo 2024, se presentaron 8 manuales, de los cuales 5 se aprobaron y 3 se presentarán en la siguiente sesión ordinaria 2024, por lo que se continúa trabajando de manera conjunta con las áreas de la Entidad, con el objetivo de actualizar las normas internas y procesos en su totalidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se llevaron a cabo reuniones para atender las solicitudes de actualización y creación de normatividad interna, así como la documentación de procesos, se atendieron los compromisos de trabajo de la Actualización, simplificación, y mejora de la normatividad interna con el OICE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizaron sesiones de trabajo con las áreas involucradas en el proceso de actualización para la simplificación de procesos y actividades innecesarias y la documentación de los mismos dentro de la normatividad interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>La Secretaría de Marina, mediante el Oficio C.-127 de fecha 18 de enero de 2024, solicitó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la Secretaría de la Función Pública, su intervención a fin de que sea aprobada y registrada la estructura orgánica y ocupacional en el Sistema Informático RHnet.</p> <p>Mediante el Oficio DA/125/2024, de fecha 25 de enero de 2024 se solicitó a la coordinadora sectorial, fueran realizadas las gestiones necesarias ante la Secretaría de la Función Pública, para llevar a cabo el refrendo de la estructura orgánica y ocupacional 2024.</p> <p>Mediante el Oficio C.-517, de fecha 4 de marzo de 2024, la Coordinadora Sectorial remitió copia del oficio con números CGGEP/UPRH/0137/2024, CGGEP/UPRH/DGOR/0195/2024, mediante los cuales la SFP indicó que la estructura orgánica de SACM fue aprobada y registrada con vigencia 1 de diciembre de 2023.</p> <p>SACM no cuenta con presupuesto autorizado para contratos de honorarios ni eventuales. Las acciones descritas anteriormente se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.</p>
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	Se enviaron, a través del Oficio DG/DA/029/2024, de fecha 09 de enero de 2024, las Cédulas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Evaluación de Impacto Organizacional 2023 de las entidades Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) y Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (SACM) con la información al cierre de 2023 de acuerdo a la Metodología de Evaluación del Impacto de las Estructuras Orgánicas. Asimismo, mediante el Oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/0421/2024, de fecha 27 de febrero de 2024, la Mtra. Felisa Rosario Luna Moreno, Directora General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública remitió los resultados de las estructuras orgánicas 2023 de las entidades AICM y SACM. Asimismo, se comunicó que en relación al formato de Necesidades Organizacionales Cuantitativas (NOC) 2023, dicha Dirección continúa con el análisis de la información reportada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 12 de enero de 2024 a través del Oficio DG/DA/005/2024 se comunicó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF perteneciente a la SFP que el Manual General de Organización de las entidades AICM y SACM se encontraba en proceso de actualización a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el numeral 31 bis de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y se remitió vía correo electrónico el Formato de Criterios Técnicos de Manifestación MO. Derivado de la publicación de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (DOF 22 de febrero de 2024), ahora se dará cumplimiento a lo establecido en el Artículo 44.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, se incluyeron las siguientes acciones de control: realizar las gestiones necesarias a través de la Secretaría de Marina, a fin de obtener la aprobación y autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de la Función Pública, y someter al Consejo de Administración el Nombramiento de las personas servidoras públicas necesarias a fin de mantener la documentación actualizada.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normativa aplicable se actualizó en la segunda sesión ordinaria de 2023, así como debidamente actualizada en la Normateca Institucional.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Los bienes inmuebles NO son propiedad del AICM, siendo propiedad del Gobierno Federal, sin embargo, se realiza su aseguramiento y el uso es destinado para la administración y operación del aeródromo. Motivo por el cual no se informan. La Subdirección de Recursos Materiales no administra ni es competente respecto de los asuntos relacionados con los bienes inmuebles, por lo que no se cuenta con la información al respecto.

RAMO 14 Trabajo y Previsión Social

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>JCF: En materia de Contraloría Social, la Secretaría de la Función Pública autorizó y validó el ejercicio de Contraloría Social 2024 del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, así como su documentación normativa.</p> <p>En coordinación con la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles, se validaron por oficio con fecha del 10 de abril de 2024, el Esquema. Guía Operativa de Contraloría Social, sus Anexos y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS). Dicha documentación se encuentra publicada en la página web del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.</p> <p>De abril a junio de 2024 se han instalado 190 Comités, mismos que estuvieron integrados por 318 jóvenes, de los cuales 192 son mujeres y 126 hombres. USNE: Se concluyó el proceso de validación y difusión de los documentos normativos de Contraloría Social (CS) en el PAE 2024; se formalizaron los Programas de Trabajo de las Instancias Ejecutoras de las acciones de CS en los estados, y se monitorearon las acciones de CS en el PAE en todo el país. PROFEDET: Durante los meses de abril y mayo se recibieron 3,104 cédulas de opinión del usuario en las cuales evaluaron los servicios de la PROFEDET y en ninguna de ellas se realizó denuncia alguna de actos de corrupción, ya que, a pregunta expresa contenida en las mismas, ningún ciudadano manifestó que los servidores públicos que los atendieron le hayan pedido dinero, le hayan negado el servicio o le haya recomendado ver a un abogado privado. Por el contrario, el 99.28% consideró que el servicio que le brindó PROFEDET; fue claro, le resolvieron sus dudas y le ayudaron para una mejor toma de decisiones y el 97.88% recomendaría los servicios de la Procuraduría.</p> <p>NOTA: Por lo que hace al reporte de junio, derivado de la carga de trabajo, hago de su conocimiento que está en proyecto de elaboración.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>PROFEDET: En la segunda sesión del COCODI llevada a cabo el día 7 de junio de 2024 se siguió la Orden del día, no se presentaron acuerdos porque no se generó ninguno en la anterior sesión. El Comisariato presentó el Reporte del informe de desempeño del ejercicio 2023, el cual hizo una recomendación transversal y se quedó como Acuerdo 01/02/2024 XVI.1.1 para la siguiente sesión.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>PROFEDET: Durante el 1er. trimestre de las 7 acciones de control se reportaron todas las acciones en proceso, con avance acumulado entre el 1 y 50%. Se tiene un avance promedio del 32.8%. No se presentó ninguna problemática que reportar. Las áreas coadyuvaron para implementar las diferentes actividades las cuales fortalecieron cada una de las acciones de control en el PTAR. SMOP. En la segunda sesión ordinaria 2024 del COCODI de la STPS, se presentó el reporte de avance del primer trimestre del programa de trabajo de administración de riesgos 2024, el cual refleja un cumplimiento general del 30% respecto de los 7 riesgos y 18 acciones de control comprometidas para el ejercicio fiscal 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	PROFEDET: Cero observaciones generadas a la institución, por acto de fiscalización y autoridad fiscalizadora. Cero número de observaciones pendientes y atendidas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>DGRMSG: Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 8 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$157,887,921.8</p> <p>En el periodo que se reporta: Total de contratos en bitácora: 2 % respecto del total de contratos: 20% Monto de los contratos: \$52,155,172.41 Desglose de los contratos en bitácora: - AD Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 30% Monto de los contratos: \$ 65,307,682.51 - ITP Núm. de contratos: 4 Porcentaje: 40% Monto de los contratos: \$ 87,500,000.00 - LP Nacional Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 20% Monto de los contratos: \$ 37,212,726.72 - LP Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00 - Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 10% Monto de los contratos: \$20,022,685.00</p> <p>Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 10 % respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$210,043,094.23</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	PROFEDET: Se realiza la difusión del portal y la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de las redes oficiales de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	JCF: En materia de Contraloría Social, la Secretaría de la Función Pública autorizó y valido el ejercicio de Contraloría Social 2024 del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, así como su documentación normativa. En coordinación con la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Cíviles, se validaron por oficio con fecha del 10 de abril de 2024, el Esquema. Guía Operativa de Contraloría Social, sus Anexos y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS). En ese sentido, dicha documentación se encuentra publicada en la página web del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De abril a junio de 2024 se han instalado 190 Comités, mismos que estuvieron integrados por 318 jóvenes, de los cuales 192 son mujeres y 126 hombres. USNE: A partir de diciembre de 2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y la Dirección General de Previsión Social, son las instancias que representan a la STPS en el Grupo de Trabajo encargado de implementar el Cuarto Plan de Acción de México. La USNE ya no participa en el citado grupo. PROFEDET: Para dar cumplimiento a las acciones de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, con fecha 18 de abril de 2024, mediante correo electrónico, la Directora de Control de Procesos Zona Centro, informó a los integrantes del Comité la conformidad de los Subprocuradores Generales referente a la publicación de los datos abiertos. Con base en lo anterior, con fecha 23 de abril de 2024, la Directora de Transparencia y Atención Ciudadana, solicitó mediante oficio no. A00/PG/SGAMRJ/DTyAC/83/24 la aplicación de los cambios en el sistema ADELA a la Dirección de Estadística y Análisis Técnico, quien en respuesta mediante oficio no. A00/PG-DEAT-081/2024 informó de la actualización correspondiente en la plataforma de Datos Abiertos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	PROFEDET: El 31 de mayo se registró el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia del INAI, en el que se programaron 149 participantes. Durante el segundo trimestre, participaron 37 personas servidoras públicas en 19 cursos del SICAVISP e INAI con los temas: Lenguaje ciudadano, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Clasificación de la información, Prueba de daño entre otros. DGAJ: En el periodo que se reporta se capacitaron 905 personas servidoras públicas de esta Secretaría, en los cursos que ofrece el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	DGRH: Difusión por correo institucional del Banner "En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento." PROFEDET: Por parte del Comité de Ética, se realizó la difusión masiva a través de la cuenta de correo electrónico comitedeticaprofedet@stps.gob.mx de material relacionado con las posibles faltas administrativas de las personas servidoras públicas. También se realizó la difusión del material gráfico relativo en los espacios designados para la comunicación interna de la oficina central de la Procuraduría.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	DGRH: Difusión por correo institucional del Banner "En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad." PROFEDET: Se realizaron acciones de información y sensibilización para el cumplimiento de la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses en las modalidades de modificación 2024. Estrategia implementada por la SFP para los meses de abril y mayo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	DGRH: Difusión por correo institucional del Banner "En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados." PROFEDET: Por parte del Comité de Ética, se realizó la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difusión masiva a través de la cuenta de correo electrónico comitedeticaprofedet@stps.gob.mx de material relacionado con la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	UAF: El Comité de Ética difundió mediante correo electrónico masivo institucional, la invitación y apoyo para inscribirse en el Curso "Los Conflictos de Interés en el Servicio Público", impartido por la SFP. PROFEDET: Por parte del Comité de Ética se dio seguimiento al resultado de las acciones de capacitación sobre temas de ética pública, prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual, prevención de la discriminación, igualdad de género, prevención de la corrupción o alguna otra análoga. El resultado correspondiente al 1er trimestre fue cargado el 09 de abril en el SSECCOE. El resultado correspondiente al 2do trimestre será cargado en el SSECCOE durante los diez días hábiles siguientes al término de dicho trimestre.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	UAF: En el segundo trimestre, el Comité no recibió consulta en materia de Conflicto de interés. Al respecto, se cargará el reporte trimestral al SSECCOE. PROFEDET: Durante el 2do trimestre el Comité de Ética recibió cero solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses. El resultado correspondiente al 1er trimestre fue cargado el 04 de abril en el SSECCOE. El resultado correspondiente al 2do trimestre será cargado en el SSECCOE durante los diez días hábiles siguientes al término de dicho trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	UAF: El Comité de Ética difundió mediante correo electrónico masivo institucional, la invitación y apoyo para inscribirse en el Curso "Los Conflictos de Interés en el Servicio Público", impartido por la SFP. PROFEDET: Por parte del Comité de Ética, se realizó la difusión masiva a través de la cuenta de correo electrónico comitedeticaprofedet@stps.gob.mx de material relacionado con la diferencia entre conflicto de interés y actuación bajo conflicto de interés, así como el manual para la identificación y gestión de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	UTD: 9. PROFEDET: 1. Número de requerimientos recibidos. QUINCE (15) 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. QUINCE (15) 3. Número de prórrogas solicitadas. CERO (0) 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos CERO (0) NO SE COMPARTE EVIDENCIA PORQUE ES INFORMACIÓN CONFIDENCIAL EN EXPEDIENTES.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	DGPP: Durante el segundo trimestre se remitió Oficio Circular No. 511.-01/09-04-2024/011, a todas las unidades responsables de esta Secretaría, mediante el cual se dan a conocer diversas disposiciones en Materia de Austeridad. Por otra parte, se efectuaron los dictámenes correspondientes a las partidas de gasto en materia de austeridad que no cumplan con la normatividad aplicable, con el fin de que sea otorgada la autorización por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para poder incrementar el uso del gasto; así mismo se ha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>dado continuidad al control en materia de austeridad mediante la racionalidad del gasto, los cuales se llevan a cabo mediante los ordenamientos jurídicos en la materia. PROFEDET: Para un ejercicio eficiente de los recursos con los que dispone este órgano desconcentrado, conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos que regulan el gasto público, y en consistencia con las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, 2019-2024, se llevan a cabo las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Los gastos por concepto de telefonía, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos y pasajes, se realizan con estricto apego a las disposiciones legales y normativas. 2.- No se erogaron gastos con cargo al presupuesto federal para la participación en congresos y convenciones por parte de algún servidor público de la Procuraduría. 3.- Se mantiene la estructura orgánica y ocupacional de conformidad con las disposiciones aplicables.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>DGPP: Al periodo que se reporta, se han orientado los recursos a pagos de pasivos, así mismo se ha tomado en cuenta que el ejercicio del gasto se realiza al mínimo indispensable, sin que se afecte las metas programadas. PROFEDET: Se tomaron las medidas necesarias para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin que se afectara el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos. Se realizaron las adecuaciones correspondientes para ajustarse al presupuesto autorizado para el ejercicio 2024, ya que con este presupuesto se cubrieron pasivos devengados del ejercicio 2023.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>DGTI: Licenciamiento, comparte información, licenciamiento de ofimática, se han generado capacidades propias, 50% de avance Almacenamiento en Centro de Datos, 100% de avance Servicios en la Nube, se han generado capacidades propias, 50% de avance Servicios de capacitación, 50% de avance Servicios de Internet, 100% de avance Transición a IPv6, se han generado capacidades propias, 70% de avance Redes, 100% de avance Seguridad de la información, se han generado capacidades propias, 50% de avance Correo Electrónico, se han generado capacidades propias, 50% de avance Impresión, digitalización y fotocopiado, 100% de avance Comunicación (Videoconferencias, Telefonía), se han generado capacidades propias, 50% de avance Cómputo Personal y Periféricos, 100% de avance Sistemas de Control de Gestión, se han generado capacidades propias, 80% de avance Sistemas de Nómina, comparte información, APF, 100% de avance Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda), 100% de avance. Detalle en MGP_3_1.pdf. PROFEDET: Durante el trimestre los servicios de Internet, compartió información, servicio de red administrada y enlaces de banda ancha. Transición a IPv6, compartió información, plan de trabajo y segmentos a asignar. Redes, compartió información, enlaces de banda ancha. Seguridad de la información, si compartió información, control de accesos en oficinas foráneas. Correo Electrónico, si compartió información, gestión y administración de cuentas.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Los cinco puntos anteriores sin capacidades propias, N/A% de avance, sin reducción costos. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, N/A% de avance, sin reducción costos.</p> <p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, N/A% de avance, sin reducción costos.</p> <p>Cómputo Personal y Periféricos, si comparte información, gestión de usuarios para equipos foráneos, sin capacidades propias, N/A% de avance, sin reducción costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>DGTI: La DGTI reporta de 38 trámites y servicios el avance de las categorías más relevantes siguientes:</p> <p>CITAS: 4 funcionan con citas de manera presencial, en línea y telefónico con un 100% de avance, en USO.</p> <p>RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: 25 se realizan en línea, por correo electrónico, mixta y presencial con un 100% de avance general, en USO.</p> <p>INGRESO DE TRÁMITES: 29 se realizan de manera presencial, en línea y mixta con un 90% de avance general, en USO.</p> <p>GESTIÓN DE TRÁMITES: 29 se realizan de manera presencial, en línea y mixta con un 95% de avance general, en USO.</p> <p>RESOLUCIÓN DE TRÁMITES: 27 de realizan por correo electrónico, en línea y mixto con un 90% de avance general, en USO.</p> <p>EXPEDIENTE DIGITAL: 17 se realizan en línea y mixta con un 100% de avance, en USO.</p> <p>SOPORTE Y ATENCIÓN: 37 se realizan de manera telefónica, en línea, presencial y mixta con un 95% de avance, en USO.</p> <p>ENCUESTA DE SATISFACCIÓN: 2 cuentan con encuesta por correo electrónico con un 100% de avance, en USO</p> <p>Detalle en MGP_4.pdf. PROFEDET: En el trimestre se tuvieron los siguientes avances:</p> <p>Citas, presencial, 100% de avance.</p> <p>Alta y gestión de usuarios, presencial, 100% de avance.</p> <p>Línea de captura, en línea, 100% de avance.</p> <p>Recepción de documentos, presencial, 100% de avance.</p> <p>Ingreso de trámites, presencial, 100% de avance.</p> <p>Gestión de trámites, presencial y en línea, 100% de avance.</p> <p>Notificación electrónica, presencial y telefónica, 100% de avance.</p> <p>Resolución de trámites, presencial y en línea, 100% de avance.</p> <p>Atención a inconformidades, presenciales, telefónicas y correo electrónico, 100% de avance.</p> <p>Expediente digital, presencial y en línea, 100% de avance.</p> <p>Archivo digital, presencial y en línea, 100% de avance.</p> <p>Soporte y Atención, presencial y vía correo electrónico, 100% de avance.</p> <p>Encuesta de satisfacción, presencial, vía telefónica y en línea, 100% de avance.</p> <p>Interinstitucional (entre entes públicos o al anterior), comparte información, no utiliza, 100% de avance.</p> <p>Todos concluidos.</p>
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	PROFEDET: En la sesión de COCODI se expuso el seguimiento de todas las actividades en materia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	de control interno, así como las medidas necesarias para racionalizar el gasto en la PROFEDET sin afectar en el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos. SMOP: En la segunda sesión ordinaria del COCODI 2024, no se reportaron problemáticas que afecten el cumplimiento de objetivos y metas relacionadas con el cumplimiento de austeridad y el inventario de bienes inmuebles. la información detallada se integró en la carpeta electrónica y comprende lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ° acciones en materia de racionalidad del gasto en actividades administrativas y de servicio. ° inventario de bienes inmuebles que componen el patrimonio de la STPS. ° informe de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	DGPP: Durante el segundo trimestre de 2024, la entidad realizó modificaciones en los niveles de Propósito, Componente y Actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2024 del programa E005 "Ejecución a nivel nacional de acciones de promoción y vigilancia de los derechos laborales". Estas modificaciones permiten una evaluación más precisa del desempeño del programa y facilitan la toma de decisiones informadas, resultando en una mayor eficiencia en la promoción y vigilancia de los derechos laborales. Se suscribieron los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) del programa P002 "Evaluación del Salario Mínimo", conforme a los numerales 14 y 20 del Mecanismo vigente para el seguimiento a los ASM. Los documentos generados permitirán obtener información para fortalecer el diseño del programa y mejorar los procesos en los que las áreas generan y realizan el reporte de indicadores, logrando así una mayor transparencia y efectividad. Adicionalmente, se realizaron gestiones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la reorganización de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, alineándose con el Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2024. Esto permitirá alinear la estructura de la Secretaría a lo establecido en el Reglamento Interior de la STPS con el objetivo de mejorar la eficiencia operativa y administrativa de los programas presupuestarios, impactando positivamente en la estructura programática para la integración del Proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación para 2025.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	PROFEDET: En la segunda sesión del COCODI llevada a cabo el día 7 de junio de 2024 se siguió la orden del día, se dio seguimiento y se proporcionó información referente a los programas presupuestarios, montos originales, modificados y ejercidos, de tal forma se da a conocer la integración del presupuesto y se continúa con la consecución de metas y objetivos de la PROFEDET. DGPP: Para la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de 2024, que se realizará en el segundo trimestre de 2024, se ha integrado la información correspondiente a los indicadores de desempeño de enero a marzo de 2024 de los Programas Presupuestarios a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Se ha considerado la frecuencia de medición de estos indicadores, que puede ser mensual, bimestral o trimestral. Además, se ha incluido información sobre las causas de las variaciones que superen los 10 puntos porcentuales al cierre del primer trimestre de 2024. SMOP: En la segunda sesión ordinaria del COCODI 2024, se presentó el cumplimiento de los indicadores de desempeño de los principales programas presupuestarios de la dependencia, así como las causas de las variaciones superiores a los 10 puntos porcentuales. las variaciones obedecen en términos generales a dificultades operativas no previstas, incrementos en la demanda de algunos servicios y ajustes operativos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	PROFEDET: Durante el 1er. trimestre no se presentó ninguna problemática, las áreas coadyuvaron para implementar las diferentes actividades las cuales fortalecieron cada una de las acciones de control en el PTAR. Hasta el momento no se identificaron riesgos por mayores de acuerdo a la Metodología de Administración de Riesgos. SMOP: Durante el segundo trimestre 2024, se dio seguimiento a las actividades para mitigar los factores de riesgo, particularmente a los 4 identificados como riesgos de corrupción, en los cuales se observó un avance del 50% de 3 acciones de control y 1 al 100% esta última "definición de listado de verificación documental para la revisión de solicitudes de contratación, así como para la integración de expedientes de contratación"
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	JCF: Al concluir el Ejercicio Fiscal 2024 del Programa de Jóvenes Construyendo el Futuro, se enviará a la Secretaría de la Función Pública un informe anual detallando la Información General, el Impacto de la Contraloría Social, la Coordinación, los Desafíos y Oportunidades identificados, así como el Seguimiento y las Acciones de Mejora implementadas en dicho programa. USNE: Se concluyó el proceso de validación y difusión de los documentos normativos de Contraloría Social (CS) en el PAE 2024; se formalizaron los Programas de Trabajo de las Instancias Ejecutoras de las acciones de CS en los estados, y se monitorearon las acciones de CS en el PAE en todo el país.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	DGRMSG: 1. En el Segundo Trimestre de año 2024, el porcentaje de los procedimientos de contratación electrónica, fue un total del 67.30% 2. En el Segundo Trimestre del año 2024, se reportó en la plataforma CompraNet el 100% de los contratos formalizados. 3. En el Segundo Trimestre del año 2024, no se reportaron actualizaciones de los usuarios acreditados para hacer uso de la plataforma CompraNet. 4. De conformidad con la normatividad aplicable, se realizó la publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la STPS el 30 de enero de 2024, y en febrero del año en curso se realizó una modificación a dicho Programa. PROFEDET:1.- En el segundo trimestre de 2024, el 37.5% de los procedimientos se realizó de forma electrónica. 2.- En el segundo trimestre de 2024, el 68% de las versiones públicas de los contratos formalizados y reportados en el MFJ han sido cargadas (Se adjunta impresión de pantalla ANEXO 1). 3.- En el segundo trimestre de 2024, el 100% de los contratos formalizados se han reportado en CompraNet (Se adjunta impresión de pantalla ANEXO 2). 4.- En el segundo trimestre de 2024, se realizó la baja de Guillermo Dergal Kalkach (se adjunta oficio de baja ANEXO 3). 5.- En el segundo trimestre de 2024, no se registraron incidencias en el Sistema CompraNet (se adjunta consulta de incidencias ANEXO 4) 6.- En el segundo trimestre de 2024, no se reporta información que se ubique en dicho supuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	DGRMSG: 1. 30 de enero, 2024, publicación PAAAS, con un total de 1,384 registros , por un monto de \$332,153,704.69 2. 29 de febrero, 2024, modificación PAAAS, con un total de 1,392 registros y un monto de 359,015,990.50 3. En el Segundo Trimestre de 2024, la STPS, a través de la DGRMSG, participó en la consolidación de la ADQUISICIÓN DE MEDALLAS Y ROSETAS PARA LA ENTREGA DEL PREMIO NACIONAL DE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	<p>ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO 2024, de la que resulto adjudicado 1 contrato para la STPS, así mismo, participó en la consolidación de la ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN , 2024 de la que se adjudicaron 21 contratos para la STPS, así mismo se han formalizado 2 contratos al amparo del artículo 41, fracción XX.</p> <p>4. En el Segundo Trimestre de 2024, está en proceso la consolidación para la ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, actualmente esta Dependencia está participando en la recabación de información.</p> <p>PROFEDET: 1.- En el segundo trimestre de 2024, se realizaron las actualizaciones mensuales correspondientes al PAAAS (se adjuntan acuses ANEXO 1)</p> <p>2.- En el segundo trimestre de 2024, se realizó la consolidación de los siguientes procedimientos: Consolidados con la STPS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Servicio de comedor institucional ° Reservación, Expedición, Venta y Entrega de Pasajes Aéreos Nacionales. Consolidados con la SFP: Adquisición de Vestuario, Uniformes, Calzado y Equipo de Protección. (se adjuntan acuerdo de consolidación y/o oficio de aceptación de consolidación)
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>DGTI: La DGTI, en coordinación con otras Unidades Administrativas y con base en el uso de medios electrónicos, en específico a través de los correos electrónicos de difusión masiva, comunica contenido relevante, con enfoque estratégico, con el objetivo de solicitar o guiar alguna acción, así como proteger los procesos, recursos, información y datos de carácter institucional, por lo que al segundo trimestre del año en curso, se llevó a cabo la difusión de diversas campañas de interés general para el personal de la STPS.</p> <p>Asimismo, a través de la herramienta Microsoft-Teams se llevaron a cabo 13334 videoconferencias realizadas con 1522 participantes, lo que permitió que el personal de la Dependencia desarrolle sus actividades laborales de manera eficaz y eficiente, incluso de manera remota, de ser necesario, para el logro de los objetivos institucionales y específicos que cada Unidad Administrativa. PROFEDET: En el Informe de Actividades del mes de abril y mayo de la Dirección de Asesoría y Vinculación se indicó que las atenciones otorgadas a la población usuaria de PROFEDET por medio electrónicos son los siguientes:</p> <p>WHATSAPP ASIGNADOS: 1,636</p> <p>CORREOS ELECTRÓNICOS: 6,950</p> <p>Adicionalmente al personal de la procuraduría se le incentiva para revisión de temas, compartir información y realización de videoconferencias mediante los recursos con los que cuenta la PROFEDET.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>UAF: Se realizó la difusión a través de correo masivo al material de la SFP y de elaboración propia. Asimismo, las convocatorias a participar e inscribirse en los cursos en línea: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" y "Ética Pública en la Administración Pública Federal". PROFEDET: Por parte del Comité de Ética, se realizó la difusión masiva a través de la cuenta de correo electrónico comitedeticaprofedet@stps.gob.mx de material relacionado con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Código de Conducta. ° Prevención de la discriminación. ° Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal. ° Micrositio de ética Pública. ° Prevención de Conflictos de Interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ° Faltas administrativas graves y no graves. ° Ley General de Responsabilidades Administrativas.
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>UAF: El Comité de Ética mantuvo sus operaciones con la totalidad de integrantes necesarios, validados en la segunda actualización de directorio en el SSECCOE. Asimismo, se celebraron una Sesión Extraordinaria y una Sesión Ordinaria. PROFEDET: Durante el 2do trimestre el Comité de Ética celebró las sesiones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° 3ra sesión extraordinaria (25/05/2024) <p>Se brinda seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2024 y las evidencias se cargan en el SSECCOE.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>DGRH: Ingreso: Sin avance (cumplimiento Of. 460 SHCP). Capacitación: Avance enero-junio 1683 acciones. Certificación: De 143 PSPCT a certificarse, avance 66%; Estrategia BC: De 61 casos en proceso de regularización en RHNet, 19 bajas (suspensiones y por concurso) 35 cuentan con registro; 7 pendientes. Evaluación del Desempeño: Se evaluaron 732 PSPC de 759 que registraron metas individuales en el ejercicio 2023.Registro de Metas 2024:776 PSP registraron metas individuales de 793 prospectado, 97.85 % de cumplimiento, 2.15% no registró metas (PSP eventual o con incapacidad). PTCCO: Avance considerable en 8 PT. Cumplimiento de la estrategia: Se aplicaron 20 regularizaciones y 8 actualizaciones de bajas en el sistema RHNet. PROFEDET: ° El Programa Anual de Capacitación ya se revisó y autorizó, el cual se registró en RhNet el 20/04/2024, cumplimiento de acciones de capacitación a la fecha es del 65%.</p> <ul style="list-style-type: none"> ° 2da. semana de agosto 2024, se aplicarán evaluaciones con fines de permanencia a dos personas SP, quienes tienen hasta el mes de noviembre y diciembre para completar el proceso de certificación, a la fecha, se cuenta con el 20% de cumplimiento. ° 18/04/2024 se envió a la SFP, el concentrado de resultados de la evaluación del desempeño para personal que ocupa plazas de nivel jerárquico del "P" al "K" para su registro, lo que representa el 92% de cumplimiento. Así mismo, el 28 de junio, se envió el concentrado de las metas individuales de dicho personal. ° Se registraron en RhNet 14 prácticas de transformación de clima y cultura organizacional para el presente ejercicio. Para el próximo trimestre se remitirá la evidencia de las 14 Prácticas de Transformación en su totalidad. Lo que representará el 100%
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>56 normas registradas en el SANI, con el objeto de dar seguimiento a la revisión y actualización del marco normativo interno de la dependencia y órgano desconcentrado y al plan de trabajo 2020-2024 en el segundo trimestre 2024, se simplificaron 10 normas.</p>
<p>Profesionalización y</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los</p>	<p>PROFEDET: Se da cuenta del avance del proceso de simplificación al primer trimestre. SMOP:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con el objeto de dar seguimiento a la revisión y actualización del marco normativo interno de la dependencia y órgano desconcentrado el avance al plan de trabajo 2020-2024 al segundo trimestre 2024, se simplificaron 10 normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	DGRH: Respecto al proceso pendiente, en la 2a SO 2024 del COMERI se eliminaron los Lineamientos para la Calificación de Actas de Inspección y Valoración de Pruebas Documentales para que se unifiquen con los Lineamientos Operativos en materia de Inspección Federal del Trabajo que debe aplicar el personal inmerso en el Proceso de Inspección, como mejora y simplificación normativa, mismo que continúa su elaboración. PROFEDET: Durante el trimestre continúa contando con un sistema integral en el cual se realiza el registro de las asesorías, mediaciones y representaciones jurídicas que realiza tanto en sus oficinas centrales como en sus representaciones foráneas y en sus representaciones dentro de los CFCL. El aplicativo ha recibido continuamente actualizaciones para ajustarse a las necesidades presentadas por el nuevo modelo de justicia laboral, así como también simplificar acciones de trabajo y solución de incidencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	DGRH: Se aprobó y registró la modificación de estructura contenida en 2 escenarios: DICTAMEN 02-2024, impactando 11 puestos, vigencia 01-02-24 y DICTAMEN 03-2024 impactando 3 puestos con vigencia 16-04-24. Los 6 contratos de honorarios se registrarán durante el segundo semestre del presente ejercicio fiscal, en apego al artículo 59 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la APF. PROFEDET: En el presente trimestre fueron registradas las plazas eventuales, en base al presupuesto autorizado en la partida 12201, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones con otros organismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	DGRH: El Manual de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social se publicó en el DOF el 10 de abril de 2024. Se remitió a la SFP el Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización del Manual de Organización. PROFEDET: El 08 de mayo del presente el Director de Administración envió a la SFP el "Formato Criterios Técnicos de manifestación de actualización de Manual de Organización" de la PROFEDET con la finalidad de cumplir con el compromiso 9 de Recursos Humanos relacionado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. El 28 de mayo, en respuesta, la SFP señala que en el manual se requiere incluir los apartados mínimos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	DGRH: Revisión de descripción, perfilamiento y valuación de puestos, alineando la estructura orgánico-ocupacional al RI vigente. Problemáticas: 1. La actualización a descripción de perfiles es actividad permanente por la asignación de nuevas atribuciones y reestructuración que implica cambios en línea de mando, denominación y descripción de funciones con base en solicitudes y/o propuestas que envíen UAs. 2. La viabilidad de gestionar cambios de perfil mediante escenarios se condiciona a que los puestos que requieren ser modificados o a que alguno en su tramo de control se encuentren en concurso u ocupados por art 34 de la LSPC o de que tengan algún registro de ocupación que impida incorporarlos en algún escenario; así como a las intervenciones de la SFP, lo cual podría ampliar los plazos para realizar esta actividad. PROFEDET:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En la segunda sesión del COCODI llevada a cabo el día 7 de junio de 2024 se siguió la Orden del día, no se presentaron acuerdos porque no se generó ninguno en la anterior sesión. El Comisariato presentó el Reporte del informe de desempeño del ejercicio 2023, el cual hizo una recomendación transversal y se quedó como acuerdo para la siguiente sesión.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	DGRMSG: Se han realizado inspecciones para verificar que la asignación de espacios se ha realizado con base a la normativa aplicable
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	DGRMSG: Se optimizaron los espacios en los inmuebles de la CDMX, por lo que ya no se cuenta con algún inmueble arrendado
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	DGRMSG: La información correspondiente a los bienes inmuebles arrendados se encuentra actualizada en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	DGRMSG: Se han realizado inspecciones para verificar que la asignación de espacios se ha realizado con base a la normativa aplicable
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	DGRMSG: En la Primera Sesión Ordinaria 2024 del COCODI, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica y el registro catastral y contable

Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 21/05/2024, el CFCRL a través de la CGDI proporcionó la información y documentación con la que se dio por atendido el Acuerdo que se había generado en la primera sesión ordinaria 2024.</p> <p>Se informa que en la segunda sesión ordinaria del COCODI no se determinaron acuerdos.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 6 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$153,068,181.17</p> <p>Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 5 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$126,454,729.37</p> <p>Durante el 2do trimestre, por termino de vigencia se finiquitó un contrato, al amparo del Artículo VII, Adjudicación Directa, por un monto total de: \$26,613,451.80 En conformidad con lo que se dispone en el transitorio quinto del Acuerdo por el que se Establece la Obligatoriedad del Registro de Contratos y Operaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, Se reportan tres contrataciones, con afectación al primer trimestre del ejercicio fiscal 2024, a si mismo se continua dando seguimiento a los dos procedimientos plurianuales registrados e informados en el ejercicio 2022.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>El CFCRL, promueve dentro de su página de internet el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de SFP Esto lo realiza en línea en la página web: www.centrolaboral.gob.mx , y se puede visualizar en el banner #19 Con un avance del 100% y un estatus de concluido.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>Se informa que no existe modificación a los cuatro planes de acciones integrados en la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA), por lo que este Centro Federal no cuenta con compromisos ni planes de acción para la Alianza para el Gobierno Abierto.</p> <p>El CFCRL publicó en https://www.gob.mx/cfcr/articulos/gobierno-abierto-322447?state=published lo siguiente: "De conformidad con la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Administración Pública Federal 2021-2024, emitido por la Secretaría de la Función Pública, ese Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, realizó el análisis de los cuatro planes de acciones integrados en la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA), se determinó de conformidad con todos y cada uno de los compromisos que este Organismo no cuenta con compromisos ni planes de acción para la Alianza para el Gobierno Abierto.</p> <p>No obstante, te invitamos a consultar el tablero público de seguimiento del Cuarto Plan de Acción, disponible en esta liga: https://tablero.gobabiertomx.org/</p> <p>Adicionalmente compartimos la siguiente liga, en la cual encontrarás más información respecto al cuarto plan de acción: https://gobabiertomx.org/</p>
Combate a la corrupción	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>A efecto de dar cumplimiento al Compromiso 9 de las Bases de colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública en observancia de la Acción 1.1. de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio del 2021, se publicó en el Portal Oficial del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, en el apartado de transparencia, el módulo denominado "Apertura Gubernamental", la actualización de la información correspondiente al citado compromiso, la cual puede ser consultada en la siguiente liga: https://centrolaboral.gob.mx/atencion-al-compromiso/PLAN-ANTICORRUPCION-Segund-Trimestre-2024.pdf, en la que se reportan los cursos de capacitaciones, talleres, asesorías, entre otros, proporcionados a las personas servidoras públicas del Centro durante el segundo trimestre de 2024, mismos que a continuación se enlistan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auditorias Voluntarias en el Sector Público - Aviso de Privacidad en el Sector Público - Clasificación de Información y Prueba de Daño - Esquema de Mejores Prácticas - Fundamento de Documento de Seguridad - Interpretación y Argumentación Jurídica - Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Introducción a la Ley General de Archivos - Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados - Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT.
Combate a la impunidad	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>Se difundió vía correo electrónico, el material gráfico provisto por la Secretaría de la Función Pública relacionado con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>
Combate a la impunidad	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de</p>	<p>Se difundió vía correo electrónico, el material gráfico provisto por la Secretaría de la Función Pública relacionado con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió vía correo electrónico, el material gráfico provisto por la Secretaría de la Función Pública relacionado con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Acciones de capacitación en materia de Prevención de Conflictos de Intereses:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registró el curso "Ética en la administración pública federal", SICAVISP, con la acreditación de 11 personas servidoras públicas. 2. Se registró el curso "Ética pública", INAI, con la acreditación de 7 personas servidoras públicas. 3. Se registró el curso "Ética y formación ciudadana", académica, con la acreditación de 2 personas servidoras públicas. 4. Se registró el curso "Mediación y resolución pacífica de conflictos", CNDH, con la acreditación de 4 personas servidoras públicas. <p>Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética invitó a las personas integrantes del Comité de Ética y con apoyo de la Dirección de PROFESIONALIZACIÓN, se invitó vía correo electrónico institucional a las personas servidoras públicas adscritas al CFCRL a inscribirse y acreditar los cursos de capacitación conforme a los calendarios de inscripción establecidos por la Entidad o Dependencia que los imparte</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024, se difundió a todas las personas servidoras públicas del CFCRL, vía correo institucional y mediante el Portal de integridad del Comité de Ética, material propio del Comité, referente a los conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre que se reporta se atendieron 72 requerimientos de información, en tiempo y forma formulados por el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Trabajo y Previsión Social, en cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	<p>Acciones de capacitación en procedimientos de contratación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registró el curso de "Contrataciones públicas", INAI, con la acreditación de una persona servidora pública. <p>El personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales durante el segundo trimestre del 2024, participo en los cursos "Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción", "Curso de Procedimientos de Licitación Pública en CompraNet", "Curso del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos" y "Curso de procedimientos de Excepción a la Licitación Pública en CompraNet LAASSP", todos ellos impartidos por la Secretaría de la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Función Pública, donde se abordan temas sobre las acciones a realizar sobre proveedores sancionados en la materia de Procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas sin embargo previo a la adjudicación de cualquier contrato se verifica en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados del sistema CompraNet que el prestador/proveedor no se encuentre sancionado.</p> <p>Liga de consulta: https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/SancionadosN.htm</p>
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Se realizaron las contrataciones de bienes y servicios considerando únicamente las necesidades de las áreas requirentes en apego a las medidas de austeridad republicana, así mismo, durante el trimestre abril-junio, el CFCRL, llevó a cabo sus procedimientos de contratación por medio de Licitación Pública Electrónica Artículos 26-I (9 contrataciones), Invitación a cuando menos Tres Personas Artículo 41-VII y 41-XX (7 contrataciones) todas ellas mediante el Sistema CompraNet a efecto de aprovechar la participación de un mayor número de proveedores y poder obtener mejores condiciones de contratación, Adjudicaciones Directas por Artículos 41-VII y 41-XX (2 contrataciones), 13 contrataciones por Adjudicaciones Directas por Artículo 42 por monto y Adjudicación Directa Consolidada Artículo 1º (2 contrataciones).</p> <p>Adicionalmente, se celebraron 189 contrataciones mediante Tienda Digital (Artículo XX).</p> <p>Asimismo, se han cumplido las medidas para racionalizar el gasto en el programa presupuestario E012 "Servicio de Conciliación Federal y Registros Laborales". Es importante mencionar que para este segundo trimestre de 2024 se encuentran en operación el total de las oficinas del CFCRL, por lo que el parámetro de cumplimiento a las medidas de austeridad se podrá valorar en el reporte de la Cuenta Pública 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el segundo trimestre reportado se han cumplido las medidas para racionalizar el gasto en el programa presupuestario E012 "Servicio de Conciliación Federal y Registros Laborales". Es importante mencionar que para este segundo trimestre de 2024 se encuentran en operación el total de las oficinas del CFCRL, por lo que el parámetro de cumplimiento a las medidas de austeridad se podrá valorar en el reporte de la Cuenta Pública 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>PRODUCTOS DE LICENCIAMIENTO EXCLUSIVO Si se cuenta con Licencias, sin interoperabilidad, avance 100% y sin reducción de costos en esta implementación.</p> <p>ALMACENAMIENTO EN CENTRO DE DATOS Si se cuenta, sin interoperabilidad, avance 100% y sin reducción de costos en esta implementación.</p> <p>SERVICIOS EN LA NUBE</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Si se cuenta, sin interoperabilidad, avance 100% y sin reducción de costos en esta implementación.</p> <p>SERVICIOS DE CAPACITACIÓN No se cuenta.</p> <p>SERVICIOS DE INTERNET Si se cuenta, sin interoperabilidad, avance 100% y sin reducción de costos.</p> <p>TRANSICIÓN A IPV6 Se recibe segmentación asignada por STPS y se contacta al proveedor de servicios para realizar un plan de trabajo. Sin interoperabilidad con un avance del 10% sin reducción de costos.</p> <p>REDES: Si se cuenta, sin interoperabilidad, avance 100% y sin reducción de costos.</p> <p>SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Si se cuenta, DTIC.INF.2023.086. Seguridad de la Información, sin interoperabilidad, avance 100% y sin reducción de costos.</p> <p>Se realizó, una restricción en todas las cuentas de correo electrónico institucionales, la cual consta del bloqueo de inicios de sesión desde cualquier país exceptuando México, para todos los aplicativos de la nube, desde cualquier tipo de dispositivo, navegador y sistema operativo el cual no permitirá el acceso aun que se cuente con el correo, contraseña y autenticación multiactor correcto, esto con el fin de evitar vulnerabilidad y seguir protegiendo la integridad de la información de CFCRL.</p> <p>A todos los servidores públicos del CFCRL se les comparten constantemente infografías con el fin de concientizar el uso correcto, de las diversas herramientas tecnológicas, para así proteger su información y mantener la confiabilidad, integridad y disponibilidad de los datos, de la misma forma se sigue utilizando de doble seguridad en cuentas de correo de todo el Centro.</p> <p>Se da mantenimiento a todas las plataformas de CFCRL el cual se notifica por correo a todos los usuarios.</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO Se comparten Avisos con las áreas afectadas en caso de ventanas de mantenimiento y otros avisos que afecten la infraestructura informática, se migran cuentas de correo de PROFEDET y STPS con el fin de recuperar licencias de Microsoft, avance 100% y sin reducción de costos.</p> <p>IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO Si se cuenta con impresión, digitalización y fotocopiado, sin interoperabilidad, avance 100% y sin reducción de costos.</p> <p>SERVICIOS DE COMUNICACIÓN (VIDEOCONFERENCIAS, TELEFONÍA IP, ETC.) Si se cuenta, se comparte información limitada de los usuarios para que el proveedor del servicio brinde una atención más pronta, avance 100% con reducción de costos.</p> <p>CÓMPUTO PERSONAL Y PERIFÉRICOS Si se cuenta, sin interoperabilidad, avance 100% y sin reducción de costos.</p> <p>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Si se cuenta, sin interoperabilidad, avance 100% y sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>1. Citas Se cuenta con la conciliación laboral entre Patrón, Trabajador o Sindicato. Se solicitan requisitos en la Plataforma de Conciliación dependiendo si es persona física o moral, para que puedan ser notificados con un CITATORIO. En línea 100% avance y en uso.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2. Alta y gestión de usuarios: En las plataformas se realiza un proceso de alta de usuarios que permite la generación de cuentas de acceso, consulta o registro, para solicitar un trámite o una conciliación. En línea 100% avance y en uso</p> <p>3. Línea de captura. No aplica</p> <p>4. Pago en línea. No aplica</p> <p>5. Recepción de documentos A través de las plataformas del CFCRL, se reciben documentos de manera digital lo cual permite al público usuario no tener que acudir a las oficinas del CFCRL. En línea 100% avance y en uso.</p> <p>6. Ingreso de trámites Se tienen disponibles todos los trámites y servicios en línea a través del portal www.gob.mx/cfcrl, las principales funciones son el Registro de Asociaciones y Sindicatos así como la revisión de los Contratos Colectivos de Trabajo por medio de su Plataforma de Registro Laboral, también cuenta con la actividad de realizar acuerdos conciliatorios entre persona, empresa y sindicato a través de la Plataforma de Conciliación Laboral. En línea 100% avance y en uso</p> <p>7. Gestión de trámites El CFCRL brinda a los usuarios la gestión de trámites a través de sus plataformas tecnológicas, pueden cargar evidencia o documentación requerida, así como consultar el estatus de su trámite hasta su conclusión. En línea 100% avance y en uso.</p> <p>8. Notificación electrónica Las plataformas tecnológicas cuentan con un proceso de notificación electrónica en todos los servicios. En línea 100% avance y en uso</p> <p>9. Resolución de trámites La plataforma de Registro Laboral permite la gestión de resolución de trámites la cual es notificada por correo electrónico o bien se puede consultar mediante el portal de internet del CFCRL utilizando su usuario y contraseña. En línea 100% avance y en uso</p> <p>10. Atención a inconformidades Se activa dentro del portal web de CFCRL, con un buzón electrónico que gestiona el área jurídica para la atención de las inconformidades, que deriven del procedimiento de consulta de Constancia de Representatividad con la persona moral. En línea 100% avance y en uso</p> <p>11. Expediente digital y 12. Archivo digital En la plataforma de Repositorio se tiene toda la información del registro de los trámites y expedientes en sentido positivo para consulta, de los expedientes de antecedentes, expedientes de asociaciones y expedientes de Contratos Colectivos. En línea 100% avance y en uso.</p> <p>13. Soporte y Atención Se reciben las solicitudes a través de un correo mesadeservicio@centrolaboral.gob. En línea 100% avance y en uso.</p> <p>14. Encuesta de satisfacción Si se aplica, para medir el nivel de satisfacción del servicio y obtener datos para que la alta dirección del CFCRL tome decisiones para mejorar los procesos. En línea 60% avance y en desarrollo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 21/05/2024, el CFCRL a través de la CGDI proporcionó la información y documentación con la que se dio por atendido el Acuerdo que se había generado en la primera sesión ordinaria 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se informa que en la segunda sesión ordinaria no se determinaron acuerdos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el periodo que se reporta se dio seguimiento a las variables de cada uno de los indicadores, para en su caso, solicitar ajustes en las metas propuestas para el presente año. Con base en la trayectoria de las variables, se realizó un ejercicio de simulación para los indicadores de la nueva MIR, que está en proceso de elaboración y establecer líneas base, así como metas para los indicadores propuestos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Orden del Día de las sesiones ordinarias del COCODI en el CFCRL, se elabora en estricto apego a las disposiciones normativas del Capítulo IV, Sección II De la Orden del Día, numeral 47 De la Orden del Día, fracción VII. Desempeño Institucional, inciso a) Programas Presupuestarios, del "ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno". Por lo anterior, en la segunda sesión ordinaria del COCODI celebrada el 21 de mayo del año en curso, se presentó la información relativa al presupuesto ejercido contra el modificado y el cumplimiento de metas alcanzadas y programadas del Programa Presupuestario "E012 Servicio de Conciliación Federal y Registros Laborales", así como las causas y efectos de sus variaciones del año 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI celebrada el 21 de mayo del 2024, se informó que no se presentan Riesgos "Por mayores". Para el 2024 los riesgos de la Matriz de Administración de Riesgos son: 2024_1.- Procesos de conciliación colectiva (Contrato Colectivo de Trabajo y Contrato Ley) realizados fuera de la Normatividad Aplicable. CGCC. 2024_2.- Servidores públicos que retrasen, aceleren, obstruyan o influyan sin causa justificada en los trámites registrales. CGRA. 2024_3.- Registros emitidos que no cumplen con requisitos legales que afecten la transparencia y democracia sindical. CGRCC. 2024_4.- Bienes, arrendamientos y servicios contratados fuera del marco legal. CGAF. (Riesgo de Corrupción).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, así como de Licitación Pública realizados por el CFCRL en su totalidad son realizados de manera electrónica a través del Sistema CompraNet, asimismo en dicho sistema se reportan los datos relevantes de todos los contratos incluyendo los derivados de Adjudicaciones Directas, la información correspondiente, se puede consultar en la siguiente liga. https://compranet.hacienda.gob.mx / DIFUSIÓN DE PROCEDIMIENTOS /EN SEGUIMIENTO Y CONCLUIDOS. El Programa Anual de Adquisiciones se publicó de manera oportuna en el sistema CompraNet el día 25 de enero del 2024. Asimismo, durante el periodo que comprenden los meses de enero-marzo, las actualizaciones se realizaron a través del sistema previsto en CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, se apegó a los procesos de consolidación "Servicio Integral de Fumigación en los Inmuebles del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral" y "Servicio Integral de Jardinería en los Inmuebles de la STPS y el CFCRL" de los cuales se formalizaron tres contrataciones con los proveedores FUMITECNI INDUSTRIA Y HOGAR S.A. DE C.V., SERVIPRO DE MÉXICO S.A. DE C.V. y JARDINERÍA 2000 S.A.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre del año 2024, se llevaron a cabo aproximadamente 18,254 reuniones organizadas de manera remota para realizar sesiones conciliatorias con sindicatos, trabajadores y personal del CFCRL. Además, se registraron 6,266 llamadas de audio y 1,033,407 minutos de video a través de la plataforma MICROSOFT TEAMS. Esto ha permitido ahorros significativos en tiempo y costos tanto para el CFCRL como para la población, al aprovechar las herramientas tecnológicas disponibles en el Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo que se reporta, a través de correo electrónico institucional y del Portal del Comité de Ética, se llevó a cabo la difusión a todo el personal del CFCRL, de contenidos gráficos, relacionados con los valores fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se dio seguimiento a los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El 9 de mayo de 2024, se celebró la Tercera Sesión Extraordinaria, mediante la cual mediante la cual se expuso y analizó la admisión de la denuncia folio CE-CFCRL-006-2023. - El 20 de junio de 2024, se celebró la Segunda Sesión Ordinaria, mediante la cual se aprobó la determinación 03/2024 que da conclusión a la acumulación de denuncias folios CE-CFCRL-003-2024, CE-CFCRL-004-2024 y CE-CFCRL-005-2024, así como se aprobó el seguimiento de acuerdos aprobados en sesiones pasadas. <p>El Comité dio cumplimiento a las 11 de 11 actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2024 (PAT 2024), conforme a las fechas establecidas.</p> <p>Las actividades realizadas para dar cumplimiento al PAT 2024 han sido registradas e incorporadas oportunamente en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE).</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se registraron los cursos 1 "¿Qué es el empoderamiento de las mujeres?", IMSS, una persona servidora pública. 2 "Autonomía y derechos humanos de las mujeres", CNDH, 2 personas servidoras públicas. 3 "Comunicación incluyente y sin sexismo", INMUJERES, 55 personas. 4 "Haz valer los derechos de las mujeres. ¡Avanza con igualdad!", UnADM, 14 personas. 5 "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres", INMUJERES, 22 personas. 6 "La atención pública sin discriminación y sin violencia", Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno de Michoacán, una persona.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>7 "Lenguaje incluyente y no sexista", UAEM, una persona. 8 "Masculinidades: modelos para transformar", INMUJERES, 31 personas. 9 "¡Súmate al protocolo!", INMUJERES, 12 personas. 10 "Transversalidad de la perspectiva de género en la Administración Pública de la Ciudad de México", Secretaría de las Mujeres, una persona. 11 "Uso del lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública", SICAVIS, 2 personas. 12 "Vida sin violencia", INMUJERES, 53 personas. 13 "Violencia contra las mujeres en el ámbito laboral", PROCADIST, 24 personas. 14 "Claves para la Atención Pública sin Discriminación", CONAPRED, 13 personas. 15 "Diversidad Sexual, Inclusión y No Discriminación", CONAPRED, una persona. 16 "El ABC de la Igualdad y la No Discriminación", CONAPRED, una persona. 17 "El Lenguaje Incluyente como Herramienta para Construir una Sociedad Antidiscriminatoria", CONAPRED, 2 personas. 18 "Experiencia Trans, plática de Sensibilización", CFCRL, 202 personas. 19 "Grupos Vulnerables desde el núcleo: Niñez y Familia", CFCRL, 270 personas. 20 "Inclusión y Discapacidad", CONAPRED, 9 personas. 21 "La Discriminación en el Trabajo: Causas, Manifestaciones y Estrategias para Combatirlo", ICAT, 3 personas. 22 "La Inclusión de Grupos Vulnerables en Protección Civil", CONAPRED, una persona. 23 "Lucha contra la Homofobia, Lesbofobia, Transfobia y Biofobia", CFCRL, 134 personas. 24 "Personas pertenecientes a Grupos Vulnerables", CFCRL, 144 personas. 25 "Personas Pertenecientes A Grupos Vulnerables con Discapacidad", CFCRL, 252 personas.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>En el segundo trimestre de 2024 las cifras del inventario de normas internas y de procesos esenciales, se mantuvieron iguales al reportado en el trimestre anterior.</p> <p>Se realizó la actualización del Manual de Organización y Procedimientos de la Coordinación General de Conciliación Individual, aprobada por la Junta de Gobierno del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, mediante el Acuerdo JGCFCL-161-21/05/2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>En el segundo trimestre de 2024 las cifras del inventario de normas internas y de procesos esenciales, se mantuvieron iguales al reportado en el trimestre anterior.</p> <p>Se realizó la actualización del Manual de Organización y Procedimientos de la Coordinación General de Conciliación Individual, aprobada por la Junta de Gobierno del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, mediante el Acuerdo JGCFCL-161-21/05/2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>En el segundo trimestre de 2024 las cifras del inventario de normas internas y de procesos esenciales, se mantuvieron iguales al reportado en el trimestre anterior.</p> <p>Se realizó la actualización del Manual de Organización y Procedimientos de la Coordinación General de Conciliación Individual, aprobada por la Junta de Gobierno del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, mediante el Acuerdo JGCFCL-161-21/05/2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Al 30 de junio de 2024, la Secretaría de la Función Pública autorizó con los oficios CGGEP/UPRH/0561/2024 y CGGEP/UPRH/DGOR/1010/2024 de fecha 15 de mayo de 2024 la actualización de funciones de 48 puestos adscritos a las siguientes áreas: Coordinación General de Conciliación Individual, Coordinación General Territorial y la Coordinación General de Administración y Finanzas, esta actualización no tuvo ningún impacto estructural, operativo ni presupuestario en el organismo, ni significó la creación de pasivos contingentes, ya que se trató de actualización de funciones.</p> <p>Con el llenado del formato denominado "Matriz de atribuciones y responsabilidades" en el cual se solicitó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar las funciones que se consideren duplicadas y en su caso solicitar la modificación, precisando a través de los verbos, el tramo de control de la función en cada puesto; - Requisar el formato de solicitud de modificación de Descripciones y Perfiles de Puesto con las propuestas de mejora que se hayan identificado en cualquiera de los apartados que conforman el Formato de Descripción y Perfil de Puesto. <p>Derivado de lo anterior se están analizaron las propuestas recibidas para determinar si son necesarias actualizaciones o modificaciones.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante oficio circular CGGEP-UPRH-0009-2024 de fecha 25 de junio de 2024 se recibió la Cédula de Evaluación, su instructivo y la Metodología de Evaluación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Dirección de Planeación y Evaluación (DPE) de la Coordinación General de Desarrollo Institucional requirió el 30 de abril a las Coordinaciones Generales del CFCRL información para los trabajos de elaboración del Manual de Organización, mediante Oficio No. CFCRL/CGDI-7/024/2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>En la segunda sesión ordinaria 2024 del COCODI, se informó dentro del apartado "IX. a) CUMPLIMIENTO MEDIDAS DE AUSTERIDAD", que se solicitó a las unidades administrativas del CFCRL, el llenado del formato: "Matriz de atribuciones y responsabilidades" para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar las funciones que se consideren duplicadas y en su caso solicitar la modificación, precisando a través de los verbos, el tramo de control de la función en cada puesto; - Requisar el formato de solicitud de modificación de Descripciones y Perfiles de Puesto con las propuestas de mejora que se hayan identificado en cualquiera de los apartados que conforman el Formato de Descripción y Perfil de Puesto. <p>Derivado de lo anterior se están analizaron las propuestas recibidas para determinar si son necesarias actualizaciones o modificaciones.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo que se reporta todos los dictámenes Valuatorios se encuentran vigentes
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo que se informa se priorizo el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles que se encuentran en arrendamiento en la República Mexicana.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El CFCRL aplica correctamente las disposiciones que emita el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	El CFCRL cuenta con una base de información en Excel actualizada de 44 inmuebles: arrendados, en comodatos y convenios de asignación de espacio de inmuebles federales compartidos y con la STPS, mismos que son necesarios para cubrir las necesidades, al no contar con espacios para alojar las oficinas estatales, por ello se solicitó al INDAABIN la no disponibilidad de inmuebles Federales y Paraestatales.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	El CFCRL lleva a cabo el buen aprovechamiento de los inmuebles arrendados toda vez que para arrendar los inmuebles se realizó el registro de tablas de superficie máxima a ocupar por Institución (Tablas SMOI) de cada uno de los inmuebles que cuenta, la cual autoriza la superficie máxima a ocupar por servidor público.

Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Módulo de Denuncias ciudadanas en materia de Transparencia. Recoge inconformidades por parte de usuarios del Portal de Transparencia de esta Entidad. En el trimestre que se reporta, no se registraron denuncias.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	Mantener actualizados los perfiles de puesto acorde a los cambios registrados en la estructura orgánica de la CONASAMI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se atiende mediante el seguimiento de los Programas de Trabajo de Administración de Riesgos, así como de Control Interno, los cuales se desahogan ante el Comité de Control y Desempeño Institucional.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo que se reporta, la Oficina de Representación en la Conasami en el ramo Trabajo y Previsión Social difundió 6 infografías promoviendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores a través de correos electrónicos institucionales.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Micrositio. En el marco de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos, se realizó la creación de un Micrositio a cargo de la Dirección Técnica de la Conasami, el cual cumple con los Ejes estratégicos que se requieren solventar para consolidar la transparencia, el gobierno abierto y los datos abiertos en el periodo 2021- 2024.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo que se reporta, a través del Comité de Ética, se realizó una invitación al personal de la entidad a tomar los cursos del SICAVISP-Ética 2024, asimismo, se les invitó a participar a los cursos del INAI mediante la difusión del calendario de cursos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo que se reporta, la Oficina de Representación en la Conasami en el ramo Trabajo y Previsión Social, difundió 11 infografías sobre las posibles faltas administrativas que puedan cometer las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Esta Oficina de Representación envió 8 correos difundiendo las importancias de manifestar su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo que se reporta, la Oficina de Representación en la Conasami en el Ramo Trabajo y previsión Social, difundió 8 infografías promoviendo las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre que se reporta, se difundió 1 infografía promoviendo las asesorías y consultas sobre conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Esta Oficina de Representación solicito 8 requerimientos a la Dirección de Administración, por la presunta comisión de faltas administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se reporta, se aplicaron los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. Sujetos a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, en apego a lo previsto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal. Del mismo modo en materia de recursos financieros, no se aplican aportaciones, ni transferencias y/o pagos de cualquier naturaleza en las que se utilicen instrumentos que permitan evadir las reglas de disciplina financiera, rendición de cuentas, transparencia y fiscalización del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Cabe señalar que con la política implementada por el Ejecutivo Federal (2019-2024) de "austeridad republicana" los recursos públicos para "gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo" son los mínimos indispensables, además de que nos apegamos a la normatividad aplicable en materia de transparencia y rendición de cuentas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Entidad continúa trabajando con el uso de tecnologías y comunicaciones sin que esto genere un aumento en el costo de la infraestructura, cabe mencionar que esta Entidad se alinee al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deben observar las dependencias y entidades de la administración pública federal bajo los criterios que en el mismo se indican.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Entidad no proporciona servicios al ciudadano, sin embargo, se tiene el servicio de digitalización como un servicio esencial al interior de la Conasami para sus personas servidoras públicas, como se menciona en el Artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), que establece para los ejecutores de gasto la obligación de ejercer los recursos con base en medidas de racionalidad, particularmente en lo que corresponde a actividades administrativas y de apoyo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se les da el seguimiento correspondiente a las acciones que en materia de control interno realicen las entidades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Se dio seguimiento a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): 1) Porcentaje de la población nacional que se encuentra en pobreza laboral con cumplimiento de 104.1%, 2) Porcentaje de cobertura del salario mínimo con respecto a la Línea de Pobreza por Ingresos Urbana familiar con cumplimiento de 99.3%, 3) Tasa de variación anual real de los salarios mínimos generales con cumplimiento de 268.9%, 4) Porcentaje de reuniones ordinarias del H. Consejo de Representantes que contaron con quórum legal con cumplimiento de 100%, 5) Porcentaje de investigaciones y estudios efectivamente realizados por la Dirección Técnica con cumplimiento de 100%.</p> <p>Se entregaron los Informes del Comportamiento de la Economía del periodo al Consejo de Representantes, a fin de ser considerados en el proceso de fijación de los salarios mínimos. De esta manera, se contribuye a la consecución de las metas plasmadas en el Programa Institucional y el Programa Sectorial, mismas que forman parte de la MIR reportada.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Las partidas específicas relacionadas con austeridad republicana tuvieron los siguientes importes ejercidos: 31101 "Servicio de energía eléctrica" \$67,584.51; 31401 "Servicio telefónico convencional" \$84,88.31; 31602 "Servicios de telecomunicaciones" \$815,122.17; 32301 "Arrendamiento de equipo y bienes informáticos": \$286,650.89; se promueve en las sesiones del COCODI de la Entidad, desde la implementación de las medidas de austeridad a la fecha, el óptimo aprovechamiento de los recursos con los que cuenta, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el segundo trimestre del año se dio seguimiento a las acciones de control del PTAR. Se cuenta con evidencia documental de los avances.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Se encuentra funcionando un Micrositio denominado: Sistema de Información Pública de la Conasami, en el que se actualiza de manera periódica la información que genera, analiza, sistematiza y difunde esta Entidad, para el seguimiento de la ciudadanía en general.</p> <p>https://www.gob.mx/conasami/documentos/sistema-de-informacion-publica-de-la-conasami-339170?idiom=es</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación se están cargando en la Plataforma Integral CompraNet, se sigue cargando toda vez que aún no se concluye con la formalización de estos
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	Se les dieron prioridad a las contrataciones a través de Licitaciones Públicas, tal como lo refiere

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	la Carta Magna, la LAASSP y su Reglamento por medio de contrataciones consolidadas
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, la Conasami continua proporcionando el Servicio de Red WAN administrada y con el mantenimiento de telecomunicaciones para voz y datos, el cual se considera interrumpible, tanto en el área sustantiva como administrativa, evitando el riesgo de que se interrumpa lo cual afectaría seriamente las actividades propias de la Entidad al no contar con acceso a los servicios básicos de telecomunicaciones e internet, impactando también en las condiciones operativas conforme a los niveles de servicio y controles establecidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se reporta, se difundieron 38 materiales gráficos sobre principios y valores de la Ética Pública, para asegurar la sensibilización sobre los principios, valores y reglas de integridad del Código de ética de la APF y el código de conducta de la Conasami. Aunado a ello, el Comité de Ética realizó una invitación al personal de la Entidad para participar en la plática denominada, "Código de ética y Código de Conducta". "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se reporta se dio seguimiento de las acciones propias del Comité de Ética, contenidas en el Tablero de Control 2024 y en el Programa Anual de Trabajo 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Para que el personal de la Conasami continúe con la profesionalización de sus áreas el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se ha alineado al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deben observar las dependencias y entidades de la administración pública federal bajo los criterios que en el mismo se indican, garantizando que en todo momento se cuente con el servicio de Red WAN, servicio de equipos de cómputo y ofimática y servicio de impresión y digitalización..
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se acudió a la Oficina de la Tesorería de la Ciudad de México a concluir el trámite para acreditar que el impuesto Predial esté exento de pago de los ejercicios 2020 y 2021
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está trabajando en un programa integral de mantenimiento a los inmuebles que ocupa la CONSAMI; toda vez que se advirtió que no se le había proporcionado el mantenimiento debido a dicho inmueble, Asimismo se brindó servicio a las áreas de mantenimiento que no se habían realizado desde hace tres años

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Se reciben reclamaciones, peticiones y consultas ciudadanas a través de diversos canales o medios captación. No se omiten mencionar que en esta UT no se atienden quejas ni denuncias, sin embargo, se reciben denuncias a través de la Herramienta de Comunicación, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y para este Trimestre no se recibieron denuncias emitidas por el Pleno del INAI.</p> <p>Se realizó la carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la información del Presupuesto asignado anual. Ejercicio de los recursos presupuestarios y gasto por capítulo, concepto y partida correspondientes al 2do. Trimestre 2024.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>"En la 43a. Sesión de Comité, se realizó la toma de conocimiento del acuerdo sin número relacionado con el avance del programa presupuestario con clave E009 ""Créditos a trabajadores" de la variación de 123.0% en indicadores FIN y PROPÓSITO, el 125.2 % en el indicador COMPONENTE y del 101.6% del indicador ACTIVIDAD entre las metas alcanzadas y programadas al 1er trimestre de 2024, el logro de los resultados se dio continuidad a las siguientes acciones: Al cierre de marzo del 2024, se registró un importe de créditos ejercidos por \$12,544.3 millones de pesos, representó un incremento del 125.2%, en relación con la meta establecida para el periodo comprendido.</p> <p>Del 01 de marzo del 2024, los productos Crédito en Efectivo y Crédito Mujer Efectivo, operan bajo una comisión por apertura del 0%, generó una mayor capacidad de descuento que aportó un aumento del ticket promedio por crédito; lo cual, abonó a la inercia que ha logrado mantenerse en el presente periodo, derivado del incremento al salario mínimo en un 20% durante el ejercicio fiscal 2023.</p> <p>El número de nuevos trabajadores con crédito, ha mostrado un crecimiento del 1.6%, respecto a la meta establecida en el mismo periodo. El área Comercial, en marzo del 2024, analizó bases de datos del IMSS e identificó Centros de Trabajo (CT) pendientes de afiliar con el fin de promover su afiliación al Instituto.</p> <p>En marzo 2024, el Instituto eliminó la comisión por apertura en el Crédito En Efectivo con la tasa de interés más baja del mercado, manteniendo la posición superior respecto a otros productos similares en términos de CAT y pago total, con el propósito de continuar acercando el crédito FONACOT a más familias mexicanas en apego a la Política de Calidad del Instituto. cuyo eje rector es trabajar en pro del bienestar de las Personas Trabajadoras formales del país.</p> <p>Actualmente, cuenta con un sistema de pre-registro en Sistema de Citas, reduciendo los tiempos de atención a las Personas trabajadoras en el Sistema de Crédito; permitiendo colocar un mayor número de créditos.</p> <p>Las Direcciones Estatales, de Plaza y Representaciones del Instituto (DEPyR), elaboran convenios</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de difusión y colaboración con Organismos sindicales y Cámaras empresariales, para afiliar a más empresas e incrementar la colocación de créditos. Realizaron campañas permanentes de promoción con material impreso, colocando en las instalaciones de las DEPyR y talleres enfocados a la atracción de nuevos CT. En contexto el incremento ha dado como resultado estrategias implementadas por el Instituto en el 1er trimestre del 2024, al mejorar condiciones de productos crediticios, eliminando la comisión por apertura en el Crédito Mujer Efectivo y en el Crédito en Efectivo FONACOT.</p> <p>Del 01 de enero al 31 de marzo del 2024, se instalaron 830 módulos de promoción y de colocación en Cámaras empresariales, Organismos sindicales, Parques industriales y/o CT.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1. Durante el periodo de abril a junio de 2024, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Al 2do trimestre 2024, de las observaciones generadas por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Dirección de Contraloría Interna del Instituto FONACOT se tienen 8 en proceso de atención. - La Dirección de Auditoría Interna del Instituto FONACOT se tienen 3 en proceso de atención y 14 atendidas. - La Comisión Nacional Bancaria y de Valores se tienen 35 en proceso de atención y 47 atendidas. - El Órgano Interno de Control Específico del Instituto FONACOT en el 2do trimestre 2024, tiene 8 en proceso de atención. <p>*Se anexan acciones realizadas durante el 2do trimestre del 2024, en el concentrado.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>En el segundo trimestre del 2024:</p> <p>Número total de contratos registrados en bitácora: 1</p> <p>Porcentaje respecto del total de contratos: 100 %</p> <p>Monto de los contratos en bitácora: \$37,661,775.00</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2024 se realizó, en redes sociales institucionales del FONACOT, la difusión sobre la utilidad de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la corrupción de la Secretaría de la Función Pública. Se realizaron 7 publicaciones con un alcance de 13,328 personas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	1. Envió mediante la HRRCOM el informe correspondiente al Primer Trimestre del 2024 del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, del Fideicomiso de administración e inversión para pensiones de los trabajadores y del Fideicomiso de inversión y administración de primas de antigüedad de los trabajadores, para efectos de que el INAI rinda su Informe Anual de Actividades y de Evaluación General de Acceso a la Información Pública ante la Cámara de Diputados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	2. El INAI solicitó la Cédula de Registro de Datos. Se envió mediante la HRRCOM la Cédula debidamente requisitada. 3. Se solicitó mediante correo electrónico, la actualización en la opción de Apertura Gubernamental en la página del Instituto, para que se incluya el Primer Trimestre 2024 la información correspondiente al "Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP". 4. El INAI notificó la verificación especial a la información que deben de publicar los sujetos obligados que no fueron seleccionados en la muestra de la dimensión de portales de transparencia del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores. 5. Se envió mediante correo electrónico al personal del INAI el Programa Anual de Capacitación 2024. 6. El INAI notificó el Dictamen de incumplimiento de Obligaciones de Transparencia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 7. En los meses de abril, mayo y junio, se envió mediante correo electrónico al personal del Instituto FONACOT los cursos del INAI que deberán realizar.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el 2do. Trimestre 2024 se dio a conocer a todo el personal del Instituto FONACOT mediante correos institucionales e infografía, el material que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, respecto al artículo 49, fracción V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el 2do. Trimestre 2024 se dio a conocer a todo el personal del Instituto FONACOT mediante correos institucionales e infografía, el material que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, respecto al artículo 7, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el 2do. Trimestre 2024 se dio a conocer a todo el personal del Instituto FONACOT mediante correos institucionales e infografía, el material que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, respecto al artículo 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Instituto FONACOT continuó la difusión, durante el segundo trimestre del 2024 a través de correos electrónicos, convocando a todo el personal del Instituto para llevar a cabo las capacitaciones referentes al curso "Ética Pública" del Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial del INAI (SACP), así como de los titulados "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" y "Ética en la Administración Pública Federal" de la plataforma SICAVISP de la SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del 2024 no se recibieron solicitudes de asesorías y ni consultas respecto al tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	Durante el segundo trimestre 2024, se realizaron diversas acciones de difusión dirigidos a todo el personal del Instituto de Materiales Infográficos, con la finalidad de reforzar temas inherentes a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	los Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<ol style="list-style-type: none"> Número de requerimientos recibidos: 13 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 13 Número de prórrogas solicitadas: 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 <p>Las 13 respuestas fueron para el AQDI del OICE.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con la finalidad de continuar dando cumplimiento estricto y seguimiento a las acciones y/o medidas que se desarrollan en el Instituto FONACOT, y en apego al artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; a la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana para la Administración Pública Federal y el seguimiento al ejercicio presupuestal del gasto la Subdirección General de Administración comunicó a través del correo institucional los oficios SGA-001-2024, SGA-002-2024 y SGA-428-05-2024 de medidas de cierre 2024 a efecto de realizar el correcto ejercicio del gasto 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En cumplimiento a lo establecido en la LFAR y los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, se continúan aplicando dichas medidas de austeridad en el Instituto en los siguientes conceptos: Gastos en telefonía, telefonía celular, servicios de comunicación e internet, fotocopiado, remodelación de oficinas, viáticos, alimentación, mobiliario, bienes informáticos, consumibles de equipos de equipo de cómputo, congresos, convenciones, papelería, combustibles, energía eléctrica, arrendamientos, seminarios y pasajes; no podrán exceder los del ejercicio inmediato anterior, priorización de envío digital de documentos así como los comunicados mediante la utilización de los correos electrónicos oficiales como medio de comunicación, congresos y convenciones serán a través de plataformas digitales o en las instalaciones del Instituto, priorización de compras consolidadas para obtener mejores precios, se preservará el mobiliario existente en su uso y ubicación, procurando el cuidado y mantenimiento en las diversas áreas del Instituto, por lo que al segundo trimestre del ejercicio 2024, los ahorros obtenidos fueron por un monto de \$2,400.9 miles de pesos para mejora el balance financiero.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualmente existe una mesa de ayuda donde es posible levantar tickets, con la intención registrar y atender las solicitudes de todas las áreas, así como de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de mejorar los servicios en el Instituto FONACOT. Adicionalmente, el Instituto cuenta con los servicios de conferencias vía remota y telefonía IP con la finalidad de ahorrar costos de traslado de servidores públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Matriz MGP 4 Parte I - 7. Gestión de Trámites, presencial y en línea, con 100% de avance y en uso. Matriz MGP 4 Parte II - No hay interoperabilidad, no se utilizan WEB Services con otras dependencias o entidades, no utiliza línea de captura ni motor de pagos, cuenta con integración de servicios de correo electrónico, sello de tiempo y digital para la firma de documentos, y cuenta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>con mecanismo de autenticación mediante ID de cliente, clave de única ocasión y password generado por el cliente al activar la aplicación.</p> <p>A partir del 27 de noviembre de 2023, las personas trabajadoras, clientes FONACOT, además de poder realizar su trámite de renovación de crédito en la aplicación, también pueden realizar las siguientes acciones: consultar su detalle de movimientos, consultar y descargar su Estado de Cuenta y generar referencias de pago.</p> <p>Al 30 de junio 2024 el Instituto contaba con 48,030 activaciones de la aplicación, 401,874 consultas realizadas y 3,221 renovaciones tramitadas por este medio.</p> <p>La versión de la App Crédito FONACOT con la funcionalidad de nuevo crédito está lista. Se encuentra en proceso de ajuste para mejorar la experiencia del usuario."</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la 43a. Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría Control y Vigilancia, se informó el presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para el ejercicio 2024 fue por un importe de 2,784,165.1 miles de pesos que en comparación con el ejercicio 2023, presentó un incremento de 256,423.2 miles de pesos y un 9.2% en términos porcentuales a nivel global, del análisis de integración por capítulo de gasto para el 2024 correspondió un incremento del 36.1% para Servicios personales; 1.2% para Materiales y suministros; 61.2%; para Servicios Generales y 1.5% para Otras erogaciones. El presupuesto ejercido al primer trimestre 2024 comparado con el mismo periodo del ejercicio 2023, presentó un incremento total de 99,862.6 miles de pesos correspondiendo a un aumento en términos porcentuales de 30.7%, todos los recursos presupuestarios han sido ejercidos bajo principios de eficiencia y eficacia del gasto público y en cumplimiento con las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria y en apego al artículo 61 segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; su Reglamento; la Ley Federal de Austeridad Republicana y los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana para la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de la revisión del informe del avance de las metas correspondiente al periodo enero-mayo 2024 a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa prioritario E009 "Crédito a trabajadores", se observa que las metas de colocación de créditos han aumentado en un 128.8%, lo que se traduce en un otorgamiento de créditos por un monto de \$21,277.6 millones de pesos, por la producción de bienes y prestación de servicios, cifra con la que se superó la meta programada al periodo del INFONACOT. Al respecto, el Consejo Directivo del Instituto FONACOT en su Nonagésima Quinta Sesión Ordinaria del 25 de marzo del 2024 autorizó la modificación a la meta institucional a 47,300.0 millones de pesos, con lo que se modifica el presupuesto del ejercicio fiscal y el flujo de efectivo para pasar de 63,305.2 millones de pesos a 75,766.0 millones de pesos, lo que implicó modificaciones en la MIR a partir de abril.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Se presentó al Comité de Auditoría, Control y Vigilancia (CACV), el informe del Seguimiento Trimestral correspondiente al periodo enero-marzo 2024 del Programa Presupuestario E009 "Crédito a Trabajadores" en la 43a. Sesión de CACV, el programa presupuestario a nivel FIN benefició a 1,636,304 personas trabajadoras y sus familias, con un cumplimiento del 123.0%, asimismo en el nivel Propósito se brindó apoyo a 454,529 personas trabajadoras formales que se beneficiaron con el crédito FONACOT lo que equivale al 123.0%, en el nivel Componente se reportó un avance del 125.2% que equivalió a otorgar 12,544.3 millones de pesos de créditos otorgados y en Actividad un avance en su cumplimiento de 101.6%, lo que representó el registro de 117,153 nuevas personas trabajadoras derivado de las siguientes acciones para lograr lo siguientes resultados:</p> <p>A partir del 01 de marzo de 2024, el Instituto eliminó la comisión por apertura en el Crédito en Efectivo continuando con la tasa de interés más baja del mercado, manteniéndose en una posición superior respecto a otros productos similares en términos de CAT y pago total, con el propósito de continuar acercando el crédito FONACOT a más familias mexicanas en apego a la Política de Calidad del Instituto, cuyo eje rector es trabajar en pro del bienestar de las Personas Trabajadoras formales del país.</p> <p>Del 01 de enero al 31 de marzo del 2024, se instalaron 830 módulos de promoción y de colocación en Cámaras empresariales, Organismos sindicales, Parques industriales y/o Centros de Trabajo (CT).</p> <p>Actualmente, se cuenta con un sistema de pre-registro en el Sistema de Citas y, se han reducido los tiempos de atención a las Personas trabajadoras a través del Sistema de Crédito; lo que, a su vez, ha permitido colocar un mayor número de créditos.</p> <p>Al cierre de marzo del 2024, se registró un importe de créditos ejercidos por \$12,544.3 millones de pesos, lo que representó un incremento del 125.2%, en relación con la meta establecida para el periodo comprendido.</p> <p>A partir del 01 de marzo del 2024, los productos Crédito en Efectivo y Crédito Mujer Efectivo, operan bajo una comisión por apertura del 0%, por lo que se generó una mayor capacidad de descuento que aportó un aumento del ticket promedio por crédito; lo cual, abonó a la inercia que ha logrado mantenerse en el presente periodo, derivado del incremento al salario mínimo en un 20% durante el ejercicio fiscal 2023.</p> <p>El número de nuevos trabajadores con crédito, ha mostrado un crecimiento del 1.6%, con respecto a la meta establecida en el mismo periodo. El área Comercial, durante el mes de marzo del 2024, analizó las bases de datos del IMSS e identificó a los (CT) pendientes de afiliación, con la finalidad de promover su afiliación al Instituto."</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>a) Riesgo Riesgo2024_7: Actividades susceptibles de actos de corrupción realizadas en contravención de la integridad e imagen Institucional.</p> <p>b) Mecanismos de Control Implementados: Acción de control 7.1.1: Revisar cada una de las Descripciones y Perfiles de Puestos del personal de mando, con la estructura del Instituto FONACOT. Avance: Se elaboró un cuadro por unidad administrativa con funciones de las descripciones y perfiles de puestos y en revisión con los procesos de los MPP, para confirmar que no existe duplicidad de funciones. 33%</p> <p>Acción de control 7.1.2: Revisión de la solicitud de empleo y Manifiesto Bajo Protesta de decir verdad. Avance: El 1er trim. se realizó el cierre de contrataciones debido al comunicado emitido</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>por la SHCP, realizando diversas contrataciones de personal, entregando el formato de Manifiesto Bajo Protesta de decir verdad, firmado debidamente por el personal de nuevo ingreso. 100%</p> <p>Acción de control 7.1.3: Cotejar la documentación presentada por el personal de nuevo ingreso con el Check-list. Avance: El 1er trim. se realizó el cierre de contrataciones debido al comunicado emitido por la SHCP, realizando diversas contrataciones de personal, llenando en los Formatos de Documentación Requerida para el Personal de Nuevo Ingreso, firmados debidamente por las(os) contratados y personal de RH, para cotejar la documentación mínima requerida. 100%</p> <p>Acción de control 7.1.4: Buscar y contratar una plataforma para la aplicación de pruebas psicométricas. Avance: Se contrató en febrero 2024 la plataforma Armstrong, para la aplicación de pruebas psicométricas a personas candidatas a ingresar al Instituto FONACOT. 100%</p> <p>Acción de control 7.2.1: Realizar las notificaciones trimestrales a todas las áreas requirentes del Instituto FONACOT, llevando a cabo contrataciones en apego a las leyes administrativas que le resulten aplicables. Avance: en 2 de abril 2024, se notificó el correo electrónico de la Subdirección de Adquisiciones a las áreas requirentes respecto de las contrataciones programadas en el PAAS 2024, al concluir el 1er trim. la DRMSG no ha recibido solicitud de contratación. 33%</p> <p>Acción de control 7.2.2: Elaborar el programa de capacitación a nivel general y estratégico en materia de adquisiciones durante el 4o trimestre de 2024. Avance: Actividad programada para el 3er trim. 2024. 0%</p> <p>Acción de control 7.3.1: Difusión del Código de Conducta a todo el personal del Instituto FONACOT. Avance: Difusión en marzo 2024, el correo electrónico al personal del Instituto, las ligas publicadas del Código de Ética y de Conducta requisitando la Carta Compromiso en conocimiento y comprensión de los códigos. 35%</p> <p>Acción de control 7.3.2: Difusión de los artículos más relevantes y de mayor importancia e impacto de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Avance: Difusión en correos institucionales infografías, referente a artículos relevantes de la LGRA. 35%</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se reciben reclamaciones, peticiones y consultas ciudadanas a través de diversos canales o medios captación. No se omiten mencionar que en esta UT no se atienden quejas ni denuncias, sin embargo, se reciben denuncias a través de la Herramienta de Comunicación, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y para este Trimestre no se recibieron denuncias emitidas por el Pleno del INAI.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>En el periodo que se reporta, no hay certificación alguna de la Unidad Compradora en el uso y manejo de CompraNet. Asimismo, se informa que el 100% de las solicitudes de contratación que cumplieron con la normatividad aplicable fueron gestionadas a través del sistema Compranet.</p> <p>Se realizó la publicación del PAASOP 2024 en el portal de COMPRANET Se adjuntan correos electrónicos mediante los cuales se dio cumplimiento ante la Secretaría de Función Pública presentando los informes del Seguimiento al Avance Físico Financiero (SAFF) abril, mayo y junio 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Los procedimientos de obra pública son publicados en el Sistema Compranet. Es importante mencionar que, los procedimientos de obra pública no pueden ser llevados a cabo, totalmente, de forma electrónica, de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el cual establece que: "...En las licitaciones públicas se podrán utilizar medios electrónicos, conforme a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría de la Función Pública. Lo anterior, sin perjuicio de que los licitantes puedan optar por presentar sus proposiciones por escrito durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>1. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero de 2024.</p> <p>2. Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, se realizaron 13 contrataciones consolidadas con la Secretaría de Función Pública y 1 con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Instituto cuenta con los servicios de conferencias vía remota y telefonía IP con la finalidad de ahorrar costos de traslado de servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre del 2024 se realizaron acciones de difusión institucional para todo el personal, referente a varios temas que representan la Nueva Ética Pública y de materiales de sensibilización sobre los principios, valores y reglas de integridad, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Blindaje Electoral. 2.- Código de Ética y Código de Conducta 3.- Declaración Patrimonial 4.- Día Naranja 5.- Difusión del Posicionamiento de Cero Tolerancia a los Actos de Corrupción en el Instituto FONACOT. 6.- Difusión del Pronunciamiento de Cero Tolerancia a las Conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores. 7.- Difusión Ley General de Responsabilidades Administrativas. 8.- INMUJERES. 9.- NOM-035. 10.- PROIGUALDAD. 11.- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<ol style="list-style-type: none"> a) El CEPCI del INFONACOT se mantuvo debidamente integrado durante el segundo trimestre 2024 b) Durante el segundo trimestre 2024 se celebraron dos sesiones extraordinarias y una ordinaria. c) Se realizaron las actividades comprometidas en el PAT, para el trimestre. d) Se incorporaron en el SSECCOE las evidencias de las actividades realizadas por el Comité en el segundo trimestre 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Ingreso: Se realizó 1 evaluación derivado del oficio de la SHCP, cancelando las contrataciones hasta septiembre 2024.</p> <p>Control y Evaluación ECCO: A inicios del 2do trimestre del 2024 se difundieron con los resultados de la ECCO 2023 y las PTCCO 2024 a todo el personal del Instituto FONACOT.</p> <p>Capacitación: Al Instituto FONACOT no le aplica la Ley del Servicio Profesional de Carrera, por lo cual las 40 horas no se cubren, sin embargo, la capacitación que se otorgó al personal del Instituto, se realizó por medio de las plataformas de INMUJERES, SICAVIS. El número de personal capacitado ascendió a 684 personas.</p> <p>Evaluación del Desempeño: Se realizó el registro de Metas de Desempeño individual del personal de Mando ante la SFP.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>En el 2do. Trimestre 2024 y como resultado de la revisión del marco normativo Institucional vigente, se encuentran registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) 86 normas.</p> <p>Se identificaron 13 normas internas para simplificación y mejora, las cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° MPP de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito. ° MOE de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito. ° Reglas de Operación del Comité de Crédito. ° MPP de la Dirección de Continuidad y Supervisión de Operaciones. ° MOE de la Dirección de Continuidad y Supervisión de Operaciones. ° MPP de la Dirección de Información, Control de Cartera y Protección de Pagos. ° MOE de la Dirección de Información, Control de Cartera y Protección de Pagos. ° Procedimientos Específicos de Administración de Crédito del INFONACOT. ° MPP de la Dirección de Tecnologías de la Información. ° MOE de la Dirección de Tecnologías de la Información. ° MPP de la Dirección de Infraestructura Tecnológica. ° MOE de la Dirección de Infraestructura Tecnológica. ° Marco de Gestión de Seguridad de la Información <p>Se revisaron 3 procesos esenciales programados para simplificación y mejora los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afiliación de Centros de Trabajo, Responsables SGC, Direcciones Comerciales Regionales, Estatales y de Plaza, SGCR, OAG y SGPD. - Recuperación de Cartera. Dirección de Cobranza. - Originación de Crédito. Responsables SGC, SGCR y SGPD. <p>Los cuales se encuentran alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos del INFONACOT y que integran el inventario de procesos esenciales del Instituto.</p> <p>Las acciones realizadas por las áreas fue la revisión y actualización para incrementar la efectividad de las actividades que se desarrollan en el Área, mejorar la calidad de la norma y la revisión de los atributos de calidad regulatoria.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>En el 2o. trimestre 2024 de acuerdo al Programa de Trabajo, como resultado las áreas del Instituto continuaron revisando sus normas a fin de cumplir con la simplificación de los procesos que están identificados, siendo validados por la DCI, OAG y OICE, y presentándose ante las instancias correspondientes. Los documentos modificados presentados ante el COMERI son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de las Reglas de Operación del Comité de Crédito del INFONACOT

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2. Actualización del MOE de la Dirección de lo Consultivo y Normativo del INFONACOT. 3. Actualización del MPP de la Dirección de lo Consultivo y Normativo del INFONACOT. 4. Actualización del MOE de la Dirección de Contabilidad del INFONACOT. 5. Actualización del MOE de la Dirección de Operación de Productos Digitales del INFONACOT. 6. Actualización del MPP de la Dirección de Operación de Productos Digitales del INFONACOT. 7. Actualización del MOE de la Dirección de Comunicación Institucional del INFONACOT. 8. Actualización del MOE de la Dirección de Tesorería del INFONACOT. 9. Actualización del MOE de la Dirección de Riesgos No Discrecionales del INFONACOT. 10. Actualización del MOE de la Dirección de Riesgos Discrecionales del INFONACOT. 11. Actualización del Marco de Gestión de Seguridad de la Información del INFONACOT. 12. Actualización del MOE de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito del INFONACOT. 13. Actualización de las Reglas de Operación del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del INFONACOT. 14. Actualización del MOE de la Dirección de Planeación y Evaluación del INFONACOT. 15. Actualización del MOE de la Dirección de Tecnologías de la Información del INFONACOT. 16. Actualización del MOE de la Dirección de Continuidad y Supervisión de Operaciones del INFONACOT. 17. Modificación de las Reglas de Operación del Comité de Operaciones del INFONACOT. 18. Actualización del MOE de las Direcciones Estatales y de Plaza del INFONACOT. 19. Actualización de las Reglas de Operación del Comité de Administración Integral de Riesgos del INFONACOT. 20. Creación del MOE de la Dirección de Desarrollo de Sistemas del INFONACOT. 21. Creación del MPP de la Dirección de Desarrollo de Sistemas del INFONACOT. 22. Actualización del MPP de la Dirección de Contraloría Interna del INFONACOT. 23. Actualización de MOE de la Dirección de Recursos Humanos del INFONACOT. 24. Eliminación del MOE de la Dirección de Desarrollo de Negocios y Productos del INFONACOT. 25. Eliminación del MPP de la Dirección de Desarrollo de Negocios y Productos del INFONACOT. 26. Actualización del MPP de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito del INFONACOT. 27. Actualización del MPP de la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana del INFONACOT. 28. Actualización del MOE de la Dirección de Asuntos Laborales del INFONACOT. 29. Actualización del MOE de la Dirección de Integración y Control Presupuestal del INFONACOT. 30. Actualización del MPP de la Dirección de Planeación Financiera del INFONACOT.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>El análisis de los procesos que se incorporaron para documentar su operación tuvieron las siguientes acciones y avances: - Afiliación de Centros de Trabajo: 'Se envió a la Subdirección General de Crédito y Recuperación para su consideración, las propuestas de actualización al Manual de Crédito y sus Procedimientos Específicos. - Recuperación: 'Se publicó la modificación al procedimiento del Plan de Salida 70/30, considerando la ampliación de la población objetivo de este plan, para los acreditados jubilados y prejubilados con el fin de otorgarles facilidades para la liquidación de su crédito. Lo anterior, considerando que el riesgo de recuperación se incrementa debido a que la relación laboral de estos trabajadores se modifica al</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>dejar de ser trabajadores activos y por lo tanto el centro de trabajo ya no realiza las retenciones de las cuotas de crédito FONACOT.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Originación: <p>Liberado para operación el 8 de abril de 2024, disponible en las tiendas de Android y IOS. Se encuentra en proceso de mantenimiento para mejorar la experiencia del usuario.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En el segundo trimestre 2024 se remitió a la STPS el escenario denominado: ETAPAL_2024_FONACOT2406071622 para que se tramitara ante la SFP, el cambio de denominación de las Direcciones Generales Adjuntas a Coordinaciones Generales y otros movimientos pendientes de acuerdo al Informe de Resultados 2023. - Se presentó ante el CRH la modificación de la estructura orgánica, el cual tomó conocimiento mediante el acuerdo CRH01SO.25.06.2024-III.3 - Contratos de honorarios autorizados en el sistema RHnet durante el ejercicio fiscal: 0, no existieron contrataciones. - Puestos eventuales registrados en el sistema RHnet durante el ejercicio fiscal: 0, no existieron plazas eventuales. <p>La estructura orgánica vigente se encuentra aprobada y registrada, bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones."</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>Derivado del Informe de Resultados en las Materias de Organización y de Profesionalización del ejercicio 2023 (Abril) se continúan realizando los trabajos para atender las observaciones manifestadas por la SFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización del MOG del INFONACOT. Se encuentra en revisión del OICE para la obtención de la Opinión Favorable y presentación ante las instancias correspondientes para su aprobación. - Cambio de denominación de las DGA. Se encuentran en trámite para aprobación y registro ante la SFP.
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>Se remitió la actualización del MOG del INFONACOT, ante la Dirección de Contraloría Interna y Oficina del Abogado General y se obtuvo el visto bueno de ambas instancias; posteriormente se remitió al OICE y éste realizó algunas observaciones las cuales fueron atendidas y enviadas nuevamente para la obtención de la opinión favorable y continuar con los trámites para su aprobación y publicación.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>Mediante oficio No. CACV_26_06_2024 SGA la Secretaria del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia, solicitó los temas a presentar para la Cuadragésima Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto FONACOT que se celebrará el próximo 19 de julio 2024. Por lo que la Subdirección General de Administración presentará la modificación a la estructura orgánica del Instituto FONACOT.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).</p>	<p>Actualización de Avalúos Paramétricos del ejercicio 2023, los cuales tienen vigencia de un año.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	A efecto de establecer acciones para la actualización correspondiente en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del Instituto FONACOT, se realizó el cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIPIFP).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se mantiene actualizado el Listado de Inmuebles registrados en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizado el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), y el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación (SCAyOFO), por lo que no se identifica inmuebles con información no actualizada.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se priorizará el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento del Instituto FONACOT.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Derivado de la actualización al Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales conforme a lo establecido en la "Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización Específicos y de Políticas y Procedimientos del Instituto FONACOT", mediante correo electrónico de fecha 19 junio de 2024, se envió al Órgano Interno de Control Especifico, el seguimiento para la obtención de la opinión favorable, y continuar con los trámites correspondientes de presentación ante el Comité para aprobación del "Manual de Organización Especifico" de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó al Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, el informe al 29 de febrero de 2024, el número total de los bienes inmuebles, su inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal, su ubicación geográfica, sus diferentes usos y usuarios, el monto registrado contablemente, el documento que acredita la propiedad de cada inmueble, así como el aseguramiento; de acuerdo con lo establecido en el compromiso Uso de Bienes 10, del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Cabe mencionar que esta Información no se presentará en las subsecuentes sesiones del H. Comité, hasta en tanto no se lleve a cabo actualización alguna.

Instituto Mexicano de la Juventud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Programa: E016 Acciones realizadas: Para el fortalecimiento de los canales de interacción con la ciudadanía: 1. Se realizaron los siguientes documentos normativos de la Contraloría Social del Componente Contacto Joven 2024, con el fin de que sean validados: -Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social/ escrito libre. - Acta de sustitución de integrantes del Comité. - Minuta de reunión del Comité de Contraloría Social. -Informe del Comité de Contraloría Social.</p> <p>Con fecha 29 de mayo se remitió a la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema Informático de Contraloría Social, dichos documentos fueron validados vía oficio el día 07 de junio del presente y fueron publicados en el siguiente link: https://www.gob.mx/imjuve/documentos/contraloria-social-contacto-joven?idiom=es</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el segundo trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno, por lo que se continuó con la administración de riesgos reportados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Autoridad: OIC Observaciones pendientes del 1º trimestre: 2 Observaciones notificadas durante el 2º trimestre: En proceso de determinación por ampliación de periodo de ejecución. Observaciones atendidas durante el 2º trimestre: En proceso de atención. Total de observaciones al cierre del 2º trimestre: En proceso de determinación por ampliación de periodo de ejecución.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.	El uso, acceso y alcances de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, se ha difundido a través de correo electrónico y pantallas del Instituto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>A fin de sensibilizar, difundir e implementar acciones en materia de transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, 64 servidores públicos tomaron diversos cursos tales como: 1.- Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT 2.- Gobierno Abierto 3.- Introducción a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 4.- Clasificación de la Información de Prueba de daño 5.- Aviso de Privacidad</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>6.- introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 7.- Fundamentos del Documento de Seguridad en Materia de Protección de Datos Personales 8.- Transparencia Proactiva 9.- Políticas de Acceso a la Información 10.- Auditorías Voluntarias en Materia de Protección de Datos Personales en el Sector Público.</p> <p>Adicionalmente, se publicó en el apartado de Transparencia el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas relacionados 2024. Con la finalidad de dar cumplimiento a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la APF, se actualizó el apartado de Transparencia de la página institucional.</p> <p>De manera virtual se asistió a las mesas permanentes de Asesoría Técnica en Materia de Protección de Datos Personales y a las Mesas de Acompañamiento Permanente con temas referentes de Acceso a la Información, transparencia y el SIPOT, coordinadas por el INAI.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Por medio de pantallas del Instituto, wallpaper y periódico mural, se difundieron infografías relativas a la declaración patrimonial, derechos humanos, violencia de género, etc.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Por medio de pantallas del Instituto, wallpaper y periódico mural, se difundieron infografías relativas a la declaración patrimonial del mes de mayo de 2024.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fecha 17 y 18 de junio, se invitó a los miembros del Comité de Ética del Imjuve, a través de correo institucional a participar a los cursos de capacitación en materia de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por medio de las pantallas del Instituto, se difundió la infografía relativa al conflicto de intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Instituto Mexicano de la Juventud, implementó las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo: -Se efectuaron contrataciones a través de los convenios modificatorios, y al ser contratos abiertos se utilizaron mínimos y máximos, por lo cual se utilizó lo indispensable para la continuidad de la operación del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> -La contratación del internet se apegó a un contrato marco, mismo que establece las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regula la prestación de servicios. -Se generó menos gasto en algunas partidas de austeridad, tales como alimentación, arrendamientos, pasajes aéreos nacionales, pasajes nacionales terrestres y servicio telefónico convencional. - Se analizaron las investigaciones de mercado que determinarán el tipo de procedimiento que se realizará para evitar pérdidas y gastos al Instituto. -Se priorizaron las contrataciones consolidadas, así como los Contratos Marco vigentes. -Se detectaron y priorizaron las licitaciones públicas dentro de los montos de actuación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>El Instituto Mexicano de la Juventud, implementó las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo:</p> <p>Se realizaron ampliaciones a seis partidas presupuestales, dentro de las cuales se tuvieron las siguientes finalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con el presupuesto para el pago de cuotas y aportaciones a organismos internacionales del Instituto Mexicano de la Juventud. - Contar con el presupuesto para el arrendamiento de equipo de cómputo y periféricos en el presente ejercicio fiscal. - Contar con el presupuesto de laudo del C. Sergio Manuel Nava González correspondiente al expediente 340/2018. - Contar con el presupuesto para la adquisición de insumos para equipos de impresión del Instituto Mexicano de la Juventud. - Contar con el presupuesto para el pago del servicio de soporte informático, y desarrollo e integración de aplicaciones para el Instituto Mexicano de la Juventud. - Con el objetivo de promover la participación de la juventud mexicana en las discusiones del Grupo de los Veinte (G20) sobre diversos temas globales y de la economía internacional, las Secretarías de Relaciones Exteriores, de Hacienda y Crédito Público, de Economía, y del Trabajo y Previsión Social, así como el Instituto Mexicano de la Juventud y el Banco de México, convocaron al proceso de selección de hasta cinco (5) personas jóvenes que representarán a México en la Cumbre de Jóvenes Youth 20 (Y20) 2024 en Brasil.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Durante el segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2024, el Instituto Mexicano de la Juventud realizó las siguientes acciones para la optimización de recursos tecnológicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 40% de avance, sin reducción de costos. -Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 40% de avance, se han reducido costos. -Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 60% de avance, sin reducción de costos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	Número de trámites, servicios y procesos que se digitalizaron durante el trimestre: 5 Impacto:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Alta y gestión de usuarios, oficio, 30% de avance, en uso. -Recepción de documentos, presencial, 30% de avance, en uso. -Ingreso de trámites, presencial, 30 % de avance, en uso. -Soporte y Atención, presencial , 20% de avance, desarrollo. -Encuesta de satisfacción, presencial , 20 % de avance, uso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Durante el segundo trimestre, el Instituto Mexicano de la Juventud llevó a cabo las siguientes actividades en la aplicación de medidas de austeridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se emitió el Oficio Circular No. IMJUVE/DG/DF/0004/2024, en donde se le solicitó a las áreas del Instituto que establecieran las medidas respectivas, con la finalidad de enviar los instrumentos jurídicos; así como la documentación para el alta de proveedores, para garantizar el ejercicio oportuno de los recursos y se lleve a cabo el registro de los compromisos en SICOP, y continuar con el procedimiento de los pagos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se ajustaron las metas de los indicadores y se ha trabajado en una propuesta de ajuste al diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados a partir de observaciones recibidas por el CONEVAL y un Aspecto Susceptible de Mejora, con la finalidad, de que se encuentre vinculada al ramo 14 y que atienda la MML.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>No se identificaron temas sensibles a la ciudadanía y que sean susceptibles de mejora en gestión pública.</p> <p>Se llevaron a cabo los siguientes mecanismos consultivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizaron los documentos normativos del Componente Contacto Joven, los cuales se cargaron en la plataforma del Sistema Informático de Contraloría Social. <p>Lo anterior se cargó el 29 de mayo para su validación y la Secretaría de la Función Pública validó los documentos vía oficio el día 07 de junio y se difundieron a la ciudadanía a través de https://www.gob.mx/imjuve/documentos/contraloria-social-contacto-joven?idiom=es</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>En el trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> El 100% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron efectuados electrónicamente. El 100% de los contratos formalizados fueron reportados en el sistema CompraNet. El 100% de los usuarios están actualizados en el sistema CompraNet. Si contamos con incidencias y/o inconsistencias en el sistema CompraNet, misma que si se encuentran atendidas y/o están pendientes de atención. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue registrado el 26 de enero 2024 y publicado en CompraNet el 30 de enero de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	<p>Si se realizó la carga inicial del PAAAS, con el siguiente status:</p> <p>Mensualmente si se han realizado actualizaciones al PAAAS en las que se considera la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Se realizó 1 acuerdo de consolidación para los siguientes bienes y/o servicios que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada: Suministro de Agua de Garrafón de 20 litros.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Las acciones implementadas para la atención de asuntos vía remota que favorecieron el uso de tecnologías de la comunicación son las siguientes: -Durante el trimestre se realizaron más de 50 reuniones virtuales a través de las plataformas Zoom y Microsoft Teams, en las cuales se abordaron temas como: Capacitaciones sobre el uso del Sistema Informático de Contraloría Social para Instancias Normativas e Instancias Ejecutoras, con diversos actores estratégicos entre los que se destacan la Subdirección de Contraloría Social de la Dirección de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles; la coordinación con Instancias como el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Instituto Nacional de las Personas Mayores para el desarrollo del Componente Voluntad Joven; las capacitaciones al equipo del Instituto de la Juventud del Estado de Campeche para el registro de empresas y descuentos en la plataforma Tarjeta Joven; el proceso de capacitación inicial del componente Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil para las modalidades de Supervisión de Casos y Voluntariado a través de las plataformas digitales (Zoom y Microsoft Teams); la promoción de la participación de las juventudes mexicanas en espacios políticos, multilaterales y de toma de decisiones de alto nivel, además de contribuir a superar desafíos de desarrollo sostenible y, así, fortalecer la recomposición del tejido social de la región; la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del IMJUVE, entre otras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la siguiente actividad de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, la cual consistió en: - Difusión a través de las pantallas del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) Integración del CEPCI: SI (17 miembros) b) Sesiones celebradas y fechas: 1° SO 2024 el 25/03/2024 2° SO 2024 el 20/06/2024 c) Actividades del PAT realizadas: 7
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	DGRH: a) Se realizaron 0 concursos, con perspectiva de género, del 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG. b) Se realizaron 0 convocatorias a jóvenes, del 10% de plazas vacantes de Enlace. c) Se realizaron 0 convocatorias a movimientos laterales, del 10% de plazas vacantes totales. d) Se realizaron 0 convocatorias a movimientos laterales con perspectiva de género, del 20% de las plazas vacantes de DA a DG. e) Se cumplió con el 50 % del Programa Anual de Capacitación. f) Se cumplió con el 0 % en la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. g) Se cumplió con el 0% de evaluación del desempeño a servidores públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		h) Se cumplió con el 0% en la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	DMR: -Se encuentra actualizado el inventario de normas internas en el Sistema de Normas Simplificadas de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Contratos de honorarios registrados: 4
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Instituto se encuentra actualizado, conforme a lo establecido en el numeral 31 bis de las Disposiciones de RG-SPC.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto cuenta con 1 inmueble, y fue valuado como monumento artístico.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El IMJUVE cuenta con 1 inmueble, el cual cuenta con la información correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El IMJUVE cuenta con 1 inmueble, de los cuales 1 cuenta con la póliza de seguro P-CONSOLIDADO-01/2023, contratación consolidada plurianual bajo el amparo de contrato número IMJ-AD-001-2023 con vigencia del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto cuenta con 1 inmueble, el cual ha sido aprovechado al máximo en sus espacios, aun con la necesidad de contar con otro, derivado de los daños estructurales que sufrió el inmueble en 2017. Derivado de lo anterior, se pusieron 0 inmuebles a disposición del INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No ha sido arrendado ningún inmueble o se ha renovado el contrato de arrendamiento, de igual manera, no se ha solicitado la donación de inmuebles o superficies.

RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.</p>	<p>1. RAN. Se implementó una campaña anual de difusión, dirigida a todos los empleados del Registro Agrario Nacional, mediante una infografía del Curso de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, impartida por la Plataforma de la Secretaría de la Función Pública SICAVIS, en la cual se informa el propósito del curso, temario, acreditación, duración, fechas de inscripción y fechas del curso. En este segundo trimestre de 2024, se enviaron dos infografías (abril, y junio), a efecto de que todo el personal esté capacitado en este tema.</p> <p>2. Sedatu, DGIMRC. Al 30 de junio de 2024, las 22 instituciones que tienen a su cargo la ejecución de Proyectos de Modernización Registral (PEMR), Proyectos de Modernización Catastral (PEMC) y Proyectos de Modernización Integral, constituyeron los Comités de Contraloría Social que darán seguimiento y supervisarán el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en cada uno de los proyectos, acorde a lo previsto en el Numeral 13.2 Contraloría Social de los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2024.</p> <p>3. Sedatu, DGDR. En el Estado de Guerrero se han realizado 32 visitas de vigilancia a fin de verificar el cumplimiento de metas y uso del recurso.</p> <p>Sedatu, DGOPR. 1). En el 2do. Trimestre se validaron 6 Consejos de Administración de las Colonias Agrícolas y Ganaderas, por lo que al 2do. Trimestre se tiene un acumulado de 21 consejos validados. 2). En Seguimiento a la Acción de "NO TE DEJES ENGAÑAR", se recibieron 3 solicitudes de consultas en materia de Terrenos Nacionales, las cuales fueron atendidas en tiempo y forma, teniendo como acumulado al 1er. Semestre 3). Se llevaron a cabo 825 audiencias individuales públicas mediante las cuales se atendieron al mismo número de sujetos agrarios en materia de solicitudes de terrenos nacionales, resoluciones presidenciales pendientes de ejecutar, expropiaciones de bienes ejidales y comunales y colonias agrícolas y ganaderas, por lo que al 2do. Trimestre se tiene un acumulado 1,303 audiencias individuales, atendiendo al mismo número de sujetos. 4.- Se continúa con la difusión de carteles en las oficinas de la DGOPR, para prevenir y denunciar actos de corrupción en las oficinas de la DGOPR y oficinas de representación de la Sedatu.</p> <p>6. Sedatu, UAPIEP: Al segundo trimestre, conforme a la información proporcionada por la DGPP, realizó la conciliación del subsidio autorizado modificado, programado y ejercido de la Vertiente, lo anterior con el objetivo de conciliar el ejercicio del presupuesto del programa S273 Programa</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Mejoramiento Urbano, Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, a efecto de implementar acciones preventivas o correctivas que permitan procurar el pleno y debido ejercicio de los recursos, con lo cual se abona al registro y generación de información clara, confiable, oportuna y suficiente que permita la adecuada toma de decisiones de la gestión pública y rendición de cuentas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>1. RAN. En la segunda sesión del Comité de Control y desempeño Institucional COCODI 2024, se presentaron los resultados de los programas RRAJA y PMCRN del primer trimestre de 2024.</p> <p>2. Sedatu, UAF. En el segundo trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con programas presupuestario que presenten una variación superior a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas.</p> <p>3. Sedatu, SOTA: En el caso del Programa Nacional de Reconstrucción, se acordó omitir presentar ante el Comité de Control y Desempeño Institucional durante el ejercicio 2024 información para realizar su seguimiento, en virtud de no representar riesgo al encontrarse en la fase de cierre.</p> <p>4. Sedatu, SDUV: Se participó en temas relacionados con el seguimiento de la actualización en el Plan de Justicia de los Pueblos Yaquis y se concluyó la participación los instrumentos de planeación vinculados a la región en donde se encuentra la Refinería de Dos Bocas, no obstante, no se generaron acuerdos al respecto.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>1. RAN. De acuerdo a las recomendaciones de la Secretaría de la Función Pública, se realizó un nuevo análisis de los riesgos identificados como por mayores. En el segundo trimestre del año, no se han presentado situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</p> <p>2. DGPP. En el período del 1º de abril al 30 de junio del presente ejercicio, no se tiene conocimiento ni se identificaron nuevos riesgos adicionales a los ya incorporados en la Matriz de Riesgos Institucional de la Secretaría, que por su naturaleza de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales, ni se tiene conocimiento, reporte o registro de la materialización de alguno.</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>1. RAN. En la segunda sesión del COCODI, se presentaron los avances del primer trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR 2024.</p> <p>2. Sedatu, SOTA. Se concluyó la elaboración del convenio de colaboración entre instituciones del Ramo 15 y los gobiernos de las entidades federativas para combatir la falsificación de títulos de propiedad, así como de oficios que fueron dirigidos al Colegio Nacional del Notariado Mexicano y a la Asociación de Bancos de México.</p> <p>3. Sedatu, SDUV. La SDUV propicia la constitución de instancias de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y las alcaldías, sectores privado y social, orientadas al desarrollo urbano.</p> <p>Fomenta la inclusión ciudadana en los programas de la dependencia diseñados para su</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>beneficio.</p> <p>4. Sedatu, UAF. Respecto a los actos de fiscalización realizados por la Auditoría Superior de la Federación, se informa que, de conformidad con el Informe del Estado de Trámite de las Acciones Derivadas de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas 2017 a 2022, notificado a esta Secretaría el 04 de junio de 2024 mediante el oficio AESII/1750/2024, de un universo de 75 acciones, se han concluido 28, mientras que 47 se encuentran en proceso de atención.</p> <p>Las 47 observaciones mencionadas pendientes de atención se distribuyen de la siguiente manera: Cuenta Pública 2018: 14 observaciones Cuenta Pública 2021: 6 observaciones Cuenta Pública 2022: 27 observaciones Nota: La información correspondiente a las observaciones de la cuenta pública 2022 debe ser validada por la Unidad de Asuntos Jurídicos, ya que dichas auditorías se encuentran bajo su coordinación.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	1. DGRMSG. Durante el 2do Trimestre no se dio alta o baja de servidores públicos para la operación de la BESA. Durante el 2do trimestre se registraron dos contratos en BESA, debido a que superan el límite establecido de 15 mdp sin IVA. El indicador N de este trimestre corresponde a 0 %, ya que no se realizó registro alguno. Se dio seguimiento a los contratos registrados en BESA, haciendo de conocimiento a las áreas requirentes mediante oficios.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.	<p>1. RAN. Se implementó una campaña anual de difusión visual dirigida a todos los empleados del Registro Agrario Nacional, mediante papel tapiz que es colocado durante una semana de cada mes en la pantalla principal de las computadoras de todos los empleados del RAN, imágenes que aluden el uso de la plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.</p> <p>2. Sedatu, DGCHDO. Se realizó la difusión de la Plataforma por medio de 6 comunicados masivos a través del correo electrónico institucional.</p> <p>Se programaron 6 acciones de difusión, por lo que se cumplió con lo programado. La evidencia se encuentra en el siguiente enlace: https://sistemas.sedatu.gob.mx/repositorio/s/HfWi2f-vSUmA3e8kXbM9Ow</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>1. RAN. Por el momento el RAN no ha sido requerido en las actividades de la Alianza para el Gobierno Abierto en el periodo que se reporta.</p> <p>2. Sedatu, SDUV. Se coordinan acciones para la atención de transparencia, rendición de cuentas, participación pública e inclusión, y tecnología e innovación.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	<p>1. RAN. La Unidad de Transparencia efectuó capacitación al interior del Registro Agrario del Documento de Seguridad:</p> <p>° 4ta. Capacitación. 3 de abril de 2024. Documento de Seguridad. 22 participantes. 5ta. Capacitación. 17 abril de 2024. Documento de Seguridad. 24 participantes. En referencia al PEA 2024, de los sujetos obligados, en relación al desempeño en el cumplimiento de las disposiciones</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>de la Ley, el INAI implementó mesas permanentes de asesoría: 3ra. Mesa de Trabajo. Instrumentos de medidas compensatorias.14 participantes. 4ta. Mesa de Trabajo. Instrumentos de medidas compensatorias. 14 participantes. 5ta. Mesa de Trabajo. Los 7 pasos del Documento de Seguridad: inventarios. 20 participantes. 6ta. Mesa de Trabajo. Taller de inventarios de datos personales. 14 participantes. 7a. Mesa de Trabajo. Elementos del documento de seguridad: Funciones y obligaciones. 13 participantes. 8va. Mesa de Trabajo. 03 de mayo de 2024. Taller de funciones y obligaciones. 16 participantes. 9na. Mesa de Trabajo. 17 de mayo de 2024. Elementos del documento de seguridad: 3.- Análisis de riesgos. 21 participantes. 10ma. Mesa de Trabajo. Taller de Análisis de riesgos. 16 participantes. 11va. Mesa de Trabajo. Elementos del documento de seguridad. Análisis de brecha. 10 participantes. ° 12va. Mesa de Trabajo. Taller de Análisis de brecha. 15 participantes. 13va. Mesa de Trabajo. Elementos del documento de seguridad: 5.- Plan de trabajo. 10 participantes. ° 14va. Mesa de Trabajo. Taller de plan de trabajo y Procedimiento de evaluación vinculante 2024. 9 participantes. ° 15va. Mesa de Trabajo. Elementos del Documento de Seguridad: 6 Mecanismos de monitoreo y revisión de medidas de seguridad. 9 participantes. Por parte del INAI, en términos del correo electrónico de fecha 29 de mayo de 2024, se notificó el calendario de acciones para capacitación en el mes de junio presencial a distancia; por lo que el personal operativo de Unidad de Transparencia acreditó las siguientes capacitaciones: Interpretación y Argumentación Jurídica. Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Clasificación de la Información. Prueba de daño. Taller de Formación de Instructores FORI. Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT. 2. Sedatu, UAJ. Durante el trimestre correspondiente se difundieron 89 cursos de capacitación en materia de transparencia ofertados por el INAI para que fuesen tomados por los servidores públicos de esta Secretaría, a través de 10 correos electrónicos. En este sentido, se capacitaron 86 servidores públicos, obteniendo igual número de constancias.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>1. RAN. Se realizó difusión masiva a través de la cuenta de correo electrónico contacto.drh@ran.gob.mx, así como la impresión de carteles para colocarlos en áreas en común de Oficinas Centrales. También se recurrió a la implementación de fondos de pantalla en los equipos de cómputo de las personas servidoras públicas del RAN. 2. Sedatu, DGCHDO. Se realizó la difusión de banners proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, por medio de 6 comunicados masivos a través del correo electrónico institucional. Se programaron 6 acciones de difusión, por lo que se cumplió con lo programado.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>1. RAN. Se realizó difusión masiva a través de la cuenta de correo electrónico contacto.drh@ran.gob.mx, así como la impresión de carteles para colocarlos en áreas en común de Oficinas Centrales. También se recurrió a la implementación de fondos de pantalla en los equipos de cómputo de las personas servidoras públicas del RAN. 2. Sedatu, DGCHDO. Se realiza la difusión permanente de materiales proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, y materiales propios de esta Dependencia, sobre la importancia de la verificación del patrimonio, y de la declaración patrimonial y de intereses, en el trimestre se</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>enviaron 43 comunicados masivos a través del correo electrónico institucional. Se programaron 43 acciones de difusión, por lo que se cumplió con lo programado.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>1. RAN. Se realizó difusión masiva de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a través de la cuenta de correo electrónico contacto.drh@ran.gob.mx, así como los principios y directrices que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 2. Sedatu, DGCHDO. Se realizó la difusión de banners proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, por medio de 4 comunicados masivos a través del correo electrónico institucional. Se programaron 4 acciones de difusión, por lo que se cumplió con lo programado.</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>1. RAN. Se realizó difusión masiva a través de la cuenta de correo electrónico contacto.drh@ran.gob.mx, de los cursos: "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", " Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas", "Ética en la Administración Pública Federal" y "Los conflictos de interés en el ejercicio del Servicio Público". 2. Sedatu, DGCHDO. Se realizó la difusión del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido en el Sistema de Capacitación Virtual para personas Servidoras Públicas (SICAVISIP), de la Secretaría de la Función Pública, por medio de 3 comunicados masivos a través del correo electrónico institucional. Se programaron 3 acciones de difusión, por lo que se cumplió con lo programado.</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	<p>1. RAN. Durante el segundo trimestre de 2024, no se celebró Sesión Ordinaria del CEPCI, toda vez que se reprogramó debido a cambios de administración de la Secretaría Ejecutiva; misma que se notificó a las personas integrantes del Comité. 2. Sedatu, DGCHDO. Durante el segundo trimestre no se presentaron solicitudes de asesoría sobre conflictos de intereses, por lo que se reporta sin actividad.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>1. RAN. Se convocó al curso de "Ética en la Administración Pública Federal", del 22 de julio al 04 de agosto 2024. 2. Sedatu, DGCHDO. Se realizó la difusión a través de 5 comunicados masivos por medio del correo electrónico institucional. Se programaron 5 acciones de difusión, por lo que se cumplió con lo programado.</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>1. RAN. En el periodo abril - junio no se presentaron faltas administrativas. 2. Sedatu, SOTA. La Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario, durante este trimestre no tuvo investigación administrativa alguna por la presunta comisión de faltas administrativas. 3. Sedatu, SDUV. Al segundo trimestre del 2024, no se presentaron solicitudes derivados de expedientes de investigación por faltas administrativas. 4. Sedatu, UAF. Durante el segundo trimestre, la Unidad de Administración y Finanzas tuvo 03 Requerimientos de información por parte del Titular del Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones del Ramo Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con motivo de investigación y a efecto de contar con mayores elementos de convicción que permitan determinar la probable comisión de falta administrativa atribuible a servidores públicos adscritos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de los cuales se tienen: 03 atendidos en tiempo y 0 solicitudes de prórroga.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	1.Sedatu, DGRMSG. Durante este periodo no se asistió a capacitación. 2. RAN. Mediante correo electrónico, la Dirección de Recursos Humanos permanentemente envía al personal del RAN, sobre las plataformas que brindan cursos de capacitación de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	1. Sedatu, DGRMSG. Durante el 2do trimestre se informa que no se tiene registro de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. 2. RAN. Durante el segundo trimestre de 2024, en las convocatorias publicadas para la contratación de servicios y adquisición de bienes, se estableció el procedimiento para denuncias y sanciones en contrataciones públicas: Los procedimientos realizados son: Arrendamiento de equipos de seguridad firewall, Servicio de mudanza para el Archivo General Agrario y Servicio de Desmantelamiento y servicio de mudanza para Oficinas Centrales del Registro Agrario Nacional y Oficina de Representación en la Ciudad de México.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	1. Sedatu, DGRMSG. Se informa que no se tiene registro de hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. 2. RAN. Durante el segundo trimestre de 2024, no se presentaron infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	1. RAN. Se realizaron las adecuaciones al Presupuesto conforme a las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de egresos de la Federación. 2. Sedatu, DGPP. Coordinar la integración de la información presupuestal mediante el envío del "Estado del Ejercicio del Presupuesto", a las Unidades Responsables del gasto, correspondiente al cierre del segundo trimestre 2024, con cifras emitidas por el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), con la finalidad de ejercer el 100% de los recursos programados y evitar subejercicios que son susceptibles de ser reservados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Atender el total de las solicitudes de adecuaciones presupuestarias internas y externas, así como las suficiencias presupuestarias formuladas por las Unidades Responsables a fin de contribuir el adecuado ejercicio de los recursos asignados a los ejecutores del gasto, para alcanzar sus objetivos y metas institucionales. Con fundamento en los artículos 7, 58 y 59 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 6 y 7 de su Reglamento y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.</p> <p>1. RAN. Derivado de la sustantiva reducción de los recursos presupuestales asignados al RAN, no ha sido posible generar ahorros para reorientarlos a los programas prioritarios de la institución.</p> <p>2. Sedatu, DGPP. Proponer que los ahorros que se generen durante el ejercicio fiscal 2024, se destinen a cubrir presiones de gastos contingentes como aquellos que sean determinados por autoridades laborales en el caso de laudos y de aquellos por resolución judicial en el caso de indemnización a particulares de predios afectados por expropiación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>1. RAN. El 100% de los sistemas informáticos fueron desarrollados en el RAN y solamente se ocupan 3 licencias para el uso de bases de datos, de flujos de información y elaboración de contenidos web, esto permite que los costos sean muy bajos en la operación de sistemas.</p> <p>2. Sedatu, DGTIC. 1. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>3. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos (No se cuenta con servicios en la Nube).</p> <p>4. Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos (La capacitación se realiza con desarrollo y personal propio).</p> <p>5. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>6. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos</p> <p>7. Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>8. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>9. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>10. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos (a través de Cisco Webex).</p> <p>12. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>13. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>14. Sistemas de Nómina, sí comparte información, información para timbrado de nómina, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos (timbrado y generación de comprobantes).</p> <p>15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>1. RAN, El Registro Agrario Nacional a celebrado reuniones de trabajo con CONAMER a efecto de revisar y actualizar las fichas técnicas en los trámites y servicios para aplicarlos en los procesos de digitalización y que permitan proveer al sujeto agrario (Personas) más y mejores servicios, de mayor calidad, específicamente en el trámite RAN-04-051-B Constancias de inscripción o de vigencia de derechos o listado de ejidatarios o comuneros con derechos vigentes. Expedición.</p> <p>2. Sedatu, DGTIC. 1. Citas, en línea, 100% de avance, en uso.</p> <p>2. Alta y gestión de usuarios, N/A.</p> <p>3. Línea de captura, Presencial, 10% de avance, En desarrollo.</p> <p>4. Pago en línea, N/A.</p> <p>5. Recepción de documentos (en línea y presencial) N/A.</p> <p>6. Ingreso de trámites (en línea y presencial). N/A.</p> <p>7. Gestión de trámites. N/A.</p> <p>8. Notificación electrónica. N/A.</p> <p>9. Resolución de trámites. N/A.</p> <p>10. Atención a inconformidades (en línea y presencial). N/A.</p> <p>11. Expediente digital. N/A.</p> <p>12. Archivo digital. N/A.</p> <p>13. Soporte y Atención. N/A.</p> <p>14. Encuesta de satisfacción. N/A.</p> <p>3. Sedatu, SOTA. Se fomenta el uso de las herramientas tecnológicas proporcionadas por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, como lo son: el correo electrónico institucional, la nube institucional (Alfresco) y la Firma Electrónica Avanzada.</p> <p>4. Sedatu, SDUV. La SDUV colabora e implementa medidas que permiten dar cumplimiento con la Ley Federal de Austeridad Republicana, optimizando los recursos de la dependencia y utilizando las herramientas tecnológicas de forma eficiente.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>1. RAN. En la segunda sesión del COCODI se presentó el Informe de las acciones de cumplimiento de la Ley de Austeridad, así como la entrega del informe del primer trimestre 2024.</p> <p>2. Sedatu, SOTA. Referente a las acciones para la actualización de las dos normas internas de la SOTA (Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos), se informa que en lo correspondiente al Manual de Organización Específico ya se encuentra en proceso de aprobación por parte del Comité de Mejora Regulatoria Interno (COMERI) y en lo respectivo al Manual de Procedimientos, sigue en proceso de actualización por parte de esta Subsecretaría, alcanzando un avance del 90%.</p> <p>3. Sedatu, SDUV. La SDUV colabora e implementa medidas que permiten dar cumplimiento con la Ley Federal de Austeridad Republicana, optimizando los recursos de la dependencia y utilizando las herramientas tecnológicas de forma eficiente.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>RAN. En el programa de control interno se tiene considerada la revisión de las MIR's de los programas de RRAJA y PMCRN, así como la revisión de los diagnósticos correspondientes. Los lineamientos del Programa ya fueron publicados y a partir del 3er. Trimestre se iniciara el proceso de actualización del Diagnóstico.</p> <p>Sedatu, DGDUSV. En el marco de la actualización del documento Diagnóstico del P004, en conjunto con la CONAVI se realizaron cambios al formato DDD de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario P004, estos cambios se enviaron a la Unidad de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Planeación y Desarrollo Institucional (UPDI) a fin de que realicen la revisión correspondiente. Con corte al segundo trimestre, nos encontramos realizando ajustes para atender los comentarios de la UPDI.</p> <p>Sedatu, CCGIRD. La CCGIRD es la Unidad Responsable del Programa Nacional de Reconstrucción (Pp- S281), en el mes de abril se realizó el reporte de indicadores correspondientes al primer trimestre 2024 y en junio se llevó a cabo el reporte de avance enero-mayo del art. 42 de la LFPRH de las metas programadas de los indicadores del desempeño en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).</p> <p>Sedatu, DGOPR. 1.-Se continúa con la recopilación de la información correspondiente al avance de los indicadores del Pp. E003 para registrar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Con la información en el 1er. trimestre 2024, se cargó el avance correspondiente a indicadores de 7 indicadores de un total de 9. Actualmente se está trabajando en la recopilación e integración de la información para la carga de 8 indicadores para el 1er Trimestre. Referente a la propuesta de mejora de la MIR del programa correspondiente, esta se encuentra en el mismo estatus. 2.- En cuanto al flujograma se está en espera de la autorización de las mejoras para proceder a su actualización.</p> <p>Sedatu, UAPIEP: durante el segundo trimestre, inició la integración en coordinación con las Áreas Responsables de las 4 vertientes el Segundo Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública del Ejercicio Fiscal 2024. Asimismo, durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, esta Unidad, en su carácter de Unidad Responsable del Programa de Mejoramiento Urbano, realizó el registro correspondiente al avance de metas de los indicadores de la MIR al primer trimestre, además de los ajustes de metas. Asimismo, fue realizada la solicitud de información para registrar el avance de metas al segundo trimestre en el PASH.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>1. RAN. En el programa de control interno se tiene considerada la revisión de las MIR's de los programas de RRAJA y PMCRN, así como la revisión de los diagnósticos correspondientes. Los lineamientos del Programa ya fueron publicados y a partir del 3er. Trimestre se iniciara el proceso de actualización del Diagnóstico.</p> <p>2. Sedatu, SOTA. Se dio seguimiento a las principales acciones realizadas, resultados obtenidos y montos erogados mensualmente, respecto a los Programas Presupuestarios: Ordenamiento y Regulación de la Propiedad Rural (E003), Atención a Conflictos Agrarios en el Medio Rural (E002), Nacional de Reconstrucción (S281) y Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros (U003). Asimismo, se recabaron de las Direcciones Generales de Ordenamiento de la Propiedad Rural, de Concertación Agraria y Mediación y de Inventarios y Modernización de Registral y Catastral, así como de la Coordinación General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres, los informes correspondientes a los meses de abril, mayo y junio, los cuales se enviaron a la Dirección General de Coordinación Técnica de la Oficina del C. Secretario.</p> <p>3. Sedatu, SDUV. La SDUV planea, programa, dirige, coordina, controla y evalúa el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción responsables de los programas presupuestales y proyectos prioritarios a cargo de la dependencia.</p> <p>En particular se coordina con sus unidades administrativas adscritas que tienen a cargo el Programa de Mejoramiento Urbano, para vigilar su correcta implementación y cumplimiento.</p>
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	1. RAN. En la segunda sesión del COCODI se presentaron los avances del primer trimestre 2024

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR 2024.</p> <p>De acuerdo a las recomendaciones de la Secretaría de la Función Pública, se realizó un nuevo análisis de los riesgos identificados como por mayores. En esta revisión se ajustaron los factores de riesgos y acciones de control, en razón de mecanismos de control que contribuyan a mitigar los riesgos correspondientes.</p> <p>2. Sedatu, SOTA. Se dio atención a las acciones de mejora comprometidas respecto al Proceso Sustantivo "Atención a Sujetos Agrarios", mediante el incremento de la plantilla de personal adscrita al área responsable de su ejecución, además de mejorar la capacidad de realización de las actividades inherentes a dicho proceso a través de cursos de capacitación enfocados a la utilización de herramientas tecnológicas disponibles. Asimismo, se desarrollaron los procedimientos de Atención a Sujetos Agrarios Individuales y Colectivos, Atención a Organizaciones, Atención a Instrucciones Presidenciales, Proyectos Especiales y Casos Agrarios Complejos y, con todo ello, se realizó una redistribución de las cargas de trabajo, a fin de brindar un mejor seguimiento a cada uno de los casos.</p> <p>3.Sedatu, SDUV. La SDUV coordina el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción, para los trabajos del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, reportados por el enlace institucional de la dependencia.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>1. RAN. Se implementó una campaña anual de difusión dirigida a todos los empleados del Registro Agrario Nacional, mediante una infografía del Curso de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción impartida por la Plataforma de la Secretaría de la Función Pública SICAVISP en la cual se informa el propósito del curso, temario, acreditación, duración, fechas de inscripción y fechas del curso. En este segundo trimestre de 2024, se enviaron dos infografías (abril, y junio), a efecto de que todo el personal esté capacitado en este tema.</p> <p>2. Sedatu, DGIMRC. Se obtuvo la aprobación por parte de la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la documentación normativa, así como del programa de trabajo 2024 para la constitución de 22 Comités de Contraloría Social,</p> <p>3. Sedatu, DGDUSV. En referencia a la Contraloría Social, que es el mecanismo para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, como es el caso del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU), y específicamente a la vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT). Se integraron los Comités de Contraloría Social de: Temoaya, Estado de México; Ayutla, Guerrero; Guachochi, Chihuahua y San Cristóbal de las Casas.</p> <p>4. Sedatu, DGDR. Se han constituido 41 Comités de Contraloría Social, 20 en el Estado de Guerrero, 9 en el Estado de Oaxaca y 12 en el Estado de Chiapas, con una participación de 82 personas como integrantes. Dando un total de 73 reuniones realizadas en materia de Contraloría Social. Y 12 de ellos han culminado su proceso de vigilancia, generando 12 informes de cierre.</p> <p>5. Sedatu, CGGIRD. En el segundo trimestre de 2024 se definieron las acciones del sector cultura y se encuentran en la etapa de contratación.</p> <p>6. Sedatu, DGOPR. 1.- Se continúa con la atención directa a los solicitantes de servicios a esta Unidad Administrativa y la captación de sugerencias a través de la instalación del Buzón, se constituyó y consolidó un mecanismo eficiente de participación ciudadana que ataca de frente a la corrupción y a la impunidad.</p> <p>2. En el 2do. Trimestre, se atendieron 112 audiencias colectivas, al mes de junio se acumularon 261. Es importante aclarar que el aumento de audiencias se debió, a que en el primer trimestre sólo se reportaron las audiencias colectivas en materia de terrenos nacionales, motivo por el cual en el presente trimestre se sumaron las</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>restantes a los demás procedimientos agrarios al 2do. Trimestre. 7. Sedatu, UAPIEP: En ese sentido, durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, fueron construidos comités de contraloría social en los municipios beneficiados por el Programa de Mejoramiento Urbano, conforme a lo establecido en sus Reglas de Operación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>Sedatu, DGRMSG: 1) Durante este 2do Trimestre se realizaron 24 procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica. 2) Se publicaron de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública en los meses de abril, mayo y junio de 2024. 3) Se presenta la información de 55 procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. durante el periodo comprendido. "</p> <p>Sedatu, UAPIEP: Durante el segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2024, la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, realizó diversos procesos de contratación de conformidad con la Ley de Adquisiciones de Arrendamientos y Servicios y demás normativa aplicable</p> <p>RAN: Durante el segundo trimestre de 2024, se publicaron los procedimientos de licitación electrónicas para los procedimientos realizados son: Arrendamiento de equipos de seguridad firewall, Servicio de mudanza para el Archivo General Agrario y Servicio de Desmantelamiento y servicio de mudanza para Oficinas Centrales del Registro Agrario Nacional y Oficina de Representación en la Ciudad de México. Asimismo, los procedimientos electrónicos bajo el amparo del contrato marco para los Servicios: Internet para Oficinas Centrales, Internet para Oficinas Remotas y Actualización y uso de productos Oracle.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Sedatu, DGRMSG: Durante el 2do trimestre de 2024 se formalizaron 22 contrataciones consolidadas.</p> <p>RAN: Durante el segundo trimestre de 2024, se dio atención a los requerimientos de los procesos de contratación consolidados por parte de la Secretaría de la Función Pública para: Suministro de vales de despensa como prestación mensual para 2025 y Adquisición de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el 2025.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>RAN: Se llevaron a cabo 59 sesiones de videoconferencia; más de 31 horas de videoconferencia teniendo en promedio 30 minutos por sesión. Al respecto el área ha utilizado herramientas de videoconferencia que resulta indispensable para la institución en la coordinación, planeación, así como la toma de decisiones con las Unidades Administrativas y las representaciones Estatales del RAN. Actualmente se cuenta con licencia para el uso de la plataforma Zoom, lo que permite al RAN generar de manera simultánea reuniones, con una capacidad de hasta 300 participantes, lo que facilita procesos de capacitación y organización con las Delegaciones del RAN. "Como</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>parte de las herramientas tecnológicas que la SEDATU emplea para la realización de sus actividades, se encuentra el uso de herramientas de software libre (correo electrónico y herramientas de oficina); licenciadas (herramientas de oficina); de comunicación (Cisco WEBEX); Servicios en la nube y sistemas de gestión documental (Alfresco y Redmine).</p> <p>Sedatu, DGTIC: Durante el segundo trimestre de 2024 se registró el uso de las herramientas señaladas de la siguiente manera: Libre Office: 1,417 usuarios Licenciadas: 300 usuarios Cisco WEBEX: 270 usuarios Alfresco: 1,654 usuarios Redmine: 1,312 usuarios</p> <p>Sedatu SOTA: Se promueve el uso y utilización de la herramienta Webex, a fin de llevar a cabo videoconferencias a través de esa plataforma y de reducir el uso de recursos.</p> <p>Sedatu, SDUV: La SDUV colabora e implementa medidas que permiten dar cumplimiento con la Ley Federal de Austeridad Republicana, optimizando los recursos de la dependencia y utilizando las herramientas tecnológicas de forma eficiente.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>RAN: Se convocó al curso de "Ética en la Administración Pública Federal", del 22 de julio al 04 de agosto 2024.</p> <p>Sedatu, DGCHDO: Se realizó la difusión de banners proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, y materiales propios de esta Dependencia, a través de 26 comunicados masivos por medio del correo electrónico institucional. Se programaron 26 acciones de difusión, por lo que se cumplió con lo programado.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>RAN: A través de correo electrónico del Comité de Ética se difunde material referente a la nueva ética</p> <p>Sedatu, DGCHDO: "Conforme al PAT 2024, se realizaron las actividades de difusión, capacitación, atención y seguimiento de denuncias, asesoría y la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias correspondientes, cuya información se proporciona en diferentes apartados del presente reporte al PNCCIMGP. Se acompaña impresión de la Relación de actividades del Comité, integradas al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Sedatu, DGCHDO: "Se publicó la Convocatoria 09/2024 el 10 de abril con dos puestos concursados dirigida exclusivamente para jóvenes, resultando en ambos ganadores.</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/911416/CONVOCATORIA_09-</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2024_JO_VENES.pdf Se publicó el 17 de abril la Convocatoria 11/2024 dirigida exclusivamente a mujeres con ocho puestos concursados, resultando todos ganados.</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/911419/CONVOCATORIA_DOF_11-2024_17_ABR.pdf</p> <p>Es importante señalar que la emisión de más convocatorias durante este año se encuentra limitado por las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante Oficio No. 411/UPCP/2024/0460 de fecha 26 de febrero de 2024.</p> <p>https://sistemas.sedatu.gob.mx/repositorio/s/yhFw53XCRyG86UjKmOsw5Q</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>RAN: De los tres procesos registrados se realizaron dos de ellos, la Actualización de fundamentos jurídicos en los procesos de calificación, prevención e inscripción de los trámites en producción en SIMCR y la Depuración de bandejas en SIMCR, para la optimización del sistema.</p> <p>Se capturó y publicó como nueva norma en el SANI, el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Registro Agrario Nacional, expedido el 24 de noviembre de 2023. Se capturó la eliminación de 2 normas, siendo las siguientes: 1.- ""Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Registro Agrario Nacional"" expedida el 28 de julio de 2022, 2.- "Convenios de Ocupación Previa. Circular DJ/RAN/1-14", expedida el 28 de mayo de 2007. De conformidad con el comunicado del 08 de marzo de 2024, mismo que se anexa, emitido por la Secretaría de la Función Pública, se informó que a partir del 6 de marzo del 2024, se actualizó la lista de opciones disponible para registrar la clasificación de las normas internas en el SANI, por lo que se realizó la revisión, y al día de hoy se han editado la clasifica de 15 norma conforme a la nueva lista de opciones disponible para registrar, utilizable a partir del 06 de marzo de 2024."</p> <p>Sedatu, UAF: "Al cierre del Segundo Trimestre del 2024, se cuenta con un total de 78 normas registradas en el SANI-APF.</p> <p>Las Unidades Administrativas Emisoras realizaron la verificación de su inventario de normas internas definitivo, determinando que está compuesto de 81 disposiciones legales.</p> <p>Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COMERI celebrada el 14 de mayo de 2024 se aprobó la eliminación de 6 normas y el registro de 3 normas nuevas ante el SANI-APF.</p> <p>Con motivo de la Segunda Sesión Extraordinaria del COMERI celebrada el 25 de junio de 2024, se</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>aprobó la eliminación de 3 normas, se validó la vigencia 8 normas internas a través de la carátula de validación de vigencia aprobado y el registro de 3 nuevas normas ante el SANI-APF. A partir de las actividades de revisión y simplificación implementadas, se logró depurar el inventario registrado ante el SANI-APF, en el cual se contenían 30 instrumentos legales registradas en los años 2015 y 2016, conformando un marco normativo actualizado y en orden para su consulta y aplicación por parte de los servidores públicos en la Dependencia."""</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>RAN :De los tres procesos registrados se realizaron dos de ellos, la Actualización de fundamentos jurídicos en los procesos de calificación, prevención e inscripción de los trámites en producción en SIMCR y la Depuración de bandejas en SIMCR, para la optimización del sistema.</p> <p>Justificación normativa de la abrogación de la Circular DJ/RAN/VIII-2 Comité de Información. Criterio de Información en materia de información reservada.</p> <p>UAF: Con motivo de las modificaciones a las estructuras orgánicas y a las actividades asignadas, algunas áreas están realizando la revisión y actualización de sus Manuales para ser sometidos al procedimiento de calidad regulatoria ante el COMERI de la SEDATU, y posterior registro en el SANI-APF."</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Sedatu, DGTIC: Se inició con el análisis de los procesos y procedimientos relacionados con la operación de la DGTIC, tanto para la gestión de los recursos tecnológicos, así como para la entrega de servicios a las unidades de la SEDATU.</p> <p>Sedatu, DGCHDO : "Se trabaja continuamente con las diversas Unidades Administrativas de la SEDATU en la revisión de las descripciones de los puestos que las integran, con la finalidad de optimizar los recursos de las Unidades Administrativas. Se remite como evidencia el oficio núm. V.512.UPEDU.DEAO.0192.2024, mediante el cual la unidad administrativa 512 UPEDU remite la atención a las observaciones realizadas por la DGCHDO a los perfiles de puesto. https://sistemas.sedatu.gob.mx/repositorio/s/RQJsul2nQoah-QA89ksuqA"</p> <p>Sedatu, SOTA: Referente a las acciones para la actualización de las dos normas internas de la SOTA (Manual de Organización Especifico y Manual de Procedimientos), se informa que en lo correspondiente al Manual de Organización Especifico ya se encuentra en proceso de aprobación por parte del Comité de Mejora Regulatoria Interno (COMERI) y en lo respectivo al Manual de Procedimientos, sigue en proceso de actualización por parte de esta Subsecretaría, alcanzando un avance del 90%.</p> <p>Sedatu, SDUV: La SDUV contribuye con los trabajos correspondientes al Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas, así como del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).</p> <p>Sedatu, UAF: "A partir de la revisión efectuada, 13 Unidades Administrativas Emisoras</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>determinaron la necesidad de actualizar sus Manuales de Procedimientos. Por cuanto hace a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario, se realizó el envío de sus Manuales aprobados, para iniciar el proceso de calidad regulatoria y poderlos someter para su aprobación durante la próxima sesión del COMERI.</p> <p>Durante el Segundo Trimestre del 2024, se aprobó la eliminación de 9 normas internas registradas en el SANI-APF, las cuales habían perdido su vigencia. Asimismo, se dieron de alta 6 normas nuevas para fortalecer y complementar el marco jurídico de actuación de las diversas unidades responsables en la SEDATU."</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>RAN: Se aprobaron 2 solicitudes de Escenarios Organizacionales, con vigencia del 01/03/2024 y 06/05/2024 respectivamente, en el Sistema Informático de RHNet, a cargo de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>DGCHDO: "Durante el 2o trimestre de 2024 se registraron ante la Secretaría de la Función Pública los escenarios organizacionales denominados "DGCORyORs2404162048"" y "FuncionesORyZonaEco2406061304", mediante los cuales se actualizó la estructura organizacional de las oficinas de representación de la SEDATU en las entidades federativas.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>RAN: Actualmente se llevan a cabo reuniones de trabajo para llevar a cabo la actualización de la estructura orgánica de conformidad al nuevo Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.</p> <p>Sedatu, DGCHDO: Durante el 2º trimestre de 2024 se remitieron a las entidades coordinadas del Ramo 15, de conformidad con la metodología establecida por la SFP, los resultados del impacto de las estructuras orgánicas 2023 para su atención. Los oficios mediante los cuales se enviaron los resultados se encuentran en los enlaces siguientes: https://sistemas.sedatu.gob.mx/repositorio/s/CFgQvgbASqjjGrxUXmw4w https://sistemas.sedatu.gob.mx/repositorio/s/sb99arT4Q5qHEBHp6fWSFQ https://sistemas.sedatu.gob.mx/repositorio/s/wWpqFB35R4qaipqsdSM5aQ https://sistemas.sedatu.gob.mx/repositorio/s/DgggLavYSJi6MaEMIFWHIA</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>RAN: Actualmente se llevan a cabo reuniones de trabajo para llevar a cabo la actualización del Manual de Organización de conformidad al nuevo Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.</p> <p>Sedatu, DGCHDO: En seguimiento al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el D. O. F. el 22 de febrero de 2024, se envió a la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) el ante proyecto de actualización del Manual de Organización General de la SEDATU solicitando su opinión, en respuesta la UAJ sugiere que una vez que se culmine con la actualización del Reglamento Interior, se inicien los trabajos de actualización del MOG, se adjuntan como evidencia los oficios IV413.01254.2024 y UAJ.01796.2024, disponibles en el siguiente enlace: https://sistemas.sedatu.gob.mx/repositorio/s/CidWq_7ZQNGQvI8ORXHuIA</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Por lo que continúa vigente el Manual de Organización General de la SEDATU, publicado en el D. O. F. el 01 de julio de 2021. Disponible en el siguiente enlace: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5622696&fecha=01/07/2021#gsc.tab=0 ""</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>RAN: Se realizó difusión masiva de Ley General de Responsabilidades Administrativas a través de la cuenta de correo electrónico contacto.drh@ran.gob.mx, así como la difusión del curso: "Responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas".</p> <p>Sedatu, DGCHDO: Durante el segundo trimestre de 2024, no se recibieron solicitudes por parte de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, que propiciarán la generación de acuerdos para proponer al COCODI, relacionados con la eficiencia y suficiencia de sus estructuras organizacionales."</p>
Uso de Bienes	<p>Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).</p>	<p>Sedatu, DGRMSG: Se realizó la cotización de los cinco (5) inmuebles federales ubicados en la CDMX, denominados: 1. Azafrán #219 2. Av. Heroica Escuela Naval Militar #669 3. Rafael Ángel de la Peña #43 (CENDI) 4. 2ª cerrada de Observatorio #37 (COVE) 5. San Lucas # 2 (Ex Capilla)</p> <p>RAN: Durante el segundo trimestre de 2024, no se han solicitado justipreciaciones.</p>
Uso de Bienes	<p>Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.</p>	<p>Sedatu, DGRMSG: "Se realizaron las siguientes acciones: 1.- Reporte del número total de inmuebles federales administrados por la SEDATU y capturados en el SIPIFP.</p>
Uso de Bienes	<p>Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.</p>	<p>Sedatu, DGRMSG: El inmueble federal administrado por la Sedatu, denominado ex centro de desarrollo agrario, con RFI 6-1281-3, ubicado en el municipio de Comala, Colima, se encuentra en proceso de regularización jurídico administrativo, toda vez que parte de la superficie tienen asentamientos humanos irregulares.</p>
Uso de Bienes	<p>Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.</p>	<p>Sedatu, DGRMSG: Cumplimiento a la norma 23 en la cual se hace del conocimiento del INDAABIN el estado que guardan los inmuebles administrados por la SEDATU.</p>
Uso de Bienes	<p>Dar cumplimiento a las normas generales de registro,</p>	<p>Sedatu, DGRMSG: En proceso de baja los siguientes bienes muebles</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Archivero: 10 Piezas ◦ Escritorio: 4 Piezas ◦ Silla: 22 Piezas ◦ Sillón: 2 Piezas ◦ Computadora: 31 Piezas ◦ No break: 3 Piezas ◦ Impresora: 3 Piezas ◦ Reloj checador: 2 Piezas ◦ Extinguidor: 4 Piezas ◦ Automóvil: 2 Unidades <p>Total: 83</p> <p>RAN: El primer informe trimestral se presentó en tiempo y forma, dentro de los 10 primeros días del mes de abril del presente año, y durante este período se prepara el segundo informe trimestral, que en su momento se presentará dentro de los primeros 10 días del mes de julio de 2025.</p>
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Sedatu, DGRMSG: En virtud de que tres (3) inmuebles administrados secretaria no tenía uso, en el presente trimestre se concretó la puesta a disposición ante el INDAABIN, cumpliendo la norma.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	<p>Sedatu, DGRMSG: "Acciones realizadas para salvaguardar la integridad y mantenimiento de los inmuebles administrados por la Sedatu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Aseguramiento de inmuebles y contenidos 2.- Servicios inherentes a los inmuebles 3.- PROTECCIÓN CIVIL Se desarrollan levantamientos físicos en los inmuebles, para la identificación de riesgos internos y externos, permitiendo realizar el desarrollo de los protocolos de actuación correspondientes a los inmuebles, en los que se encuentran variables propias por su ubicación, estructura, uso y densidad de población fija y flotante. Cada uno de los elementos a desarrollar forman parte integral del PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL. Las fases en las que se va desarrollando cada uno de los tres subprogramas del PIPC, para su aplicación es de forma transversal, de acuerdo con el avance significativo sobre el análisis de riesgos que resulta en cada uno de los inmuebles. Permitiendo su Implementación al mismo tiempo en que se concluye el desarrollo de los propios análisis. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Análisis externos de los inmuebles ◦ Identificación de la infraestructura para evacuación. ◦ Levantamientos en materia de. protección civil cumplimiento de NOM. ◦ Levantamiento análisis de riesgos interno. ◦ Readecuación arquitectónica oficinas por nivel. ◦ Levantamiento nom-0003-segob-2011. ◦ Revisión de la infraestructura de ◦ Seguridad interna CCTV. ◦ Estrategia de seguridad de los inmuebles acceso y salidas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ° 1 capacitación implementación de evacuación. ° Actas de la unidad interna de protección civil 4. - Mantenimiento preventivo y correctivo
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	<p>Sedatu, DRMSG: Se cuenta con el inventario actualizado de los inmuebles bajo la administración de la Sedatu, al 30 de junio de 2024:</p> <p>Tipo de inmueble federal</p> <p>1.- Propios: 224</p> <p>2.- Compartido: 4</p> <p>3.- Arrendado: 12</p> <p>4.- Otra figura de ocupación: 15</p> <p>Total : 255</p>
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Sedatu, DGRMSG. Realizadas alta y baja de los Registros Federales Inmobiliarios (RFI's) así como de los Registro de Inmueble en Uso de la Federación (RIUF) para la actualización del catálogo del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), se presenta el catálogo de apoyo en el sistema del RUSP.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Sedatu, DGRMSG. Fue presentado, durante la Segunda Sesión del COCODI de la SEDATU, el pasado 7 de mayo de 2024, el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Comisión Nacional de Vivienda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>La Dirección de Atención Ciudadana ha llevado a cabo la promoción de la participación ciudadana a través de los canales institucionales tales como Oficialía de Partes, llamadas telefónicas, correo electrónico, Sistema Integral de Atención Ciudadana de Presidencia (SIDAC), WhatsApp ""Conavi Te Atiende"" y grupos de WhatsApp de los Comités de Contraloría Social, resaltando la importancia que esta tiene en el ejercicio de la vigilancia de los recursos públicos federales y la prevención de la corrupción.</p> <p>De forma paralela, mediante los medios de contacto institucionales se difundió la nueva Política de Bienestar impulsada por la presente Administración, la cual establece que todos los apoyos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo						
		<p>para el bienestar del pueblo se entregarán de manera directa a las personas beneficiarias, sin intermediarios, enfatizando en la gratuidad y la no intervención de gestores o intermediarios, con lo que se evita la materialización de fraudes, así como el detrimento al patrimonio de la ciudadanía.</p> <p>En el mismo sentido, una vez concluido el proceso de veda electoral, se continuó con la distribución de carteles antifraude, entregándose un total de 8,984, correspondiendo 8,788 a municipios donde se opera el Programa de Vivienda Social con mejoramientos menores a 12 UMAs, y 196 en municipios donde se operan acciones con participación de Prestadores de Servicios (Asistente Técnico u Organismo Ejecutor de Obra), con el objetivo de robustecer las acciones antifraude que esta Comisión lleva a cabo.</p> <p>No obstante, a las acciones implementadas, la Conavi ha recibido durante el ejercicio fiscal 2024, 10 manifestaciones donde presuntamente existen conductas ilícitas, mismas que fueron remitidas a la Subdirección General de Asuntos Jurídicos y Secretariado Técnico, con la finalidad de que se brindara la orientación jurídica o acciones legales correspondientes, de conformidad con el Manual para la Atención de Quejas y Denuncias recibidas en la Comisión Nacional de Vivienda.</p>						
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</p>	<p>En las Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional se presentan los listados de programas de beneficiarios a registrarse en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas -Gubernamentales (SIIP-G)</p> <p>Reporte: En las Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional se presentan los listados de programas de beneficiarios a registrarse en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas -Gubernamentales (SIIP-G) indicando el periodo de integración e informe del avance y en su caso, los rezagos en la integración de los padrones de beneficiarios de los programas comprometidos en el periodo, el número de beneficiarios y cuando aplique el monto total de los apoyos.</p> <p>2do Trimestre:</p> <p>De acuerdo a los Programas comprometidos para integrar la información correspondiente al padrón SIIPP-G, al corte del segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 se presenta el avance el siguiente avance:</p> <table border="1" data-bbox="1012 1282 1923 1390"> <thead> <tr> <th>PROGRAMA</th> <th>ACCIONES</th> <th>MONTO SUBSIDIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Programa de Vivienda Social</td> <td>75,492</td> <td>3,774,844,841.54</td> </tr> </tbody> </table> <p>En dicho cuadro se indican el Programa comprometido indicando el número de personas</p>	PROGRAMA	ACCIONES	MONTO SUBSIDIO	Programa de Vivienda Social	75,492	3,774,844,841.54
PROGRAMA	ACCIONES	MONTO SUBSIDIO						
Programa de Vivienda Social	75,492	3,774,844,841.54						

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>beneficiarias apoyados, así como, el monto de subsidio federal dispersado al corte de información.</p> <p>Finalmente, no existen rezagos en cuanto a la integración de información para la consolidación del Padrón, es decir, información que no esté siendo considerada para este periodo o relacionada a periodos anteriores.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>En la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 13 de marzo del presente, se presentó y formalizó la Matriz de Riesgos 2024, el Mapa de Riesgos 2024 y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024.</p> <p>Derivado de las diversas acciones realizadas a lo largo de los distintos ejercicios fiscales, no se cuentan con riesgos en el Cuadrante 1, en el cuadrante 3 del Mapa de Riesgos 2024, se encuentran los siguientes:</p> <p>2024_1 Obras de construcción de vivienda ejecutadas deficientemente en los programas que opera la Conavi.</p> <p>2024_2 Recursos transferidos inoportunamente a Personas Beneficiarias y/o Prestadores de Servicios, derivando en retrasos en la consecución de los objetivos de los Programas.</p> <p>2024_3 Solicitud de liberaciones de ministraciones realizadas incorrectamente debido al registro imperfecto de las solicitudes de recuperación de recursos.</p> <p>2024_4 Las diferentes áreas requirientes de la CONAVI no se apegan con la Normatividad en materia de Adquisiciones repercutiendo en los tiempos estipulados en los diferentes procedimientos, así como en la conclusión de los contratos.</p> <p>2024_5 Actos indebidos de proselitismo por parte de los servidores públicos, que condicionen la operación y aplicación de los Programas a cargo de la Comisión Nacional de Vivienda en favor de la población objetivo y, por tanto, los subsidios que ésta otorga.</p> <p>2024_6 A las personas beneficiarias, así como a las personas interesadas en los programas de vivienda que ejecuta la Conavi, se les realicen cobros ilícitos por personas prestadoras de servicios y/o personas ajenas a la Comisión.</p> <p>Al respecto, se comprometieron 21 acciones de mejora para la mitigación de los riesgos mencionados, durante el primer trimestre se solicitó información a las unidades administrativas correspondientes para dar seguimiento puntual a dichas acciones de mejora.</p> <p>Asimismo, derivado de algunos comentarios vertidos en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, durante el segundo trimestre se llevaron a cabo diversas reuniones internas y al final una con la Oficina de Representación de la Secretaría de la Función Pública en la CONAVI, para la identificación de un riesgo más, el cual fue registrado en el SICOIN y debidamente formalizado.</p> <p>En este sentido, se elaboró y se cargó en el Sistema de Control Interno (SICOIN) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) la información correspondiente, el resultado del seguimiento del segundo trimestre será presentado en la siguiente sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).</p> <p>Anexo 1. Reporte del segundo trimestre del PTAR 2024.</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el segundo trimestre del ejercicio fiscal no se realizaron acciones para promover la reducción de los riesgos de ineficacia y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, a fin de cumplir con lo establecido en el oficio circular No. CGCSyVGR/050/2024, y con objeto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		evitar incurrir en alguna vulneración a lo establecido en artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), que establece para el Poder Ejecutivo Federal la obligación de suspender las acciones de comunicación, desde el inicio de las campañas electorales federales y hasta la conclusión de la jornada electoral del 2 de junio, las actividades de difusión originalmente calendarizadas para los meses de marzo a junio, serán reprogramadas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el segundo trimestre, la Comisión Nacional de Vivienda no suscribió ningún contrato que deba ser registrado en la Bitácora de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), en virtud de que los montos contratados están por debajo de los 15 millones de pesos (sin IVA). No obstante, se mantienen las acciones de seguimiento con el área administradora del contrato número LPN/E01SP/QCW.40/005/2024, para la prestación del "Servicio Integral para la Atención a Diversas Actividades de Seguimiento, Acompañamiento y Actividades Inherentes para los Programas y Proyectos de Vivienda Operado por la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI)", el cual fue adjudicado al proveedor en conjunto: SERVICIOS EMPRESARIALES FEREC, S.A. DE C.V., GURGES IMPLEMENTACIÓN DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V., IMAGO CENTRO DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V. y DALI INNOVATION, S.A. DE C.V., a fin de verificar que se cumpla con lo establecido en el Acuerdo que establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el segundo trimestre del ejercicio fiscal no se realizaron acciones para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a fin de cumplir con lo establecido en el oficio circular No. CGCSyVGR/050/2024, y con objeto de evitar incurrir en alguna vulneración a lo establecido en artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), que establece para el Poder Ejecutivo Federal la obligación de suspender las acciones de comunicación, desde el inicio de las campañas electorales federales y hasta la conclusión de la jornada electoral del 2 de junio, las actividades de difusión originalmente calendarizadas para los meses de marzo a junio, serán reprogramadas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre se han remitido 4 correos electrónicos invitando a las personas servidoras públicas a participar en los cursos en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales, Ética Pública, Clasificación de la Información, Fundamentos del Documento de Seguridad en materia de Protección de Datos Personales, Aviso de Privacidad en el Sector Público, etc., mismos que son impartidos por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el segundo trimestre del ejercicio fiscal no se realizaron acciones para la difusión de las posibles faltas administrativas, a fin de cumplir con lo establecido en el oficio circular No. CGCSyVGR/050/2024, y con objeto de evitar incurrir en alguna vulneración a lo establecido en artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), que establece para el Poder Ejecutivo Federal la obligación de suspender las acciones de comunicación, desde el inicio de las campañas electorales federales y hasta la conclusión de la jornada electoral del 2 de junio, las actividades de difusión originalmente calendarizadas para los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		meses de marzo a junio, serán reprogramadas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los meses de marzo, abril y mayo, la Subdirección de Recursos Humanos, remitió 8 correos electrónicos a todas las personas servidoras públicas, a fin de invitarlos a realizar su declaración patrimonial y de intereses de modificación 2024, misma que se presentó en el mes de mayo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	No se realizaron acciones para difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, a fin de cumplir con lo establecido en el oficio circular No. CGCSyVGR/050/2024, y con objeto de evitar incurrir en alguna vulneración a lo establecido en artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), que establece para el Poder Ejecutivo Federal la obligación de suspender las acciones de comunicación, desde el inicio de las campañas electorales federales y hasta la conclusión de la jornada electoral del 2 de junio, las actividades de difusión originalmente calendarizadas para los meses de marzo a junio, serán reprogramadas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el segundo trimestre del ejercicio fiscal no se realizaron acciones para promover cursos en materia de Prevención de Conflictos de Intereses, a fin de cumplir con lo establecido en el oficio circular No. CGCSyVGR/050/2024, y con objeto de evitar incurrir en alguna vulneración a lo establecido en artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), que establece para el Poder Ejecutivo Federal la obligación de suspender las acciones de comunicación, desde el inicio de las campañas electorales federales y hasta la conclusión de la jornada electoral del 2 de junio, las actividades de difusión originalmente calendarizadas para los meses de marzo a junio, serán reprogramadas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre se suspendieron las acciones de difusión derivado de lo establecido en el oficio circular No. CGCSyVGR/050/2024, y con objeto de evitar incurrir en alguna vulneración a lo establecido en artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), que establece para el Poder Ejecutivo Federal la obligación de suspender las acciones de comunicación, desde el inicio de las campañas electorales federales y hasta la conclusión de la jornada electoral del 2 de junio, las actividades de difusión originalmente calendarizadas para los meses de marzo a junio, serán reprogramadas.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo se dieron respuestas a 15 oficios, en los cuales se remitió a la autoridad investigadora la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	En el transcurso de este trimestre, las personas servidoras públicas responsables de los procedimientos de contratación han sido capacitadas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a través de oferta de cursos publicada en el módulo CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>La CONAVI, toma decisiones referente a la racionalización del gasto de la Entidad y realiza a través de las áreas sustantivas diversas actividades para optimizar el gasto destinado a la operación, implementando estrategias que, sin afectar sus metas, cuando sea posible, se reduzca el gasto para la contratación de servicios y/o suministros. Es importante señalar que todos los movimientos de modificación del gasto se realizan sometiéndolos al visto bueno y en su caso autorización de la Coordinadora de Sector y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Lo anterior, en apego a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su Última Reforma DOF 27-02-2022 en el Artículo 61.- Los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos. Los ahorros generados como resultado de la aplicación de dichas medidas deberán destinarse, en los términos de las disposiciones generales aplicables a los programas del ejecutor del gasto que los genere. Por cuanto hace al Poder Ejecutivo Federal, dichos ahorros se destinarán a los programas previstos en el Plan Nacional de Desarrollo o al destino que por Decreto determine el Titular.</p> <p>El Ejecutivo Federal, por conducto de las dependencias competentes, establecerá los criterios generales para promover el uso eficiente de los recursos humanos y materiales de la Administración Pública Federal, a fin de reorientarlos al logro de objetivos, evitar la duplicidad de funciones, promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública, modernizar y mejorar la prestación de los servicios públicos, promover la productividad en el desempeño de las funciones de las dependencias y entidades y reducir gastos de operación. Dichas acciones deberán orientarse a lograr mejoras continuas de mediano plazo que permitan, como mínimo, medir con base anual su progreso.</p> <p>En este trimestre se redujeron los montos de las contrataciones para garantizar máxima economía, eficiencia y funcionalidad, de entre algunos por enunciar: mantenimiento a las instalaciones, limpieza, tecnologías de la información y los relativos a trabajos en campo. Asimismo, se ha dado cabal cumplimiento con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana en sus artículos 8 y 10.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La CONAVI no genera ahorros, ya que los recursos no ejercidos son reintegrados a la Tesorería de la Federación, de acuerdo al artículo 54 párrafo tercero, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 8 de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 mismos que establecen las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>1. Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros) OFFICE: Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>SAP: Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>ArcGis: Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Acrobat Professional 6.0: Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Stata Corp: Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>3. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>4. Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>5. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, sin reducción de costos</p> <p>6. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos</p> <p>7. Redes, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, sin reducción de costos</p> <p>8. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, sin reducción de costos</p> <p>9. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>10. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>propias, sin reducción de costos</p> <p>11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP)</p> <p>Videoconferencias, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Telefonía IP, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>12. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>13. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>14. Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de ayuda, Encuesta de satisfacción)</p> <p>Mesa de ayuda, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citas, No aplica 2. Alta y gestión de usuarios, en línea, 75% de avance, en desarrollo 3. Línea de captura, No aplica 4. Pago en línea, No aplica 5. Recepción de documentos, en línea, 70% de avance, en desarrollo 6. Ingreso de trámites, en línea, 70% de avance, en desarrollo 7. Gestión de trámites, en línea, 75% de avance, en desarrollo 8. Notificación electrónica, correo electrónico, 70% de avance, en desarrollo 9. Resolución de trámites, correo electrónico y en línea, 70% de avance, en desarrollo 10. Atención a inconformidades, mixto, 70% de avance, en desarrollo 11. Expediente digital, en línea, 75% de avance, en desarrollo 12. Archivo digital, en línea, 75% de avance, en desarrollo 13. Soporte y Atención, correo electrónico, 70% de avance, en desarrollo 14. Encuesta de satisfacción, no aplica
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	La CONAVI, reporta al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y a la Junta de Gobierno el ejercicio del gasto en sus cuatro momentos que son Original, Modificado Anual, Modificado al Trimestre y Ejercido al Trimestre, solicitados por las áreas sustantivas, la SEDATU y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	la SHCP. Es importante señalar que todos los movimientos se realizan sometiéndolos al visto bueno y en su caso autorización de la Coordinadora de Sector y de la SHCP. En apego a las medidas de austeridad emitidas para la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el segundo trimestre de 2024, se llevaron a cabo las gestiones referentes al seguimiento de la MIR 2024 del Pp S177 Programa de Vivienda Social (PVS), registrando la información en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), así como, su reporte correspondiente dentro del Informe Trimestral del PVS. Al respecto, se continuará reportando y dando puntual seguimiento a todos los siguientes indicadores que la conforman. Aunado a lo anterior, se realizaron las modificaciones a las metas establecidas, de acuerdo a lo solicitado por la Dirección de Análisis de Información Territorial y Seguimiento de Programas de Vivienda, de acuerdo con adecuaciones realizadas al presupuesto del Programa de Vivienda Social.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el segundo trimestre del presente año, se ha llevado a cabo una sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional con fecha 23 de abril 2024, en total se han generado 5 acuerdos de la sesión ordinaria
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se elaboró el reporte del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024 correspondiente al segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, donde se da seguimiento a cada una de las acciones de mejora comprometidas en la Matriz de Riesgos 2024, el cual será presentado en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional programada para el próximo 23 de julio. Asimismo, derivado de algunos comentarios vertidos en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, durante el segundo trimestre se llevaron a cabo diversas reuniones internas y al final una con la Oficina de Representación de la Secretaría de la Función Pública en la CONAVI, para la identificación de un riesgo más, el cual fue registrado en el SICOIN y debidamente formalizado. Anexo 1. Reporte PTAR del segundo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Contraloría Social en la Conavi se lleva a cabo en términos de lo dispuesto en los documentos normativos validados por la Secretaría de la Función Pública el 26 de marzo de 2024, consistentes en Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que fueron debidamente cargados al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y pueden ser consultados en https://sistemaintegral.conavi.gob.mx:81/cs/#/ContraloriaSocial Es importante resaltar que, la participación ciudadana genera confianza en la ciudadanía y bajo este contexto, la estrategia instrumentada por la Conavi, se materializa en la constitución de los Comités de Contraloría Social, los cuales se integraron por personas beneficiarias, elegidas de manera voluntaria, honorífica, democrática y por mayoría de votos, o bien, autopropuestas; fomentando la participación de hombres y mujeres, comunidades indígenas y afromexicanas, así como el reconocimiento de sus autoridades tradicionales. De esta manera, durante el segundo trimestre, se han constituido en total 27 Comités de Contraloría Social en el Programa de Vivienda Social, de los cuales 14 Comités corresponden a acciones con participación de Prestadores de Servicios (Asistente Técnico u Organismo Ejecutor de Obra) y 13 en acciones de mejoramientos de vivienda menores a 12 UMAS, como se señala a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>continuación: COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL CONSTITUIDOS EN ACCIONES DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL CHIAPAS-4 GUERRERO-3 MICHOACÁN-1 MORELOS-1 OAXACA-1 VERACRUZ-4 TOTAL 14 COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL CONSTITUIDOS EN EL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL, MEJORAMIENTOS MENORES A 12 UMAS GUERRERO-2 MICHOACÁN-1 COLIMA-1 BAJA CALIFORNIA-3 TABASCO-1 ESTADO DE MÉXICO-2 QUERÉTARO-2 DURANGO-1 TOTAL 13</p> <p>Con el objetivo de robustecer y dar seguimiento a las acciones de vigilancia, monitoreo y evaluación de la correcta aplicación de los recursos públicos en la ejecución de las acciones de vivienda, se creó un grupo de WhatsApp por cada Comité constituido, lo que adicionalmente permitió tener contacto directo con las personas beneficiarias, y brindar la posibilidad de expresar dudas e inquietudes, inconformidades, denuncias o sugerencias de una forma más rápida. Ahora bien, es importante destacar que, en el grupo además de estar las personas integrantes del Comité, participa personal de la Dirección de Atención Ciudadana y del equipo en territorio, lo que permite brindar una atención integral.</p> <p>Por otro lado, como parte de las actividades que integran la operación de la Contraloría Social, se realizaron capacitaciones a los integrantes de los Comités, en las que se trataron diversos temas, como sus derechos y obligaciones, funciones, procesos para solicitar información y presentar quejas o denuncias, el llenado de los formatos, así como las actividades de rendición de cuentas y evaluación del Programa.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>° Al cierre de este primer trimestre, se realizaron 21 contrataciones, las cuales, fueron registradas electrónicamente mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet.</p> <p>° Durante el segundo trimestre, no se reportaron bajas ni altas de usuarios en el sistema CompraNet, lo que indica que los usuarios vigentes se mantienen acreditados.</p> <p>° Las actualizaciones en el Módulo PAAASOP están al día hasta el segundo trimestre, con fechas de 26 de marzo de 2024, 30 de abril de 2024 y 31 de mayo de 2024.</p>
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	Durante el segundo trimestre, la Comisión Nacional de Vivienda inició con la vigencia del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	contrato consolidado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativo a la "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024", con monto total \$386,807.94 (TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS 94/100 M.N.), con los siguientes números de contratos: ° LPN/EC/SP/QCW.3.1.2.1/003-A/2024 ° LPN/EC/SP/QCW.3.1.2.1/003-B/2024 ° LPN/EC/SP/QCW.3.1.2.1/003-C/2024 ° LPN/EC/SP/QCW.3.1.2.1/003-D/2024 ° LPN/EC/SP/QCW.3.1.2.1/003-E/2024 ° LPN/EC/SP/QCW.3.1.2.1/003-F/2024 ° AD41/EC/SP/QCW.3.1.2.1/003-G/2024 ° AD41/EC/SP/QCW.3.1.2.1/003-H/2024 ° AD41/EC/SP/QCW.3.1.2.1/003-I/2024 ° AD41/EC/SP/QCW.3.1.2.1/003-J/2024 ° AD41/EC/SP/QCW.3.1.2.1/003-K/2024 ° AD41/EC/SP/QCW.3.1.2.1/003-L/2024
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, N/A
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se remitió un correo electrónico, invitando a las personas servidoras públicas a participar en el Curso de "Ética en la Administración Pública Federal".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se remitió un correo electrónico, invitando a las personas servidoras públicas a participar en el Curso de "Ética en la Administración Pública Federal".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se remitieron 4 correos electrónicos fomentando la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión y 1 correo electrónico invitando a las personas a participar en el curso de Inducción a la perspectiva de género en la Administración Pública Federal. Al segundo trimestre de 2024, se actualizó el inventario con 15 normativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COMERI que se realizó, se aprobaron 3 bajas, 11 modificaciones y un alta en la normativa interna de la CONAVI, las cuales han sido registradas en las plataformas correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el segundo Trimestre se realizó 1 Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, en la cual se llevaron a cabo 3 bajas, 11 modificaciones y 1 alta de normativas relacionadas con los procesos sustantivos y administrativos de los programas a cargo de la Comisión Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Vivienda.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el segundo trimestre de este año fiscal, se revisó y confirmó la estructura organizativa de la Comisión Nacional de Vivienda, la cual está alineada con el Manual de Organización de la Conavi. Además, como acción permanente, el área de sistemas implementó la Plataforma Moodle, que ha resultado útil para que el personal recién ingresado realice el curso de "Inducción a la Conavi"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad	Durante el segundo trimestre del presente, se llevó a cabo la creación del escenario de estructura, identificando los niveles de designación directa de la Unidad de Administración y Financiamiento, así como la creación del escenario, registrando la estructura orgánica de la Oficina de Representación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el segundo trimestre no se realizaron acciones para analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En las sesiones realizadas del Comité de Control y Desempeño Institucional durante el segundo trimestre 2024, no se han realizado acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.

Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	No se lleva a cabo el mecanismo de participación ciudadana, no obstante, se aplican encuestas de satisfacción de los usuarios de los servicios que brinda el FIFONAFE en la que se hace de su conocimiento los números de contacto para hacer algún reconocimiento, comentario, sugerencia o denuncias. En el segundo trimestre se aplicaron 132 encuestas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la segunda sesión del COCODI correspondientes al año 2024 se dio seguimiento al acuerdo 03-01-2024 relacionado a los programas presupuestarios: "Instauración de demandas de reversión" relacionado con las metas absolutas programadas con las demandas presentadas y que representan un porcentaje de cumplimiento en el ejercicio 2023 del 58%", dicho acuerdo no ha sido señalado como atendido ante sesión de COCODI, no obstante, mediante oficio DAJ-131/20224 de fecha 05 de junio de 2024 se expuso el análisis realizado a dicho indicador. Finalmente, en la segunda sesión no se generó nuevo acuerdo relacionado al programa presupuestario.
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	En el período abril - junio de 2024 se dio seguimiento a las acciones de los riesgos institucionales,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	los cuales no se han materializado.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El comité de Ética del FIFONAFE, en sus sesiones ordinarias y extraordinarias que lleva a cabo, atiende los diferentes temas de su ámbito, con el objetivo de que los procesos institucionales se cumplan por todos los servidores públicos; asimismo, se difunden por medio de los correos institucionales temas relativos a los valores y reglas de integridad, Código de Ética de la Administración Pública Federal, Código de Conducta. En el periodo que se reporta, no se presentó ninguna inconformidad o denuncia.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante el correo electrónico institucional se realizó la difusión de la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción (Archivo evidencia: PlataformaAlertadores_2T_2024.pdf)
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se difundió vía correo electrónico: Posicionamiento de no tolerancia a los actos de corrupción, suscrito por el Director General. Comunicados para evitar incurrir en faltas administrativas en el que se hace referencia a la Ley Gral. de Responsabilidades Administrativas. Se promovieron cursos impartidos del INAI: Introducción a la Ley Fed. de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Ley Gral. de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Ética Pública Introducción a la Ley General de Archivos Clasificación de la Información. Prueba de Daño Elaboración del Doc. de Seguridad Aviso de Privacidad en el Sector Público Auditorías Voluntarias en materia de Protección de Datos Personales en el Sec Público Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT Gov. Abierto Datos abiertos Recurso de revisión Pol. de acceso a la información y transparencia Obligaciones de Transparencia en Materia de Archivos y Gestión Documental
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión mediante el correo electrónico institucional del material con las posibles faltas administrativas y sanciones establecidas en el artículo 7 fracción VI, 49 fracción V y 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. (Archivo evidencias: CI_ly3_LGRA_2T_2024.pdf)
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Se llevó a cabo la implementación de la "Estrategia de información para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses de inicio y conclusión 2024", la cual consistió

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	en las siguientes acciones: *Difusión mediante el correo electrónico institucional del material gráfico como banners y folletos proporcionados por la SFP *Configuración de wallpapers (Archivo evidencias: CI_2_Patrimonial_2T_2024.pdf)
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión mediante el correo electrónico institucional del material con las posibles faltas administrativas y sanciones establecidas en el artículo 7 fracción VI, 49 fracción V y 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. (Archivo evidencias: CI_1y3_LGRA_2T_2024.pdf)
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Vía correo electrónico se difundió entre el personal del FIFONAFE comunicados referentes al tema de conflictos de interés; asimismo, se invitó a participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por el SICAVISP. Mediante el correo electrónico institucional se difundieron invitaciones para capacitación. (Archivo evidencias: CI4_y_PRH3_Invitaciones_2T_2024.pdf)
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante el correo electrónico institucional se difundió material relativo al Conflicto de Intereses (Archivo evidencias: CI_6_ConflictoIntereses_2T_2024.pdf)
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se realizaron varios requerimientos a la Subdirección Administrativa, mismos que fueron atendidos
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Jefe del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales informó vía correo electrónico que, en el segundo trimestre de 2024, tanto él como dos compañeros de dicho Departamento, participaron en el taller: Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones; el área que lo difundió fue la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se contratan son las meramente básicas e indispensables, con las cuales se busca siempre se realicen a bajo costo, cuya finalidad es cumplir con los objetivos institucionales del FIFONAFE. Para tal propósito el Fideicomiso se adhiere a las compras consolidadas y Contratos Marco, asimismo para el caso de adjudicaciones directas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	*Servicios de Internet, si comparte información, Informes de labores, pagos de fondos comunes, predios, información para los procedimientos de contratación, se han generado capacidades propias, 40% de avance, sin reducción de costos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>* Redes, si comparte información, Informes de labores, pagos de fondos comunes, predios, información para los procedimientos de contratación, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>* Seguridad de la información, si comparte información, Informes de labores, pagos de fondos comunes, predios, información para los procedimientos de contratación, se han generado capacidades propias, 83% de avance, sin reducción de costos</p> <p>* Correo Electrónico, si comparte información, Informes de labores, pagos de fondos comunes, predios, información para los procedimientos de contratación, se han generado capacidades propias, 75% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>* Impresión, digitalización y fotocopiado, si comparte información, Informes de labores, pagos de fondos comunes, predios, información para los procedimientos de contratación, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>* Cómputo Personal y Periféricos, si comparte información, Informes de labores, pagos de fondos comunes, predios, información para los procedimientos de contratación, se han generado capacidades propias, 82% de avance, sin reducción de costos</p> <p>* Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>* Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Dirección de Desarrollo Agrario analizó los procesos susceptibles de digitalizar que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, con mayor calidad y oportunidad. Del análisis se acordó que no hay procesos por digitalizar en virtud de que de conformidad con los Lineamientos de Fondos Comunes se requieren documentos originales o copias certificadas para la integración de los expedientes de retiro de fondos comunes o solicitudes de información que acreditan el interés jurídico. Se levantó minuta. Citas, PRESENCIAL, 100% de avance, CONCLUIDO
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La institución aplica de manera permanente las medidas de austeridad, mismas que se reportan en el COCODI trimestralmente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los gastos derivados de las actividades sustantivas y administrativas son cubiertos con recursos propios, los ahorros que se presentaron en este ejercicio impactan directamente en los gastos que se requieren para las actividades esenciales diarias
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo abril - junio de 2024, se reportó en el COCODI el seguimiento al programa presupuestario E-006 "Administración de Fondos Comunes de Núcleos Agrarios y Supervisión de Expropiaciones".
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el periodo abril - junio de 2024, se dio seguimiento a las acciones de los riesgos institucionales, los cuales no se han materializado.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	No se lleva cabo el mecanismo de participación ciudadana, no obstante, se aplican encuestas de satisfacción de los usuarios de los servicios que brinda el FIFONAFE en la que se hacen de su conocimiento los números de contacto para hacer algún reconocimiento, comentario, sugerencia o denuncia. En el segundo trimestre se aplicaron 132 encuestas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo abril-junio de 2024, se formalizaron 10 contratos; 5 mediante Licitación Pública Nacional y 3 por adjudicación directa de la misma licitación pública que quedó desierta; 1 por adjudicación directa referente a telefonía, todos de manera consolidada y electrónica. Así mismo otro contrato más por adjudicación directa (seguridad perimetral) de manera electrónica, mismos que se encuentran publicados en la plataforma de CompraNet y formalizados en el Módulo de Instrumentos Jurídicos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Mediante Oficio Circular No. SFP/SSFP/0001/2023 de fecha 22 de diciembre de 2023, la Subsecretaría de la Función Pública, dio a conocer la lista de bienes y servicios que consolidará, así como los contrato Marco Vigentes con la finalidad de que todas las dependencias y entidades se adhieran a dichas estrategias. Por lo anterior en el trimestre abril-junio el Fideicomiso se adhirió a la contratación consolidada de aseguramiento de bienes patrimoniales, combustible y se dio seguimientos a vestuario y prendas de protección para el ejercicio 2024
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo a reportar se continuo con el uso de herramientas tecnológicas para llevar a cabo reuniones de trabajo con el personal que se encuentra en la Estructura Territorial del FIFONAFE. Asimismo, se llevaron a cabo los siguientes Comités:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>*Sesión Ordinaria 574 del Comité Técnico y de Inversión de Fondos *Segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante este periodo se difundió mediante el correo electrónico institucional material relativo a los siguientes temas: *Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación *Micrositio de Ética Pública *Manual de Atención de Denuncias en los Comités de Ética *¿Qué es el PRONAPINNA? *Discriminación contra las mujeres *Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal *Posicionamiento de NO tolerancia los actos de corrupción *Principio de Transparencia *Principio de Honradez *Conflicto de Interés (Archivo evidencias: PRH_1_DifusionesEtica_2T_2024.pdf)</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>El comité de Ética del FIFONAFE, en sus sesiones ordinarias y extraordinarias que lleva a cabo, atiende los diferentes temas de su ámbito, con el objetivo de que los procesos institucionales se cumplan por todos los servidores públicos; asimismo, se difunden por medio de los correos electrónicos institucionales temas relativos a los valores y reglas de integridad. En el periodo que se reporta, no se presentó ninguna inconformidad o denuncia.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Mediante el correo electrónico institucional se realizó la difusión de invitaciones para la acreditación de cursos impartidos en SICAVISP e INMUJERES (CI4_y_PRH3_Invitaciones_2T_2024.pdf)</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>En el segundo trimestre del año 2024, se llevaron a cabo 3 movimientos en el Sistema de Normas Internas de la Función Pública (SANI), siendo los siguientes: Dos modificaciones las llevó a cabo la Secretaría de la Función Pública, se eliminó el Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control y del Manual General de Organización del Órgano Interno de Control, en razón de que han dejado de existir conforme al artículo 2° del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones de carácter general para crear, asignar, distribuir, dirigir, coordinar y extinguir los órganos internos de control en las dependencias, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales, por sector, materia, especialidad, función específica o ente público. Así también se llevó a cabo la eliminación del Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Inversión de Fondos Comunes. Actualmente en el inventario del SANI se encuentran 22 normas registradas.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al</p>	<p>En el segundo trimestre del año 2024, con el objeto de llevar a cabo la simplificación y mejora en la entrega y administración de los fondos comunes, en la Segunda Sesión Extraordinaria del</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>COMERI fue aprobada la modificación de los Lineamientos de Fondos Comunes y del Manual de Procedimientos de Administración de Fondos Comunes, para su posterior autorización por el Comité Técnico y de Inversión de Fondos, publicación e inicio de vigencia.</p> <p>Así también fueron sometidos a mejora regulatoria y aprobadas por el COMERI la modificación de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios POBALINES, y del Manual General de Organización.</p> <p>La Dirección de Desarrollo Agrario realizó un análisis de los procesos sustantivos y normas internas en materia de Fondos Comunes, del cual se concluyó que no es posible la simplificación en virtud de que corresponden a mandatos de Ley y están regulados por la Ley Agraria y el Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, sin embargo la DDA nuevamente propuso modificaciones al Manual de Procedimientos de Fondos Comunes y Lineamientos de Fondos Comunes, los cuales fueron presentados al COMERI para su autorización en la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 20 de junio de 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna COMERI, se aprobó el proyecto de modificación de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios POBALINES, encontrándose pendiente de autorización en el Comité Técnico y de Inversión de Fondos para su autorización, su publicación e inicio de vigencia.</p> <p>En la Primera Sesión Extraordinaria del COMERI, se aprobaron modificaciones al Manual General de Organización en relación con la Estructura Orgánica y Ocupacional del Órgano Interno de Control ahora Oficina de la Representación de la Secretaría de la Función Pública en el FIFONAFE, encontrándose pendiente de autorización en el Comité Técnico y de Inversión de Fondos para su autorización, su publicación e inicio de vigencia.</p> <p>En la Segunda Sesión Extraordinaria del COMERI, aprobación modificaciones a los Lineamientos de Fondos Comunes y al Manual de Procedimientos de Administración de Fondos Comunes, encontrándose pendiente de autorización en el Comité Técnico y de Inversión de Fondos para su autorización, su publicación e inicio de vigencia.</p> <p>La Dirección de Desarrollo Agrario realizó un análisis para determinar las acciones de vinculación de la normatividad con los procesos y, en su caso, la incorporación de tecnologías de información, mismos que fueron incorporados en el Manual de Procedimientos de Fondos Comunes y Lineamientos de Fondos Comunes, autorizados por el COMERI en la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 20 de junio de 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Derivado de la extinción de los Órganos Internos de Control Específicos publicada en el DOF el 21 de diciembre de 2023, mediante oficio CGGOVCV/600/E-029/2024 de fecha 24 de abril de 2024 la Coordinación General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia remitió la estructura orgánica y ocupacional autorizada de la Oficina de Representación de este Fideicomiso, por lo cual mediante oficio DAF-147/2024 de fecha 26 de abril de 2024 se solicitó a SEDATU su intervención para gestionar ante la SFP la autorización del escenario "MODIFICACIÓN_OR_2404251414" el cual fue registrado para la actualización de las denominaciones de dichos puestos y mediante oficio IV413.01063.2024 de fecha 28 de mayo de 2024 SEDATU remitió el similar CGGEP/UPRH/0569/2024 CGGEP/UPRH/DGOR/1037/2024 mediante el cual la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Federal y la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal comunico el registro y aprobación de antedicho escenario. (Archivo evidencia: PRH_7_ModificacionOR_2T_2024.pdf)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El refrendo de la estructura orgánica y ocupacional de este Fideicomiso fue autorizado y registrado por la SFP el 26 de enero de 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra actualizado
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la segunda sesión del COCODI correspondientes al año 2024, se dio seguimiento al desempeño presupuestario.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el segundo trimestre del 2024, se realizaron distintas gestiones ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, revisándose RFI correspondiente a los inmuebles propiedad de FIFONAFE, concluyendo en la actualización de algunos datos de identificación.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el segundo trimestre del 2024, se realizaron distintas gestiones ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, revisándose RFI correspondiente a los inmuebles propiedad de FIFONAFE, concluyendo en la actualización de algunos datos de identificación. la información también se realizó en la SEGUNDA SESIÓN DE COCODI.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el segundo trimestre del 2024, se realizaron distintas gestiones ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, revisándose RFI correspondiente a los inmuebles propiedad de FIFONAFE, concluyendo en la actualización de algunos datos de identificación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El FIFONAFE cuenta con 2 inmuebles propios, los cuales satisfacen las necesidades inmobiliarias para el desempeño de las funciones del FIFONAFE.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	De las 8 oficinas en las que se ubica el personal de la estructura territorial del FIFONAFE, 7 están en espacios físicos que son proporcionados tanto por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Instituto Nacional del Suelo Sustentable y/o el Registro Agrario Nacional; y una es propiedad del FIFONAFE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El FIFONAFE cuenta con 2 inmuebles propios, los cuales satisfacen las necesidades inmobiliarias para el desempeño de las funciones del FIFONAFE.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna se encuentra actualizada, tal es el caso de las pobalines y la guía simple de requerimientos en materia de recursos materiales y servicios generales; por otra parte, tanto en oficinas centrales y el almacén general se realizan las actividades de mantenimiento básicas e indispensables, realizadas principalmente por el personal de mantenimiento, sin contratación de terceros. Cabe señalar que los bienes inmuebles mencionados son propiedad del FIFONAFE.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con el inventario actualizado.

Instituto Nacional del Suelo Sustentable

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se convocó mediante los oficios 1.1/482/2024 al 1.1/491/2024 a los Representantes Regionales y a los Enlaces de Contraloría Social, en su carácter de Instancias Ejecutoras, a la "Capacitación para la mejora de la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social del PRAH ejercicio fiscal 2024". En atención al primer acuerdo de la Capacitación se remitieron vía correo electrónico con fecha del 22 de mayo del presente, diversos documentos de apoyo. Como cumplimiento al segundo acuerdo, se convocaron a través de los oficios 1.1/531/2024 al 1.1/540/2024 a los Representantes Regionales y a los Enlaces de Contraloría Social a la "Reunión para acordar las metas en materia de Contraloría Social del PRAH del ejercicio fiscal 2024 para la elaboración de los Programas de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE)"; reunión mediante la cual de acuerdo a las metas del PRAH a diciembre de 2024, solicitadas a la Dirección de Regularización a través del oficio 1.1/512/2024, se asignaron dichas metas por Entidad Federativa. Finalmente, se enviaron a través de los oficios 1.1/568/2024 al 1.1/578/2024, los PTIE a las 28 entidades federativas que cuentan con metas acordadas entre la Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras. Estos programas, se encuentran bajo el resguardo de las Instancias Ejecutoras para una posible solicitud de los Órganos Estatales de Control (OEC) así como para su carga en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</p>	<p>El 23 de mayo de 2024, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI del INSUS, en donde se presentó el seguimiento al cumplimiento de las metas de indicadores correspondientes a los programas presupuestarios que opera el Instituto y a fin de cumplir con las metas establecidas contempladas por las áreas responsables. Derivado de la sesión mencionada, se emite el ACUERDO-COCODI-II-1-2024 dirigido a Programas presupuestarios en razón de que "... los avances informados en los indicadores presentan variaciones superiores e inferiores al 10% de su cumplimiento, al respecto, se requiere que las Direcciones del Área del INSUS, informen de las acciones implementadas para dar cumplimiento conforme estas fueron programadas, a efecto de que las variaciones reportadas en los indicadores tengan una consistencia razonable". En seguimiento al acuerdo mencionado, las áreas responsables de dar cumplimiento a dicho Acuerdo se encuentran atendiendo los comentarios recibidos y presentarán las acciones correspondientes en la respuesta de atención al Acuerdo en la sesión correspondiente del COCODI.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.</p>	<p>Riesgo Institucional 1.- Gestión del suelo ejecutada que no garantiza una oferta de suelo apta que contribuya a ordenar el crecimiento de las ciudades para consolidar y densificar las zonas urbanas.</p> <p>1.1 Reuniones periódicas de coordinación entre las unidades administrativas del INSUS involucradas en los proyectos de gestión de suelo 1.2.1 Impartición de cursos de capacitación y reuniones de coordinación, para el seguimiento al proceso de prospección e integración de proyectos de gestión del suelo.</p> <p>Riesgo Institucional 2.- Alcances de regularización limitados que no atienden al potencial existente.</p> <p>2.1.1 Realizar diagnóstico del inventario del equipo de medición y de cómputo y las gestiones que permitan un programa de respuesta pronta a las necesidades técnicas del Instituto. 2.1.1 Elaborar un programa de formación al personal técnico existente, de tal manera que les permita una capacitación permanente, que proporcione las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades concernientes a la revisión y/o integración de los trabajos técnicos. 2.3.1 A través de la actualización anual del Programa de Trabajo se dará seguimiento periódicamente a los avances presentados por las Representaciones Regionales en los procesos de regularización de los Programas Presupuestarios R003 Programa Nacional de Regularización de Lotes (Contratación Directa) y S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH).</p> <p>El resultado obtenido al 31 de marzo del 2024 del Sistema de Control Interno (SICOIN) con la carga de información de las 5 acciones de control que integran el PTAR, reflejo las 5 acciones en proceso reflejando un avance acumulado entre el 1% y 50%</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundieron a través del correo electrónico institucional las infografías referentes a el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron a través del correo electrónico institucional las infografías referentes a Denuncias del Comité de Ética y Reglas de Integridad de Control Interno.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundieron a través del correo electrónico institucional las infografías referentes a Denuncias del Comité de Ética y Reglas de Integridad de Control Interno.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron a través del correo electrónico institucional las infografías referentes a Denuncias del Comité de Ética y Reglas de Integridad de Control Interno.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron a través del correo electrónico institucional las infografías referentes al tema de conflictos de intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el segundo trimestre del 2024, se llevó a cabo el seguimiento al gasto operativo de las Representaciones del INSUS, radicándose lo suficiente para garantizar el cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios prioritarios. Los pasajes aéreos se compran con las líneas menos costosas, la adquisición de papelería se ha gestionado a través de la tienda digital, y se utilizan los medios electrónicos para el envío de información minimizando el gasto de servicio postal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al considerarse que el INSUS es una entidad de control indirecto presupuestalmente y su gasto de operación se ejerce primordialmente con recursos propios autogenerados mediante las acciones en los programas de regularización, al segundo trimestre de 2024, no se obtuvieron "ahorros", fundamentalmente por la baja captación de ingresos, la cual sólo permitió cumplir de manera suficiente con los compromisos de pago de los servicios básicos e indispensables de funcionamiento. Cabe mencionar que se continuó con la política de contención de gasto de conformidad a la Ley Federal de Austeridad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo, Almacenamiento en Centro de Datos, Servicios en la Nube, Servicios de capacitación, Servicios de Internet, Redes, Correo Electrónico, Impresión, digitalización y fotocopiado, Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), Cómputo Personal y Periféricos, Sistemas de Nómina y Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparten información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 52% de avance, se han reducido costos. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 40% de avance, se han reducido costos. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.</p>	<p>1.- Citas, mixto, 100% de avance, concluido 2.- Alta y gestión de usuarios, no se cuenta con servicio digital, 0% de avance, sin proyecto 3.- Línea de captura, presencial, 100% de avance, concluido 4.- Pago en línea, no se cuenta con servicio en línea, 0% de avance, sin proyecto 5.- Recepción de documentos, presencial, 100% de avance, concluido 6.- Ingreso de trámites, presencial, 100% de avance, concluido 7.- Gestión de trámites, presencial, 100% de avance, concluido 8.- Notificación electrónica, no se cuenta con servicio, 0% de avance, sin proyecto 9.- Resolución de trámites, presencial, 100% de avance, concluido 10.- Atención a inconformidades, mixto, 100% de avance, concluido 11.- Expediente digital, no se cuenta con el servicio, 0% de avance, sin proyecto 12.- Archivo digital, no se cuenta con el servicio, 0% de avance, sin proyecto 13.- Soporte y Atención, mixto, 100% de avance, concluido 14.- Encuesta de satisfacción, mixto, 100% de avance, concluido</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>Para el ejercicio 2024, se determinan los 5 procesos los cuales son PP1 Subsidios Otorgados. PP2 Gestión de Avalúos. PP3 Integración de Proyectos de gestión de suelo. PP4 Soporte Técnico y atención a usuarios. PP5 Capacitación.</p> <p>Durante la primera semana de abril de 2024, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con el personal de la Subdirección de Normatividad Administrativa, de la Oficina de Representaciones y Enlaces de las Unidades Administrativas, para la revisión de los avances en la implementación de las 8 acciones de mejora del PTCL en las que se revisó su implementación en cada uno, con la finalidad de homologar criterios para sustentar las acciones de mejora.</p> <p>El resultado obtenido del Sistema de Control Interno (SICOIN) con la carga de información de las Acciones de Mejora, tuvo un avance acumulado se reflejó en 8 acciones de mejora en proceso: 4 de ellas entre el 1% y 50% y 4 entre el 51% y 80%</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.</p>	<p>ACUERDO-COCODI-II-1-2024 Derivado de los resultados presentados en el cumplimiento de las metas programadas de los programas presupuestarios: R002-Programa para la Constitución de Reservas Territoriales Prioritarias para el desarrollo urbano ordenado. R003-Programa Nacional de Regularización de lotes. S213-Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH).</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se requiere que las Direcciones de Área del Instituto, informen cuales fueron las acciones implementadas para dar cumplimiento conforme a lo programado, a efecto de que no existan variaciones superiores o inferiores al 10%, reportadas en los indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se convocó mediante los oficios 1.1 /482/2024 al 1.1/491/2024 a los Representantes Regionales y a los Enlaces de Contraloría Social, en su carácter de Instancias Ejecutoras, a la "Capacitación para la mejora de la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social del PRAH ejercicio fiscal 2024". En atención al primer acuerdo de la Capacitación se remitieron vía correo electrónico con fecha del 22 de mayo del presente, diversos documentos de apoyo. Como cumplimiento al segundo acuerdo, se convocaron a través de los oficios 1.1/531/2024 al 1.1/540/2024 a los Representantes Regionales y a los Enlaces de Contraloría Social a la "Reunión para acordar las metas en materia de Contraloría Social del PRAH del ejercicio fiscal 2024 para la elaboración de los Programas de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE)"; reunión mediante la cual de acuerdo a las metas del PRAH a diciembre de 2024, solicitadas a la Dirección de Regularización a través del oficio 1.1/512/2024, se asignaron dichas metas por Entidad Federativa. Finalmente, se enviaron a través de los oficios 1.1/568/2024 al 1.1/578/2024, los PTIE a las 28 entidades federativas que cuentan con metas acordadas entre la Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras. Estos programas, se encuentran bajo el resguardo de las Instancias Ejecutoras para una posible solicitud de los Órganos Estatales de Control (OEC) así como para su carga en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante este trimestre, se realizaron 15 procedimientos de contratación, los cuales se realizaron de manera electrónica y fueron publicados en la plataforma de CompraNet, oportunamente.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En este trimestre, se participó en dos procedimientos de contratación consolidada con la Secretaría de la Función Pública (SFP), los cuales fueron: 1.- Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico, para el ejercicio fiscal 2025. 2.- Servicio de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025. 3.- Contratación Consolidada del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1.- Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, "Correo electrónico, WEB services de otras dependencias", no emplea mecanismos de autenticación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron a través del correo electrónico institucional las infografías referentes a Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética, en la cual se abordaron denuncias que fueron improcedentes, además de la admisión de una denuncia por presuntos actos contrarios al Código de Ética de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta del Insus.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El 14 de mayo del año en curso, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del Instituto Nacional del Suelo Sustentable. En dicha sesión se continuará con el seguimiento del Programa de Trabajo de cada una de las áreas, indicando la actualización o incorporación de la Normatividad que les aplique a cada una de ellas, y la actualización del Manual General de Organización y del Estatuto Orgánico del INSUS; Y así continuar con el seguimiento de lo que se ha incorporado en el Programa de Trabajo, para cumplir en tiempo y forma los objetivos normativos y metas Institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con número de oficio 1.5/0972/2024 de fecha 26 de abril del presente, se solicitó a las áreas del Instituto Nacional del Suelo Sustentable el seguimiento del Programa de Trabajo de los Procesos Sustantivos que aplican a cada una de las áreas y poder presentar la evidencia en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado del seguimiento del Programa de Trabajo de los Procesos Sustantivos del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) a la fecha la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos, se encuentra en el análisis de las propuestas y comentarios realizados por la Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Gestión del Suelo, Dirección de Regularización, Coordinación Operativa de Representaciones Regionales y la Coordinación Técnica, para la actualización del "Manual de Procedimientos para la validación de la Cartografía Urbana"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Diferencias en la distribución de plazas de conformidad al inventario de plazas. Lo cual se realizaron acciones como: Identificación de las plazas que se deberá cambiar de Zona. Se cargó el escenario de plazas para cambio de Código presupuestal de acuerdo con las aprobadas en la SHCP con vigencia 1 de mayo de 2024. Por lo que se logró integrar el 100% de las plazas de conformidad al inventario de plazas del Sector Central. Actualizar Unidades Administrativas (Alta y Baja), por lo anterior se realizaron acciones como: Identificación de las unidades Administrativas que se deberán dar de baja, alta o modificación, se envió en mayo oficio a la SEDATU de las Unidades Administrativas para alinear con la estructura aprobada en 2023, quedado el Sistema alineado con la Estructura Organizacional actual. Revisar Clasificación de Gabinete de Apoyo de acuerdo a la normatividad vigente, por lo que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>analizó la denominación, la adscripción y funciones de las plazas. Se realizó costeo de los puestos a tipificar de gabinete de apoyo, y se solicitó en el sistema SHCP cambio de códigos de 71 plazas. Después de la autorización de SHCP del cambio de código de 71 puestos operativos, sigue en espera la creación de un código de confianza nivel 6 con nombre diferente, sin afectación presupuestal. Queda pendiente la carga del escenario para el registro de 1 plaza de confianza a gabinete de apoyo y las 72 plazas a modificar. 1 puesto queda pendiente por estar enlazado con el Estatuto y requiere cambio de nombre y funciones.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>Diferencias en la distribución de plazas de conformidad al inventario de plazas. Lo cual se realizaron acciones como: Identificación de las plazas que se deberá cambiar de Zona. Se cargó el escenario de plazas para cambio de Código presupuestal de acuerdo con las aprobadas en la SHCP con vigencia 1 de mayo de 2024. Por lo que se logró Integrar el 100% de las plazas de conformidad al inventario de plazas del Sector Central.</p> <p>Actualizar Unidades Administrativas (Alta y Baja), por lo anterior se realizaron acciones como: Identificación de las unidades Administrativas que se deberán dar de baja, alta o modificación, se envió en mayo oficio a la SEDATU de las Unidades Administrativas para alinear con la estructura aprobada en 2023, quedado el Sistema alineado con la Estructura Organizacional actual.</p> <p>Revisar Clasificación de Gabinete de Apoyo de acuerdo a la normatividad vigente, por lo que se analizó la denominación, la adscripción y funciones de las plazas. Se realizó costeo de los puestos a tipificar de gabinete de apoyo, y se solicitó en el sistema SHCP cambio de códigos de 71 plazas. Después de la autorización de SHCP del cambio de código de 71 puestos operativos, sigue en espera la creación de un código de confianza nivel 6 con nombre diferente, sin afectación presupuestal. Queda pendiente la carga del escenario para el registro de 1 plaza de confianza a gabinete de apoyo y las 72 plazas a modificar. 1 puesto queda pendiente por estar enlazado con el Estatuto y requiere cambio de nombre y funciones.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>El Manual General de Organización del INSUS continúa en proceso de actualización.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).</p>	<p>Actualmente el INSUS cuenta con 11 inmuebles que abajo se mencionan, de los cuales 6 son edificios y 5 accesorias, y todos cuentan con avalúos:</p> <p>Inmuebles:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Oficinas Centrales ubicadas en Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. -Representación de la CDMX ubicada en Avenida División del Norte 3005 y 3007, Colonia la Cancelaria, Alcaldía Coyoacán, CDMX. -Representación Oaxaca, ubicada en Manuel Ávila Camacho Manzana 9, No. 500, Colonia Barrio Trinidad de las Huertas, Centro de Oaxaca de Juárez. -Valle del Yaqui No. 36, Col. Valle de Aragón Segunda Sección, C. P. 57100, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>-Villas del Descanso, ubicado en calle Peral S/N, lote uno, manzana 70, zona cuatro, fraccionamiento Pedregal de las Fuentes, sección Villas del Descanso, Código Postal 65000, Municipio de Jiutepec, Estado de Morelos.</p> <p>-Guerrero 333 ubicado en Av. Guerrero No. 333, Unidad Habitacional No. Dos Conjunto Urbano Presidente López Mateos, Nonoalco Tlatelolco, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.</p> <p>Accesorias:</p> <p>-Guerrero No. 325, Conjunto Urbano "Presidente Adolfo López Mateos", Col. Nonoalco Tlatelolco Alcaldía Cuauhtémoc,</p> <p>-Guerrero 380, Local Comercial 1, Sección E-F, Nonoalco Tlatelolco Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06900, CDMX.</p> <p>-Guerrero 380, Local Comercial 17, Sección E-F, Nonoalco Tlatelolco Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06900, CDMX. y Calle Dr. Arce, No. 91 Colonia Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX locales A y B.</p> <p>-ACCESORIA "A", Calle Dr. Arce, No. 91 Colonia Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.</p> <p>-ACCESORIA "B", Calle Dr. Arce, No. 91 Colonia Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el segundo trimestre, se dio seguimiento a las contrataciones y necesidades de las representaciones para la formalización de 3 nuevos contratos de los inmuebles arrendados para el ejercicio 2024, asimismo se solicitó el estricto apego a lo establecido en Materia Recursos Materiales y Servicios Generales y el Instituto Nacional de Administración de Bienes Nacionales. Actualmente se cuenta con una base de datos de los inmuebles propios y arrendados
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante este período, la Subdirección de Recursos Materiales exhortó a cada una de las Representaciones Regionales para que recaben y envíen la documentación de los inmuebles que ocupan con el fin de validar cada uno de ellos, con respecto a la superficie ocupada, de acuerdo al personal y la actividad requerida para su operación (uso administrativo y de atención). Asimismo, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en atención a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se exhortó a las Representaciones para que se verifique la superficie ocupada, a fin de que sea acorde a lo establecido en la tabla de superficie máxima a ocupar por Institución (SMOI)
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente el INSUS cuenta con una base de datos de cada uno de los inmuebles arrendados, asimismo se tienen convenios en algunos estados de la República para ocupar espacios en oficinas de estos en comodatos. El Instituto actualmente cuenta con 40 inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La contratación de los inmuebles se realiza con base en lo establecido en las Instancias Normativas de la Función Pública y del INDAABIN, en materia de bienes inmuebles, la cual rige las acciones que este Instituto lleva a cabo y en apego a la última actualización del ACUERDO por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el Diario Oficial el día 9 de octubre 2023

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>En la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el pasado 24 de agosto del 2023, se presentó la relación de los inmuebles, la cual consta de 11 inmuebles propios. Cabe mencionar que derivado de la extinción del Fideicomiso Fondo Nacional De Habitaciones Populares (FONAHPO), el citado Fideicomiso traspaso a este Instituto 2 inmuebles y 5 accesorias. Por lo cual este Instituto actualmente cuenta con los siguientes inmuebles:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Oficinas Centrales ubicadas en Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Clave catastral: 011229150005. -Representación de la CDMX ubicada en Avenida División del Norte 3005 y 3007, Colonia la Candelaria, Alcaldía Coyoacán, CDMX. Claves catastrales: 059978960009 y 059978610000. -Representación Oaxaca, ubicada en Manuel Ávila Camacho Manzana 9, No. 500, Colonia Barrio Trinidad de las Huertas, Centro de Oaxaca de Juárez. Clave catastral: 69957. -Valle del Yaqui No. 36, Col. Valle de Aragón Segunda Sección, C. P. 57100, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México. Clave catastral: 0870341403000000. -Villas del Descanso, ubicado en calle Peral S/N, lote uno, manzana 70, zona cuatro, fraccionamiento Pedregal de las Fuentes, sección Villas del Descanso, Código Postal 65000, Municipio de Jiutepec, Estado de Morelos. Clave catastral:1400-05-061-001 -Guerrero 333 ubicado en Av. Guerrero No. 333, Unidad Habitacional No. Dos Conjunto Urbano Presidente López Mateos, Nonoalco Tlatelolco, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Clave catastral:004240010001 <p>Accesorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Guerrero No. 325, Conjunto Urbano "Presidente Adolfo López Mateos", Col. Nonoalco Tlatelolco Alcaldía Cuauhtémoc, Clave catastral: 004202012953 -Guerrero 380, Local Comercial 1, Sección E-F, Nonoalco Tlatelolco Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06900, CDMX. Clave catastral: 013144012898 -Guerrero 380, Local Comercial 17, Sección E-F, Nonoalco Tlatelolco Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06900, CDMX. y Calle Dr. Arce, No. 91 Colonia Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX locales A y B. Clave catastral: 013144013052 -ACCESORIA "A", Calle Dr. Arce, No. 91 Colonia Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Clave catastral: 009-067-06-027-8 -ACCESORIA "B", Calle Dr. Arce, No. 91 Colonia Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Clave catastral:009-067-06-028-6

Procuraduría Agraria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Comité de Ética de la Procuraduría Agraria, durante el segundo trimestre de 2024 promovió la participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción, a través de 5 cápsulas informativas enviadas vía correo electrónico. Asimismo, el "Posicionamiento de cero tolerancia a los actos de corrupción", se ha difundido de forma proactiva al interior de la Institución; mismo que, se encuentra disponible en la página de la Procuraduría Agraria en el apartado de Acciones y Programas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el orden del día del COCODI invariablemente se da seguimiento al desempeño institucional de los programas presupuestarios, su comportamiento presupuestal, cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Se acordó realizar un ajuste a la meta del indicador "Porcentaje de Servicios de representación legal concluidos", la cual se solicitó a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se da seguimiento a la Matriz de Riesgos actualizada, la cual se fortaleció al incluir los 10 riesgos institucionales hasta ahora identificados; 3 de ellos clasificados Por Mayores; 6 Por Medianos y 1 Por Menor.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	- La Coordinación General de Oficinas de Representación, durante el segundo trimestre, a través del oficio CGOR4T/0647/2024, instruyó a las 32 Representaciones de la Procuraduría Agraria difundir en las celebraciones de Consejo Técnico Estatal el video denominado "La integridad y principios éticos de los servidores públicos." Asimismo, a través del oficio CGOR4T/DSC/0308/2024, se solicitó a la Dirección de Informática de la Procuraduría Agraria, difusión del material a través del correo electrónico institucional a los servidores públicos adscritos a la estructura territorial por medio del correo denominado "Información de la Procuraduría Agraria", misma que se realizó de manera semanal, contando con el oficio de solicitud, correo electrónico, material de difusión y correos electrónicos remitidos a la estructura territorial. - La Dirección de Recursos Materiales atendió 2 Observaciones Correctivas de los Resultados Definitivos del Acto de Fiscalización 2024-15QEZ-OICE-AUD-002.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.	- El Comité de Ética de la Procuraduría Agraria, durante el segundo trimestre de 2024 difundió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores, a través de correo electrónico, dicho correo está vinculado a la Plataforma, para que se pueda tener acceso siempre inmediato; asimismo, se difundió la invitación para inscribirse al curso "Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Por otra parte, la liga de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se encuentra disponible en la página de la Procuraduría Agraria en el apartado de Portal de Integridad, en el Módulo de "Procedimiento de Denuncias", así como en la Mesa de Servicios de la Secretaría General.</p> <p>- La Coordinación General de Oficinas de Representación, en este segundo trimestre a través del oficio No. CGOR4T/705/2024, dirigido a los 32 Representantes de la Procuraduría Agraria solicitó continuar con la difusión de la Campaña Cero Tolerancia a la Corrupción y Fortalecimiento a la Difusión de la gratuidad de los servicios que se brindan a los sujetos agrarios de forma precisa la difusión de la plataforma Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, para lo cual se les proporciono un cuestionario en de plataforma FORMS que puede ser consultada en la siguiente liga electrónica: https://forms.office.com/r/SS6unFfbFD, contando al corte del 30 de junio con 161 registros, por lo que se cuenta con oficio, correo de envió, reporte en PDF y Excel de cuestionario y evidencia digital remitida respecto de los oficios entregados a los Comisariados Ejidales de la existencia de la Plataforma Alertadores Agrarios Internos y Externos de la corrupción de la Secretaria de la Función Pública.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>La Dirección de Capacitación promovió la impartición de 65 cursos abordando los siguientes temas:</p> <p>El ABC de la igualdad y la no discriminación; Administración Pública Federal libre de violencia. Combate al acoso sexual y al hostigamiento sexual; Agenda 2030 para el desarrollo sostenible y la igualdad de género; Alto a la violencia contra las mujeres en internet; Aspectos generales de Derechos Humanos; Auditorías financieras y de cumplimiento; Autonomía y derechos humanos de las mujeres; Claves para la atención pública sin discriminación; Constructor de paz; Contrataciones públicas; Curso básico de derechos humanos; Derechos humanos de los grupos en situación de vulnerabilidad; Derechos humanos de los pueblos y comunidades indígenas; Derechos humanos desde la perspectiva de género; Derechos humanos y competencias socioemocionales; Derechos humanos y competencias socioemocionales; Derechos humanos y género; Derechos humanos y violencia; Derechos humanos, medio ambiente y sustentabilidad; El derecho a la igualdad y no discriminación de la población afroamericana; Derechos humanos en el Servicio Público; Desarrollo de habilidades directivas; Desarrollo integral con perspectiva de derechos humanos; Desarrollo integral con perspectiva de derechos humanos; Discriminación, discursos de odio y alternativas incluyentes; Diversidad sexual y derechos humanos; Ética en la Administración Pública Federal; entre otros.</p> <p>La Unidad de Transparencia en el segundo trimestre, elaboró y remitió 14 Cápsulas informativas a todo el personal de Oficinas Centrales, promoviendo el Derecho de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Rendición de Cuentas, Protección de Datos Personales, Combate a la Corrupción y mediante la capacitación en los siguientes cursos: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, teniendo como resultado 1 constancia de acreditación por parte del INAI.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Comité de Ética de la Procuraduría Agraria, durante el segundo trimestre ha difundido, a través de correo electrónico a los servidores públicos 14 capsulas informativas, referentes al conflicto de intereses en el ejercicio del servicio público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Del 15 de abril 30 de mayo, se enviaron 18 correos electrónicos a los servidores públicos de la PA para que cumplan con esa responsabilidad en el mes de mayo, Asimismo, al personal de nuevo ingreso se le invita a presentar su declaración patrimonial. Con fecha 3 de junio se informó al personal de la Procuraduría Agraria el cumplimiento del 100% de esta responsabilidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética de la Procuraduría Agraria, durante el segundo trimestre difundió a través del Portal de Integridad, en el módulo capacitación, el curso denominado: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, impartido por la SFP. Asimismo, a través de la Dirección de Capacitación, gestionó la inscripción de las personas servidoras públicas de la Procuraduría Agraria a dicho curso..
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética de la Procuraduría Agraria, durante el segundo trimestre de 2024 difundió vía correo electrónico la Guía para la Identificación y Gestión de Conflicto de Interés, así como 7 cápsulas informativas relativas al tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De conformidad al artículo 47 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria se hizo del conocimiento al Órgano Interno de Control Específico de esta institución, de 24 asuntos relacionados con la probable comisión de faltas administrativas de servidores públicos de la Procuraduría Agraria y en términos de lo establecido en el artículo 96 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos se rindieron 7 informes a dicho Órgano Interno de Control Específico.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Entre las medidas para racionalizar el gasto se encuentra el uso intensivo de las TIC's, así como el uso eficiente de los servicios generales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> - Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. - Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. - Servicios en la Nube, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. - Servicios de capacitación, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. - Servicios de Internet, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. - Transición a IPv6, no comparte información, sin capacidades propias, 30% de avance, sin reducción de costos. - Redes, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> - Seguridad de la información, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. - Correo Electrónico, si comparte información, Información relativa a las actividades sustantivas de las áreas, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. - Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. - Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. - Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. - Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. - Sistemas de Nómina, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. - Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Citas, Mixta, 100% de avance, Concluido - Alta y gestión de usuarios, Mixto, 100% de avance, Concluido - Línea de captura, No existe, 0% de avance, No se utiliza - Pago en línea, No Aplica, 0% de avance, No Aplica - Recepción de documentos, No Aplica, 0% de avance, No aplica - Ingreso de trámites, No Aplica, 0% de avance, No aplica - Notificación electrónica, No aplica, 0% de avance, No Aplica - Resolución de trámites, No Aplica, 0% de avance, No Aplica - Atención a inconformidades, Mixto, 100% de avance, Concluido - Expediente digital, No Aplica, 0% de avance, No Aplica - Archivo digital, No Aplica, 0% de avance, No Aplica - Soporte y Atención, Telefónica, 100% de avance, Concluido - Encuesta de satisfacción, Presencial, 100% de avance, Concluido.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Derivado de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, se formuló el PTCI 2024 con 25 acciones de mejora, a las cuales se les da seguimiento y atención a observaciones del OICE.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural en atención al mecanismo para el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) del programa E003 Ordenamiento y Regulación de la Propiedad Rural, continuó con la colaboro en la elaboración del Diagnóstico del programa, así mismo estableció coordinación con la unidad responsable del programa para continuar con la revisión de los lineamientos.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	Se presentaron en la segunda sesión ordinaria del COCODI el seguimiento al cumplimiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	las metas de indicadores correspondiente a los programas que opera la institución y a fin de cumplir con las metas establecidas contempladas con los ajustes realizados por las áreas responsables.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Coordinación General de Oficinas de Representación, durante el segundo trimestre remitió a los 32 Representantes de la Procuraduría Agraria, mediante oficio No. CGOR4T/0647/2024 material para "Difusión de la gratuidad de los servicios en las áreas de atención al público a efecto de que los mismos se difundieran en las diversas áreas de atención al público de cada Representación, Residencia y/o Módulo de Atención, contando con el oficio, correo electrónico de envío, material de difusión y evidencia fotográfica de algunas Representaciones. Asimismo, se difundió a través de las redes sociales material alusivo a la "Sensibilización de los servidores públicos para que se conduzcan con integridad y apego a los principios éticos, impulsando así la difusión de la gratuidad de los servicios", por lo que se cuenta con el oficio de referencia, correo electrónico de envío y evidencia de redes sociales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<ul style="list-style-type: none"> - En el segundo trimestre se reportan un total de 171 contrataciones celebradas a través de la Plataforma Procura México de Tienda Digital del Gobierno Federal (TDGF). - Se comunica que en oficinas centrales no se generaron incidencias, por lo que respecta a las Representaciones de la Procuraduría Agraria, se informa que, se tienen 21 incidencias pendientes de atención, por lo que continúan las gestiones para la eliminación de las mismas. - Se formalizaron un total de 53 contrataciones en CompraNet. - Se informó a través del Módulo PAAASOP de CompraNet, las modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público correspondiente a los meses de abril, mayo y marzo de 2024. - Se reportan 11 trámites de los Módulos de CompraNet, como se describen a continuación: Trámites de alta y modificación en CompraNet: Ciudad de México (2); Morelos (1); Nayarit (2); San Luis Potosí (1); Tamaulipas (1) Yucatán (2) y se gestionaron Bajas en Ciudad de México (1) y Morelos (1).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>Se informó a través del Módulo PAAASOP de CompraNet, las modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público correspondiente a los meses de abril, mayo y junio de 2024.</p> <p>En el Segundo Trimestre se reportan cuatro contrataciones formalizadas a través de procedimiento consolidado, con los números de contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 03/DGA/DP/2024 Servicio de Suministro de Vales de Despensa, Electrónicos y/o Impresos en Papel para las Prestaciones Mensuales y/o de Única Ocasión para el Ejercicio Fiscal 2024. - 05/DGA/DRMS/2024 Servicio de Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico, para el Ejercicio Fiscal 2024 (Adjudicado a EDENRED MEXICO, S.A. DE C.V.) - 09/DGA/DRMS/2024 Servicio de Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico, para el Ejercicio Fiscal 2024 (Adjudicado a PEMEX TRI) - 20/DGTIC/DI/2024 Servicio de Telefonía Local Digital, Larga Distancia Internacional y 01-800 para Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU); Fideicomiso Fondo Nacional de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Fomento Ejidal (FIFONAFE); Registro Agrario Nacional (RAN) y Procuraduría Agraria (PA). El uso de la Suite de Microsoft Office 365 ayuda a reducir gastos ya que evitan el uso de papel, traslados, envíos. etc. En ese sentido se registran usuarios en Microsoft Outlook por 76,060, usuarios de Word, 71,369 de Excel, 54,068 de PowerPoint 8,294 OneNote 223 y 79,984 de Teams. Lo cual permite reducir el costo de los recursos materiales y servicios de la PA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de la Procuraduría Agraria, durante el segundo trimestre difundió 35 cápsulas informativas relacionadas a: 1. Código de Conducta; 2. Derechos de las niñas, niños y adolescentes; 3. Principio de Honradez; 4. Principio de Imparcialidad como Servidor Público; 5. Principio de Transparencia; 6. Regla de integridad de "Procesos de evaluación"; 7. Confidencialidad en la atención de denuncias; 8. Micrositio de Ética Pública; 9. Portal de Integridad; 10. Protocolo Discriminación; 11. Discriminación contra las mujeres; 12. Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal; 13. Las palabras también discriminan; 14. Personas Consejeras; 15. Discapacidad y derechos; 16. Tríptico "Decálogo del Buen Servir"; 17. Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; y 18. Atención a denuncias de hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de la Procuraduría Agraria, con la finalidad de fortalecer la operación del mismo, durante el segundo trimestre dio puntual cumplimiento a las actividades enmarcadas en el Tablero de Control para la Evaluación Anual de los Comités de Ética, 2024, emitido por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Dirección de Capacitación promovió la impartición de 65 cursos abordando los siguientes temas: Combate al acoso sexual y al hostigamiento sexual; Alto a la violencia contra las mujeres en internet; Aspectos generales de Derechos Humanos; Auditorías financieras y de cumplimiento; Autonomía y derechos humanos de las mujeres; Claves para la atención pública sin discriminación; Contrataciones públicas; Curso básico de derechos humanos; Derechos humanos de los grupos en situación de vulnerabilidad; Derechos humanos de los pueblos y comunidades indígenas; Derechos humanos desde la perspectiva de género; Derechos humanos y competencias socioemocionales; Derechos humanos y género; Derechos humanos y violencia; El derecho a la igualdad y no discriminación de la población afromexicana; Derechos humanos en el Servicio Público; Desarrollo de habilidades directivas; Desarrollo integral con perspectiva de derechos humanos; Desarrollo integral con perspectiva de derechos humanos; Discriminación, discursos de odio y alternativas incluyentes; Ética en la Administración Pública Federal; entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se registraron en el SANI las caratulas de vigencia de las siguientes de normas: Políticas para el suministro de los bienes de consumo a través de Almacén; Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión del Servicio Profesional Agrario de Carrera; Acuerdo por el que se asigna a la oficina del Procurador Agrario, la Unidad de Transparencia de quien dependerá directamente y se integra formalmente el Comité de Transparencia de la Institución; Manual de Procedimientos de la Dirección de Capacitación; Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Licencias Con Goce de Sueldo; Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Licencias Sin

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Goce de Sueldo; Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Delegaciones; Manual de Instalación y Operación de Módulos de Atención de la Procuraduría Agraria; Manual de Procedimientos de la Dirección General de Administración; Acuerdo por el que se delega a los titulares o encargados de las delegaciones de la Procuraduría Agraria, la facultad de celebrar contratos y convenios para la prestación de servicios, para la adquisición de bienes y para el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, necesarios para el adecuado funcionamiento de esas unidades administrativas; Manual de Organización Específico de la Dirección de Informática; Manual de Organización Específico Visitadurías Especiales; Manual de Procedimientos de Visitadurías Especiales; Lineamientos para dar cumplimiento a los asuntos del Sistema de Control de Gestión de la Oficina del C. Procurador Agrario; Manual de Normas Internas para el Manejo y Control de las operaciones bancarias de la Procuraduría Agraria; Manual de Organización Específico Subprocuraduría General; Manual de Organización de la Dirección General de Administración; Oficio Circular No. PA/006/2019; Manual de Procedimiento en Materia Laboral; Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en La Procuraduría Agraria; Manual de Organización del Órgano Interno de Control en la Procuraduría Agraria; Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos; Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización y la actualización del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Se registraron en el SANI las caratulas de vigencia de las siguientes de normas: Políticas para el suministro de los bienes de consumo a través de Almacén; Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión del Servicio Profesional Agrario de Carrera; Acuerdo por el que se asigna a la oficina del Procurador Agrario, la Unidad de Transparencia de quien dependerá directamente y se integra formalmente el Comité de Transparencia de la Institución; Manual de Procedimientos de la Dirección de Capacitación; Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Licencias Con Goce de Sueldo; Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Licencias Sin Goce de Sueldo; Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Delegaciones; Manual de Instalación y Operación de Módulos de Atención de la Procuraduría Agraria; Manual de Procedimientos de la Dirección General de Administración; Acuerdo por el que se delega a los titulares o encargados de las delegaciones de la Procuraduría Agraria, la facultad de celebrar contratos y convenios para la prestación de servicios, para la adquisición de bienes y para el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, necesarios para el adecuado funcionamiento de esas unidades administrativas; Manual de Organización Específico de la Dirección de Informática; Manual de Organización Específico Visitadurías Especiales; Manual de Procedimientos de Visitadurías Especiales; Lineamientos para dar cumplimiento a los asuntos del Sistema de Control de Gestión de la Oficina del C. Procurador Agrario; Manual de Normas Internas para el Manejo y Control de las operaciones bancarias de la Procuraduría Agraria; Manual de Organización Específico Subprocuraduría General; Manual de Organización de la Dirección General de Administración; Oficio Circular No. PA/006/2019; Manual de Procedimiento en Materia Laboral; Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control de La Procuraduría Agraria; Manual de Organización del Órgano Interno de Control en la Procuraduría Agraria; Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos; Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización y la actualización del Manual de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Organización Específico de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural. Se llevó a cabo la actualización del Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria (MUPSPA), la cual consistió en modificar los procesos de conciliación y servicios periciales, así como actualizar los formatos utilizados y se encuentra en proceso de atención por parte de las áreas sustantivas los comentarios emitidos por el OICE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	1) En el periodo que se reporta no se presentaron movimientos de autorización de plazas o renunciaciones de personal de honorarios ni de eventuales. 2) Plazas Chofer SPS 36: Se solicitó y registró a través del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP), el movimiento denominado MOV-2024-15-QEZ-2 correspondiente al nivel 8 un total de 218 plazas, por cambio de código de puesto, de chofer SPS-36 a Técnico Superior, mismo que fue registrado el viernes 26 de abril de 2024 y autorizado el miércoles 29 de mayo de 2024. 3) Plazas de Gabinete de Apoyo: Se tienen identificados los puestos de Gabinete de Apoyo, una vez que se finalice el escenario "ACT_GGN_CP2405072055" se procederá a realizar la generación del mismo en el sistema RHnet de la Secretaría de la Función Pública. 4) Actualización y registro de plazas en el sistema RHnet: En seguimiento a las continuas reuniones de trabajo entre el personal de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano (SEDATU), la Secretaría de la Función Pública y la Procuraduría Agraria (P.A.), así como a los diversos intercambios de correos del 03, 10 y 20 de mayo, relativas al escenario denominado "ACT_GGN_CP2405072055 en la modalidad de Relatoría, me permito hacer de su conocimiento los avances realizados: A través de Oficio No. SG/1064/2024 del 08 de mayo del 2024, se informa a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), sobre la carga masiva del escenario "ACT_GGN_CP2405072055" para alinear la estructura presupuestal y la estructura organizacional de la Procuraduría Agraria. En seguimiento a las acciones, se envía con oficio No. SG/1138/2024 del 30 de mayo del 2024, anexando Relatoría firmada por el Secretario General y el Titular del Órgano Interno de Control Especifico, Formato de Elementos de Contribución y evidencias documentales, a efecto de recabar la firma del TUAJ de SEDATU. No omito mencionar que, en alcance se remite Oficio No. SG/1219/2024, mediante el cual se le solicita a la SEDATU, se realicen las gestiones ante la SFP a fin de ingresar el escenario "ACT_GGN_CP2405072055" con vigencia a partir del 01 de Julio de 2024 (Se encuentra en revisión).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI se propuso que se realizara la promoción entre los servidores públicos de la Procuraduría Agraria la presentación de la Declaración de la Situación Patrimonial y de Intereses durante el mes de mayo, a lo cual se concluyó con el 100 % que presentaron su declaración correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A la fecha del presente reporte, se hace del conocimiento que se cuenta con información vigente de los 128 inmuebles que ocupa la Procuraduría Agraria en Representaciones y Oficinas Centrales, los cuales cuentan con el dictamen valuatorio respectivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La DRMS mediante oficio DRMS/413/2024 y correos electrónicos solicita a las Representaciones de la Procuraduría Agraria, el cumplimiento de los procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información inmobiliaria a efecto de que se integren a los expedientes de inmuebles que obran en cada Representación. Cabe destacar que las Representaciones han informado el cumplimiento de normatividad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se mantiene el inmueble propio, el cual corresponde al ubicado en Motolinía No.11, Colonia Centro, C.P. 06600 en Ciudad de México.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante oficio DRMS/413/2024, la DRMS reitero el seguimiento y solicitud del envío de contratos de arrendamiento formalizados durante el ejercicio 2024 y remitir el comprobante de registro en cumplimiento a los Lineamientos establecidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el segundo trimestre se formularon 55 consultas, de conformidad con el reporte de contratos de arrendamiento celebrados en las Representaciones.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Procuraduría Agraria gestionó ante el INDAABIN el cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>Número total de bienes inmuebles inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio: 1 inmueble que se encuentra ubicado en Motolinía No.11, Colonia Centro, C.P. 06600 en Ciudad de México, representa la totalidad de inmuebles con que cuenta la Procuraduría Agraria, por lo que representa la información que se reporta en cada ejercicio fiscal.</p> <p>Número total de bienes inmuebles que tiene en arrendamiento: 116 inmuebles en Arrendamiento que corresponden a las Representaciones de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Ciudad de México, Coahuila, Colima, Durango, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Zacatecas y Oficinas Centrales, representa la totalidad de la información que se reporta en cada ejercicio fiscal.</p> <p>Número total de bienes inmuebles que tiene en comodato: 7 en comodato gratuito que representan la totalidad de la información que se reporta en cada ejercicio fiscal.</p> <p>Número total de inmuebles que tienen destino de hecho: 1 inmueble que corresponde a la Representación de Morelos, representa la totalidad de la información que se reporta en cada</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>ejercicio fiscal.</p> <p>Número de inmuebles que es de tipo federal compartido: 1 inmueble que corresponde a la Representación de Veracruz, representa la totalidad de la información que se reporta en cada ejercicio fiscal.</p> <p>Se continua actualizando la Base de datos de seguimiento con el estatus de bienes inmuebles de uso federal 2024 y se solicitó a las Representaciones de la Procuraduría Agraria evidencia de registro de sus contratos de arrendamiento y cumplir con el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y las Normas y Procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal y finalmente, se actualiza la Base de datos de seguimiento con el estatus de bienes inmuebles de uso federal 2024 .</p>

RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.</p>	<p>OFICINAS CENTRALES De abril a junio de 2024 la SEMARNAT atendió Peticiones Ciudadanas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresadas a través de la Presidencia de la República, un total de 143 (100 % atendidas). 2. Mediante el Buzón Ciudadano ingresaron un total de 999 (100% atendidas). <p>En el PEF para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023, no se consideraron recursos para el programa presupuestario U020 "Conservación y aprovechamiento Sustentable de la Vida Silvestre", por lo que, ante la ausencia de recursos para la operación de dicho programa, no hay materia para reportar la conformación de Comités de Contraloría Social este año.</p> <p>ASEA La ASEA no es responsable de programas sociales y, por ende, no le es aplicable la Contraloría Social ni cuenta con padrones de beneficiarios. En este mismo sentido, la Agencia no aplica ni cuenta con mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de recursos públicos en el marco de programas sociales; no obstante, se cuenta con diversos medios de interlocución con la ciudadanía, para la captación de quejas, denuncias, sugerencias y peticiones, así como, para fortalecer la rendición de cuentas, mismos que se detallan mediante nota adjunta.</p> <p>CONAGUA Para el ejercicio fiscal 2024 se promueven acciones de Contraloría Social en el OCAVM, mediante la entrega de un tríptico a la población interesada con información relacionada al programa y a los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social</p> <p>Difusión a nivel nacional, de los documentos normativos de la contraloría social del PROAGUA. Constitución de 69 comités de contraloría social. Registro en el SIIPP-G del padrón de beneficiarios. Publicación en el SIPOT, de la información correspondiente al ejercicio de los recursos presupuestales.</p> <p>CONANP En el segundo trimestre de 2024 se reportaron las siguientes acciones:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>En el mes de abril, la Secretaría de la Función Pública (SFP), validó los documentos normativos de Contraloría Social del PROCODES y del PROREST ETM y CC 2024, mismos que se publicaron en la página electrónica de la CONANP para su difusión al público en general y se enviaron a las Direcciones Regionales y de ANP para su instrumentación.</p> <p>En el mes de mayo, la SFP capacitó al personal de la DGOR y de las 9 Direcciones Regionales en el uso del SICS en los perfiles de Instancia Normativa e Instancia Ejecutora.</p> <p>PROFEPA En la página electrónica oficial de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, se encuentra el vínculo "Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas SIDEC" a través del cual, cualquier ciudadano puede reportar presuntas irregularidades por parte de servidores públicos en el uso de los recursos públicos destinados a este Órgano Desconcentrado.</p> <p>Aunado a ello, se señalan los datos de contacto del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recurso Naturales.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>OFICINAS CENTRALES En la segunda sesión ordinaria del COCODI, se establecieron dos acuerdos , para el seguimiento de los programas presupuestarios, se enviaron oficios a las áreas involucradas en el desempeño deficiente de los indicadores para solicitarles explicación a detalle del resultado 2023 y las acciones que implementaran para corregir el comportamiento. Se recibieron las respuestas hasta el 30 de junio del CECADESU, DGIRA y DGVS que serán presentadas en la próxima sesión de COCODI.</p> <p>ASEA En el periodo se tomó un acuerdo. En el acuerdo ASEA 01/17-06-2024, relacionado con el Programa Presupuestario G031 "Regulación, Gestión y Supervisión del Sector Hidrocarburos", derivado de las variaciones de más del 10% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecieron las acciones siguientes: "informar e implementar acciones específicas para ajustar su meta, evitar su recurrencia y/o realizar acciones con el fin de que al cierre del ejercicio se cumpla con las metas programadas".</p> <p>Se atendieron cero acuerdos relacionados con el Pp G031.</p> <p>CONAGUA Compromiso no aplicable o sin avances que reportar</p> <p>CONANP En el segundo trimestre de 2024 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2023 realizada el 06 de junio, y tampoco existen acuerdos derivados de sesiones anteriores.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>PROFEPA En la 2a. Sesión de COCODI realizada en el mes de junio, se formalizó el ACUERDO PROFEPA 01/18-06-2024 "De los 7 indicadores que presentan variaciones de +/- 10 puntos porcentuales respecto del cumplimiento de la meta programada, relativos al Programa presupuestario G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"; implementar acciones específicas para ajustar su meta, evitar su recurrencia y/o realizar acciones, a fin de que al cierre del ejercicio se cumpla con las metas determinadas".</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>OFICINAS CENTRALES En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal (PTAR remitido mediante oficio UAF/500/273/2024) , ni se registró la materialización de alguno.</p> <p>ASEA En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.</p> <p>Como parte de la 2a sesión del COCODI celebrada el 17 de junio, se presentó el primer reporte de avances trimestral del PTAR 2024, mediante el cual se informó el estatus de las acciones de control determinadas para administrar los riesgos prioritarios de la ASEA. De igual manera, se informó que continuaba vigente el estatus de riesgos por mayores identificado en el primer trimestre del año, es decir, se continua sin riesgos dentro de esta categoría.</p> <p>CONAGUA Compromiso no aplicable o sin avances que reportar</p> <p>CONANP En el trimestre no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.</p> <p>PROFEPA En el trimestre, no se han identificado riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>OFICINAS CENTRALES La ASF revisa la información remitida para la atención de las 23 recomendaciones establecidas para las auditorías 349 y 350 de la fiscalización de la Cuenta Pública 2022. Asimismo, se realizan los trabajos para la atención de los hallazgos preliminares de las auditorías 378, 379, 380 y 381 que forman parte de la fiscalización de la Cuenta Pública 2023. Por su parte, los actos realizados por la SFP, así como por las Áreas de Especialidad del Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales, tiene un avance de cumplimiento total de las observaciones realizadas al 30 de junio de 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>ASEA Al cierre del segundo trimestre de 2024, se informa que la ASEA no cuenta con observaciones o recomendaciones derivadas de actos de fiscalización en proceso o pendientes de atención.</p> <p>CONAGUA 1.- Al 30 de junio del 2024, se tuvo un total de 491 observaciones ° SFP: 60 observaciones. ° OICE: 108 observaciones. ° ASF: 323 acciones / observaciones</p> <p>2.- Al 30 de junio del 2024, de las observaciones/acciones pendientes y atendidas respecto a las generadas: ° SFP: Solventadas 27, Pendientes 33. ° OICE: Solventadas 0, Pendientes 108. ° ASF: Solventadas 8, Pendientes 315. Total: Solventadas 35, Pendientes 456.</p> <p>CONANP Al Segundo Trimestre 2024, el Área de Especialidad en Fiscalización informa que la CONANP, tiene 4 observaciones determinadas al 28 de junio 2024 a saber: 3 observaciones de la Dirección General de conservación 1 observación derivada del Despacho de Auditoría Externa</p> <p>PROFEPA Informac. UAF y donde funge como Enlace Seguimiento a la ASF determinó a la UAF, 12 Recomend. y 4 Pliegos de Observac. de la Audit 239 Gest Financ. Audit. 2024-016-E00-OEF-AUD-001, 30 del 04 determino 3 recomendac. relac. con Multas En proceso: UAG-EPP-002-2024 Evaluac. de la Polit. de Protec. del Medio Ambiente por la U. de Audit.Guber. de SFP Dictaminac. los edos financ. contabl y presup. 1 -01 al 31 -12-2023 y edos financ. contab 1 -01 al 30 -06-2024, por SFP Visita de Mejora Procesos y Normas Internas por U. Control y Mejora de la APF de SFP. Auditoría 267 "Gest. Financ." por ASF.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>OFICINAS CENTRALES 1. Saldo inicial Núm. de contratos registrados en bitácora 1, Porcentaje respecto del total de contratos: 100%, Monto de los contratos en bitácora: \$ 41,308,956.00 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:1, Porcentaje:50%, Monto de los contratos: \$34,482,758.62 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos:2, Porcentaje:66%, Monto de los contratos: \$46,600,940.63</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2. Saldo final Núm. de contratos registrados en bitácora: 4, Porcentaje respecto del total de contratos:66% Monto de los contratos en bitácora: \$122,392,655.25</p> <p>ASEA Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$ 42,683,211.00 sin IVA</p> <p>Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$42,683,211.00 sin IVA</p> <p>El detalle de la información solicitado por la SHCP mediante instructivo, podrá ser consultado en nota adjunta.</p> <p>CONAGUA Registro en Bitácora Electrónica de Adquisiciones: 1. Saldo inicial del trimestre: N. de contratos en bitácora: 3, Porcentaje respecto del total de contratos: 20.00 %, Monto de los contratos en bitácora: \$ 1,359,688,425.79</p> <p>En el trimestre: Núm. total de contratos en bitácora: 4, % del total de contratos: 6.66 %, Monto de contratos en bitácora cerrados: \$ 461,664,455.72 2. Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 7 % del total de contratos: 9.09% Monto de contratos en bitácora: \$1,821,352,881.51</p> <p>La descripción de avances se adjunta en nota como parte de la evidencia.</p> <p>CONANP En el Segundo Trimestre del 2024, se realizó el Contrato CONANP/011/2024, con Talleres Gráficos de México por un importe de \$ 36,215,200.00 (Treinta y seis millones doscientos quince mil doscientos pesos 00/100 M/N).</p> <p>PROFEPA Se reportaron los dos contratos susceptibles de registrarse en la BESA.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Las cantidades señaladas son con IVA incluido y corresponden al monto máximo de cada contrato. El contrato registrado en el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, fue al amparo de un Contrato Marco.</p> <p>Se adjunta como evidencia la captura de pantalla del Sistema BESA ya como parte del Sistema CompraNet, donde aparecen los dos contratos registrados en este Trimestre.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.	<p>OFICINAS CENTRALES Se tiene constancia de 3 personas servidoras públicas que realizaron acciones de capacitación en el curso "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción".</p> <p>ASEA 1. Se difunden diversos materiales con relación a la plataforma de "Alertadores Ciudadanos" y el "Protocolo de protección de personas alertadoras de la corrupción", por ejemplo, mediante los pizarrones y pantallas de la Institución.</p> <p>2. La Agencia realizó la invitación a las personas servidoras públicas a realizar el curso "Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción", a través de la plataforma SICAVISP; en ese sentido, se informa que, durante el periodo que se reporta se capacitó a 4 personas servidoras públicas.</p> <p>CONAGUA Se difundió en fondo de pantalla a los servidores públicos de la Conagua la plataforma ciudadana para alertar actos graves de corrupción, los días 26, 27 y 28 de junio de 2024. Se difundió la capacitación que imparte la Secretaría de la Función Pública del tema del Sistema de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la Corrupción, para que los servidores públicos de la Conagua tomen el curso en el mes de julio de 2024.</p> <p>CONANP En el segundo trimestre 2024, se realizó la difusión correspondiente al material gráfico de la campaña Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción con 151 correos electrónicos, enviados a través del correo comitedeetica@conanp.gob.mx</p> <p>PROFEPA Durante el segundo trimestre de 2024, se difundió de manera periódica, a través de correos electrónicos de Comunicación Interna, en por lo menos 6 veces, material referente al uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>OFICINAS CENTRALES 1. El Cuarto Plan de Acción de México (4PA) de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) concluyó . 2. Se cumplió con el diseño e implementación de una plataforma digital para monitorear la implementación de las recomendaciones de los 4 Consejos Consultivos analizados:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>3. Se insertó en la página Web de la SEMARNAT una liga para acceder a los resultados de los compromisos del Sector Ambiental en el Cuarto Plan de Acción" de la AGA.</p> <p>4. Respecto al compromiso 10. "Fortalecimiento de la Transparencia del Sector Forestal" en el marco del 4PA de AGA, los Grupos de Monitoreo no sesionaron</p> <p>ASEA 1. La ASEA participa en las acciones de la Alianza por el Gobierno Abierto cumpliendo con los acuerdos tomados en el Grupo de Monitoreo del Sector Forestal, específicamente con el Índice de Transparencia de Recursos Naturales. 2. Durante el segundo trimestre de 2024, la ASEA no fue convocada a reunión de trabajo del Grupo de Monitoreo del Sector Forestal de la Alianza para el Gobierno Abierto. Sin embargo, en el marco de los acuerdos y compromisos vigentes se llevó a cabo la actualización y publicación de la información comprometida en el portal institucional.</p> <p>CONAGUA De la recomendaciones de las OSC, la Gerencia de Consejos de Cuenca, responsable del mecanismo de participación ciudadana en la gestión integrada del agua, estableció como metas, continuar con la actualización de las reglas de funcionamiento de 4 Consejos de Cuenca y acciones de capacitación de sus integrantes; actualmente en proceso. Adicionalmente, se espera respuesta de las OSC sobre la propuesta de Conagua del Plan de Trabajo de mediano plazo.</p> <p>Se cuenta con el Programa Interno de Trabajo 2024., se tiene pendiente de presentar en sesión del Grupo de Monitoreo.</p> <p>CONANP Se solicitó actualización del apartado de Transparencia en específico de Gobierno Abierto tomando en consideración la publicada por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>PROFEPA La PROFEPA mantuvo durante el segundo trimestre del 2024 sus obligaciones respecto de la publicación de información en los apartados de gobierno abierto.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>OFICINAS CENTRALES 1. Para dar cumplimiento a la "Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024", se solicitó a los órganos desconcentrados y descentralizados reporte de las acciones atendidas; al respecto no se recibió respuesta alguna.</p> <p>2. En el 2do trimestre 2024, se capacitaron 36 servidores públicos a través del Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial (SACP) del INAI. Y se promovió el refrendo del Comité 100% capacitado del ejercicio 2023.</p> <p>ASEA</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>1. La ASEA impulsó la capacitación de su personal en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos de Personales.</p> <p>2. Se publicó en el portal de la ASEA, el detalle de la atención al "Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP", con cierre al ejercicio de 2023.</p> <p>3. Se propusieron conjuntos para Datos Abiertos, se actualizó el Plan de Apertura Institucional de ASEA y se actualizó el Portal de Transparencia de la Agencia, en lo correspondiente al apartado de Datos Abiertos.</p> <p>El detalle de tales acciones, se adjunta mediante Nota Técnica.</p> <p>CONAGUA Durante el segundo trimestre se atendieron 769 solicitudes de acceso a la información**. Durante el periodo se capacitaron a 121 servidores públicos a través del Sistema para la Administración de Cursos Presenciales (SACP) del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).</p> <p>En el Certamen de Innovación en Transparencia 2024, la CONAGUA registró tres proyectos: el SINA versión 3.0; el METCLI de información Meteorológica y Climatológica y el SISEPAS para el seguimiento de Acciones de Saneamiento de la Cuenca del Alto Atoyac</p> <p>CONANP Durante el Segundo trimestre se llevaron las siguientes acciones realizadas: 1.- La Unidad de Transparencia impartió el Taller de Protección de Datos Personales respecto a la actualización trimestral de SIPOT con las personas servidoras públicas de la Dirección de Administración y Finanzas, emitiendo 11 constancias de participación. 2.- Los documentales soporte fueron publicados en la sección de transparencia del portal de la CONANP. https://www.gob.mx/conanp/acciones-y-programas/atencion-al-compromiso-9-del-pnccimgp-reportes-por-trimestre?state=published</p> <p>PROFEPA Se registró el Programa de Capacitación PROFEPA 2024 ante el INAI; se solicitó capacitación exclusiva y una psp participó en taller de formación de instructores.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>OFICINAS CENTRALES Se cuenta con 2 difusiones correspondientes al segundo trimestre con respecto a "Faltas Administrativas".</p> <p>ASEA Durante el periodo de reporte, se realizó la difusión del material referente a "faltas administrativas" proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, mediante correo electrónico a todas las unidades administrativas que conforman la ASEA, así como a través de la colocación permanente de las infografías en los pizarrones ubicados en las diversas áreas destinados a los avisos importantes, lo anterior para conocimiento y</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>sensibilización de las personas servidoras públicas de la Agencia.</p> <p>CONAGUA Los compromisos de No Impunidad 1, 2 y 3, se difundieron a nivel nacional por correo electrónico en 26 Boletines Conagua (medio electrónico de comunicación interna) por medio de infografías, así como en 09 fondos de pantalla en todos los equipos de cómputo institucionales.</p> <p>CONANP En el segundo trimestre 2024, se emitieron 63 correos a través del correo electrónico institucional comitedeetica@conanp.gob.mx, con el fin de transmitir la información referente a las faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.</p> <p>PROFEPA Durante el segundo trimestre de 2024, se difundió de manera periódica, a través de correos electrónicos de Comunicación Interna, en por lo menos 6 veces, material referente a las faltas administrativas graves, así como la difusión en los mismos correos del Librillo de Faltas Administrativas Graves de las personas servidoras públicas, emitido por la Secretaría de la Función Pública, en por lo menos 10 veces durante el trimestre.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>OFICINAS CENTRALES Se cuenta con 27 difusiones correspondientes al segundo trimestre con respecto a "Declaración Patrimonial".</p> <p>Con respecto a la observación de la AECl, por ser un área de difusión interna, las comunicaciones de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas se canalizan vía la DGDHO; sin contar con alguna hasta el momento. Se atenderán en cuanto se tenga conocimiento.</p> <p>ASEA Durante el periodo de reporte, se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, referente a la manifestación del patrimonio de las personas servidoras públicas, mediante correo electrónico a todas las unidades administrativas que conforman la ASEA, así como a través de la colocación permanente de las infografías en los pizarrones ubicados en las diversas áreas destinados a los avisos importantes, lo anterior para conocimiento y sensibilización de las personas servidoras públicas de la Agencia.</p> <p>CONAGUA Se diseñó un sitio electrónico a efecto de realizar la difusión por medio de 26 Boletines Conagua a través del correo electrónico institucional, referenciando los artículos 7, fracción X, 49, fracción IV y 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en toda la organización. Además de 9 Comunicados y 39 publicaciones diversas, relacionadas con la Declaración de Modificación</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Patrimonial 2024.</p> <p>CONANP En el segundo trimestre de 2024, se emitieron 53 comunicados a través del correo electrónico desarrollo.humano@conanp.gob.mx, 134 comunicados a través del correo declaracion.patrimonial@conanp.gob.mx; dirigidos a la comunidad CONANP, con el fin de transmitir la importancia de presentar la Declaración Patrimonial en tiempo y forma. Así mismo, se realizó la difusión de volantes, carteles y Wallpapers con la comunidad CONANP.</p> <p>PROFEPA Durante el segundo trimestre de 2024, a través de correos electrónicos de Comunicación Interna, se difundió a partir del mes de abril y todo el mes de mayo, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas para invitar a las personas obligadas a realizar la declaración patrimonial.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>OFICINAS CENTRALE Se realizaron 6 difusiones correspondientes al segundo trimestre con respecto a "Responsabilidades Administrativas".</p> <p>Con respecto a la observación de la AECl, por ser un área de difusión interna, las comunicaciones de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas se canalizan vía la DGDHO; sin contar con alguna hasta el momento. Se atenderán en cuanto se tenga conocimiento.</p> <p>ASEA Durante el periodo de reporte, se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, referentes a salvaguardar la disciplina administrativa, mediante correo electrónico a todas las unidades administrativas que conforman la ASEA, así como a través de la colocación permanente de las infografías en los pizarrones ubicados en las diversas áreas destinados a los avisos importantes, lo anterior para conocimiento y sensibilización de las personas servidoras públicas de la Agencia.</p> <p>CONAGUA Se realizó su difusión en toda la institución por medio de 05 fondos de pantalla en los equipos de cómputo de todas las personas servidoras públicas.</p> <p>CONANP En el segundo trimestre 2024, se emitieron 63 flyers del Código de Conducta de la CONANP, a través del correo comitecdeetica@conanp.gob.mx, cuyo fin es informar al personal sobre el Código de Conducta de la CONANP</p> <p>PROFEPA Durante el segundo trimestre de 2024, se difundió de manera periódica, a través de correos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>electrónicos de Comunicación Interna, en por lo menos 10 veces, material referente a las faltas administrativas contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.</p>	<p>OFICINAS CENTRALES Se realizaron 22 difusiones correspondientes al segundo trimestre con respecto a "Conflicto de Intereses"</p> <p>Durante el trimestre, 1 servidor público se capacitó en materia de Conflicto de Intereses.</p> <p>ASEA La capacitación de las personas servidoras públicas de la ASEA en materia de prevención de conflictos de intereses, se realizó a través del curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público APF", impartido por la Secretaría de la Función Pública, mediante la plataforma SICAVISP. Durante el periodo que se reporta, se capacitó a 38 personas servidoras públicas. Lo anterior, se registró e informó a través de la plataforma SSECCOE el 02 de julio de 2024.</p> <p>CONAGUA Se realizó la invitación a la capacitación mediante el curso: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. (SICAVISP)</p> <p>CONANP En el segundo trimestre 2024, se realizaron acciones para impulsar la capacitación de Conflicto de Intereses se realizaron en tiempo y forma con base al calendario de registro en SICAVISP, se emitieron correos personalizados a las Personas Servidoras Públicas que aún no habían realizado el curso, con copia a sus jefes directos o jefas directas y Directivos/as involucrados/as.</p> <p>PROFEPA Durante el primer trimestre de 2024, en lo que refiere a la capacitación gestionada por medio del Comité de Ética, y en especial al tema de Conflicto de Interés, se promocionaron los cursos de la Plataforma del SICAVISP, en los cuales se incluyen el tema de Conflicto de interés.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.</p>	<p>OFICINAS CENTRALES Durante el trimestre, se recibió una solicitud de asesoría y consulta de Conflicto de intereses, se integró al SSECCOE formulario.</p> <p>ASEA Durante el trimestre que se reporta no se recibieron solicitudes de Asesoría y/o Consultas ante el Comité de Ética, sin embargo se registró en el SSECCOE el formato correspondiente.</p> <p>CONAGUA No se recibieron consultas en materia de Conflictos de Intereses, se anexa formato de registro de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>asesorías que se encuentra en el apartado de documentos del SSECCOE.</p> <p>CONANP Para el presente punto, no se tienen avances a reportar en este compromiso, toda vez que no existieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de Conflicto de Intereses durante el segundo trimestre 2024.</p> <p>PROFEPA Sin información a reportar en el periodo.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>OFICINAS CENTRALES Difusión de 9 diapositivas de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses y Prevención de Conflictos de Intereses. Evidencia SSECCOE.</p> <p>ASEA De manera permanente se realiza la difusión de materiales referentes a la prevención de los conflictos de intereses, a través del correo electrónico institucional "Comunidad ASEA" y mediante los pizarrones de avisos ubicados en las áreas comunes del edificio que ocupa la Agencia; respecto del citado correo, se realizaron 04 difusiones durante el periodo, respecto de los pizarrones, se cuenta con infografías que se difunden permanentemente.</p> <p>CONAGUA Se realizó 1 difusión por boletín CONAGUA en materia de conflictos de intereses..</p> <p>CONANP En el segundo trimestre 2024, se realizaron acciones para impulsar la capacitación de Conflicto de Intereses, las cuales se realizaron en tiempo y forma con base al calendario de registro en SICAVISIP. Se emitieron correos personalizados a las Personas Servidoras Públicas que aún no habían realizado el curso, con copia a sus jefes directos o jefas directas y Directivos/as involucrados/as; así difusión de 6 campañas que suman 316 flyers enviados a través del correo comitedeetica@conanp.gob.mx</p> <p>PROFEPA Durante el Segundo trimestre de 2024, se difundió de manera periódica, a través de correos electrónicos de Comunicación Interna, en por lo menos 6 veces, material referente al tema de Conflicto de Interés.</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	<p>OFICINAS CENTRALES Se recibieron 223 requerimientos de los cuales 222 han sido atendidos dentro del término solicitado, y 11 se encuentran actualmente pendientes de atención y están dentro del tiempo</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.</p>	<p>concedido para tal efecto.</p> <p>ASEA Al cierre del segundo trimestre de 2024, se reporta el siguiente resumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de requerimientos en proceso de atención al cierre del trimestre anterior: 6 2. Número de requerimientos recibidos: 11 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 17 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 5. Número de requerimientos en proceso de atención al cierre del reporte reportado: 0 <p>CONAGUA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de requerimientos recibidos 165. 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo 165. 3. Número de prórrogas solicitadas 0. 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos 0. <p>CONANP</p> <p>En el Segundo trimestre 2024, la CONANP recibió 8 solicitudes por parte del Área de Especialidad en materia de Quejas, Denuncias e Investigaciones, para integración de expedientes de investigación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de requerimientos recibidos = 8 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo =7 3. Número de prórrogas solicitadas = 1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos = 1. <p>PROFEPA</p> <p>La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ha recibido en el periodo comprendido de enero a junio de 2024, 38 requerimientos de información por parte del Órgano Interno de Control Especializado en Quejas, Denuncias e Investigación en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales, de los cuales 36 fueron atendidos en su totalidad y 2 se encuentran en tiempo y forma de rendir el informe correspondiente.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.</p>	<p>OFICINAS CENTRALES "Sin avances a reportar"</p> <p>ASEA Al cierre del segundo trimestre de 2024, se informa que la totalidad del personal adscrito a la Dirección de Procesos Licitatorios y Contratos de la ASEA (área contratante), ha tomado y acreditado el curso denominado Procedimiento Administrativo de Sanción.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>CONAGUA Compromiso no aplicable o sin avance que reportar</p> <p>CONANP Sin información que reportar en el periodo.</p> <p>PROFEPA El Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y personal de la Subdirección de Adquisiciones tomaron el Curso denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción" el Año pasado, por lo cual no hubo ningún integrante que tuviera que tomar el Curso en este Trimestre.</p>
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	<p>OFICINAS CENTRALES En 2do. Trim., la DGRMIS realizó Notificación de Hechos ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo, sobre posibles actos en los que se incurre por encontrarse dentro del supuesto a que se refiere la fracc. VII del Art. 50 de las disposiciones en materia de contrataciones públicas y en el Art. 88 de su Reglamento, cometidos por licitantes, proveedores o contratistas.</p> <p>ASEA Conforme a lo informado por las áreas de la Agencia, durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, no se tuvo conocimiento de denuncias o vistas a la Secretaría de la Función Pública de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, así como, servidores públicos de la ASEA.</p> <p>CONAGUA Compromiso no aplicable o sin avance que reportar</p> <p>CONANP Sin información que reportar en el periodo.</p> <p>PROFEPA En el presente trimestre, se presentó el caso de un proveedor que no formalizó un contrato. Se adjunta el Oficio No. PFPA/6.3/6.4/0674/2024 se notificó al Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales.</p>
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	<p>OFICINAS CENTRALES En este Trim no se presentaron denuncias ante la SFP sobre actos o hechos en materia de contrataciones públicas, cometidos por los licitantes, proveedores o contratistas.</p> <p>ASEA Conforme a lo informado por las áreas de la Agencia, durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, no se tuvo conocimiento de denuncias o vistas a la Secretaría de la Función Pública de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, así como, servidores públicos de la ASEA.</p> <p>CONAGUA Compromiso no aplicable o sin avance que reportar</p> <p>CONANP Sin información que reportar en el periodo.</p> <p>PROFEPA Mediante Oficio No. PFPA/6.3/6.4/0770/2024 se remitió el expediente certificado del procedimiento de contratación, cuyo contrato no firmó el proveedor. Se adjunta el oficio.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>OFICINAS CENTRALES Durante el 2do. trimestre se continuó con la aplicación permanente para contener el gasto de bienes y servicios administrativos en las partidas de artículos de papelería y cafetería ya que las compras se realizan a través del contrato marco de tienda digital (PROCURA); así como en las partidas del gasto de energía eléctrica, agua, mensajería, mantenimiento inmuebles, pasajes terrestres y viáticos.</p> <p>ASEA 1. En cumplimiento a los artículos 6 al 12 de la LFAR, durante el periodo reportado, se observó y dio cumplimiento a los principios de racionalidad del gasto, por lo que; los recursos ejercidos durante el periodo que se reporta se encuentran dentro de la cobertura de gasto permitida.</p> <p>2. Derivado del incremento de gasto en diversas partidas sujetas a la LFAR, se solicitaron autorizaciones para ejercer mayores recursos en los capítulos 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios Generales"; el detalle se adjunta mediante nota anexa.</p> <p>CONAGUA Las partidas señaladas en el Artículo 10 al cierre del segundo trimestre, presentaron un ejercido por 155.43 mdp, siendo el más significativo el concepto de arrendamiento.</p> <p>CONANP En relación a los resultados e impactos de los esfuerzos por la aplicación de racionalidad y austeridad, se tuvieron ahorros en partidas de gasto, en comparación con lo ejercido en el 2023. No se ejercieron recursos en telefonía celular, pasajes y viáticos internacionales, Congresos y Convenciones. En atención al Procedimiento de solicitudes de autorización presupuestaria en materia de austeridad, se solicitó la autorización de dictámenes para el 2024, para cubrir</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>necesidades operativas de 39 nuevas ANP decretadas en 2023 y 2024, por instrucciones del Presidente Constitucional en el 2023.</p> <p>PROFEPA Para racionalizar gasto hay lámparas de bajo consumo energético, detectores automáticos en lavabos, aireadores; los términos de contrat. del arrendam. vehicular cumplen con medidas de racionalización del gasto, no vehículos de lujo, se solíc. unidades austeras y los niveles de servicio permiten el buen desarrollo de activad., el consumo de combustible es el mínimo corresp. al No. de servid. public. de PROFEPA, luminarias cumplen con las especificaciones De CONUEE, no hay derroche en el serv. el combustible es acorde a las activid. sustant. para operativ de inspec. y vigilancia, trabajo de campo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>OFICINAS CENTRALES Los ahorros del 2do trimestre fueron orientados a partidas del gasto corriente en el cumplimiento de actividades administrativas. Las partidas en las que se ejercieron los recursos: viáticos, peajes, renovación de tarjetas de circulación de los vehículos propiedad de la SEMARNAT, certificación de cheques, carteles en trovicel de viveros y bioparque, pilas, sello de goma de recepción de correspondencia; sin afectar las metas de los programas de la DGRMIS.</p> <p>Se realiza traspaso de recursos en las partidas presupuestarias que generan ahorros para cumplimiento de actividades asignadas a esta UR.</p> <p>ASEA 1. Al cierre del segundo trimestre 2024, no se generaron ahorros presupuestales, los pagos que se realizaron corresponden a gastos prioritarios para el cumplimiento de la operación de la Agencia.</p> <p>2. En materia de recursos humanos, se resalta que en 2021 se generaron ahorros por 1.7 MDPs.</p> <p>3. Con el objeto de reducir los gastos operativos al mínimo, en materia de servicios generales se resalta la implementación de medidas de austeridad en diversos conceptos, a fin de reducir el gasto al mínimo indispensable (Se adjunta el detalle de las acciones implementadas y presupuesto devengado).</p> <p>CONAGUA Las áreas ejecutoras no reportaron ahorro ni economías, sin embargo, en la Gerencia de Recursos Financieros de la Subdirección General de Administración, se lleva un control para no rebasar los límites establecidos en los Lineamientos.</p> <p>CONANP En la aplicación permanente de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, se controla el gasto formulando un archivo electrónico de control diario de las partidas que se ejercen, de tal forma, que en la contención del gasto, se generaron ahorros que, en términos de las disposiciones generales, se destinan a los programas de la CONANP, en específico a la creación y la operación</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de 39 nuevas ANP en el 2023 y 2024, derivado de la instrucción del Presidente Constitucional de incrementar el número de ANP, con la meta de alcanzar la creación de 50 nuevas durante la presente administración.</p> <p>PROFEPA Se ha cuidado que el ejerc. del recurso sea acorde con medidas de auster republic, de acuerdo al oficio PFPA/6/030/2023 del 26-12-2023, señala la observancia al Art. 10 de la Ley Fed. de Auster.Repub. numer. 21 de sus Lineam. Por la Aplicac. del Ambiente Controlado por SHCP, no ha sido posible el pago de Ctas por Liquidar Certific. de servicios devengados 2023 por lo que, a la fecha, no disponemos de ahorros en los términos de la Ley Fed. de Presup. y Responsab. Hacend. La SHCP aplicó una reducción respues. a la PROFEPA de 22.1 millones de \$ a fin de contribuir al cierre ordenado 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>OFICINAS CENTRALES Se han capturado las 15 categorías para MGP3 que establece el "Formulario para la generación de texto para el reporte de los compromisos MGP 3 y MGP 4", reportando entre otras: Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 45% de avance, se han reducido costos</p> <p>ASEA De conformidad con la "Guía para el reporte de avance en el cumplimiento de los Compromisos de Mejora de la Gestión Pública 3 y 4 derivados del PNCCIMGP 2019-2024, bajo seguimiento de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República"; la ASEA presenta los avances al segundo trimestre de 2024 del compromiso MGP 3, a través del listado de la Matriz MGP 3 (misma que se adjunta al presente). Del mismo modo, se comunica que, la información del compromiso se capturó a través de la siguiente liga: https://webscedn.presidencia.gob.mx/captura-pnccimgp/.</p> <p>CONAGUA La guía de reporte de avances incluye 15 reactivos para los cuales se reportan diversos grados de avance trimestral. Además del Anexo 1, se incluye como evidencia el último reporte LFAR.</p> <p>CONANP En el segundo trimestre de 2024, se reportan los status y avances de los servicios siguientes: 1.- Servicios en la nube 2.- Servicios de internet 3.- Transición a IPv6 4.- Servicio de Redes 5.- Seguridad de la información 6.- El Correo electrónico, mejora en servicio y adicionales 7.- Impresión digital y fotocopiado 8.- Telefonía IP y Videoconferencias 9.Cómputo personal y periféricos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>PROFEPA La Procuraduría brinda a los usuarios herramientas de ofimática que permite el trabajo colaborativo, entre diversas áreas de esta institución</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>OFICINAS CENTRALES Se han capturado las 15 categorías para MGP 4 que establece el "Formulario para la generación de texto para el reporte de los compromisos MGP 3 y MGP 4", reportando, entre otras: CITAS, en línea, con 50% de avance y en uso. INGRESO DE TRÁMITES, GESTIÓN DE TRÁMITES, NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA, RESOLUCIÓN DE TRÁMITES Y EXPEDIENTE DIGITAL, en línea con 30% de avance y en desarrollo</p> <p>ASEA Conforme a la "Guía para el reporte de avance en el cumplimiento de los Compromisos de Mejora de la Gestión Pública 3 y 4 derivados del PNCCIMGP 2019-2024"; la ASEA presenta al cierre del segundo trimestre, los avances del compromiso MGP 4, así como, la Matriz MGP "Dimensión Interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal", misma que se adjunta al presente. Así mismo, se comunica que, la información del compromiso se capturó a través de la siguiente liga: https://webscedn.presidencia.gob.mx/captura-pnccimgp/.</p> <p>CONAGUA Las categorías y elementos incluidos en el formato se refieren a la digitalización de trámites y servicios implementada mediante diversos sistemas y aplicativos. Aunque el desarrollo de sistemas que fortalecen la digitalización de trámites y servicios sigue en curso, en general, se puede considerar que el avance es del 100%.</p> <p>CONANP En el segundo trimestre de 2024 se realizaron las siguientes acciones a reportar: Alta y gestión de usuarios, En línea, 75% de avance, en desarrollo Recepción de documentos, En línea, 75% de avance, en desarrollo Ingreso de trámites, En línea, 50% de avance, en desarrollo Notificación electrónica, Correo electrónico, 25% de avance, en desarrollo Resolución de trámites, En línea, 5% de avance, en desarrollo Expediente digital, En línea, 50% de avance, en desarrollo Archivo digital, En línea, 50% de avance, en desarrollo Soporte y Atención, Mixto, presencial y telefónico, 60% de avance, Concluido</p> <p>PROFEPA La Procuraduría se encuentra realizando la optimización de los sistemas críticos lo que permitirá la utilización de los lenguajes de programación basados en software libre. Lo que permitirá que los funcionarios públicos puedan cumplir con sus actividades basados en el decreto de austeridad.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>OFICINAS CENTRALES Para el 2do. trimestre se aplicaron medidas de austeridad en las partidas del gasto 26103, 31301, 32503 y 35101 al presentar una reducción en comparación con el trimestre del año anterior. Para el caso de combustible partida 26103 el ejercido en el 2do.trimestre del 2023 fue de \$1,342,172.95 y para el mismo periodo en este año 2024 es de \$851,150.03. En tabla anexa se refleja cuadro comparativo del ejercido en el 2do. trimestre 2023 vs. 2do. trimestre 2024.</p> <p>ASEA 1. No se generaron ahorros presupuestales, los pagos que se realizaron corresponden a gastos prioritarios para el cumplimiento de la operación de la Agencia. 2. Con el objeto de reducir los gastos operativos al mínimo, en materia de servicios generales se resalta la implementación de medidas de austeridad en diversos conceptos (se adjunta el detalle de las acciones implementadas y presupuesto devengado).</p> <p>CONAGUA Pagos: ° Energía eléctrica: \$ 3,560,723 abril-mayo-junio ° Agua: \$ 242,835 2° Bimestre marzo-abril ° Combustible: \$ 373,626.68 abril -mayo a)En los servicios de agua y luz se busca encontrar un equilibrio sin afectar las actividades y proyectos presidenciales, para que las unidades administrativas se adhieran a lo establecido en la LFAR. b)En el préstamo vehicular se implementó un pool por área, acción que ha permitido reforzar los controles para préstamo c) El área requirente de la información deberá solíc. a la GRF, el monto asignado de las partidas específicas y claves presupuestales.</p> <p>CONANP En el segundo trimestre de 2024 se realizó las siguientes acciones: a) Respecto a los bienes y/o prestación de servicios, se realizaron 13 Contrataciones de servicios y 13 de bienes. b) Se realizaron 27 contrataciones se les aplicaron acciones de mejora en virtud. c) Monto de presupuesto asignado y partidas. 22104: \$106,000.00 26102: \$16,262,815.35 27101: \$608,635.09 27201: \$311,038.21 31904 \$7,158,209.75 32301 \$572,124.32 33104 \$266,731.33 33401 \$350,000.00</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>33603 \$36,215,200.00 33605 \$417,314.16 33903 \$1,724,743.68 34501 \$1,057,745.93 35801 \$832,056.40 37101 \$4,500,000.00</p> <p>PROFEPA No aplica a esta Procuraduría, ya que este Órgano Administrativo Desconcentrado no produce bienes o proporciona servicios.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>OFICINAS CENTRALES Se analizaron 6 Pp a cargo de la Secretaría, con 21 indicadores relevantes del total con recomendaciones específicas para el mejor desempeño de los que presentan variaciones (+) o (-) en su cumplimiento superiores al 10% de lo programado al primer trimestre 2024. Hallazgos detectados:3 indicadores relevantes mostraron un avance positivo (74% de los programados), de éstos, 2 cumplieron al 100% y 1 superó la meta programada; 3 más presentaron un avance por debajo de lo programado y, para los otros 15 no se estableció meta. Para mayor detalle consultar la "Nota de Indicadores Relevantes"</p> <p>ASEA 1. Para 2024, la ASEA remitió a SEMARNAT la Ficha de Diagnóstico del Programa G031; con base en éste, no se realizaron modificaciones al diseño de la MIR, en virtud de que, para el ejercicio 2024, dicha matriz fue determinada como "Factible" por la SHCP, por lo que se concluye, que el diseño es correcto y vigente.</p> <p>2. En el marco de la 2ª sesión del COCODI, se presentaron los avances a marzo de 2024 de los indicadores de la MIR del Programa G031, identificando variaciones superiores al 10% en 2 indicadores, por lo que se determinó un acuerdo, con el objeto de ajustar las metas comprometidas.</p> <p>CONAGUA Se han concluido las evaluaciones de los programas K007, N001 y S217; estas evaluaciones ya cuentan con la autorización de la SHCP y CONEVAL. Los resultados están publicados en las páginas de SEMARNAT y CONAGUA.</p> <p>Además, se registraron los avances de información de 165 indicadores a cargo de CONAGUA para los informes de avance físico financiero (enero a mayo) según la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Financiera (LFPyRH).</p> <p>Por último, se atendieron los aspectos susceptibles de mejora (ASM) de los programas K007, N001, S074 y S217 en este periodo.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>CONANP En el mes de mayo se revisó la Estructura programática vigente con el fin de adecuarla a las necesidades de la Institución para el ejercicio fiscal 2025, en la cual se ratificaron los Pp E016, S046 y U040, y se incorporó el Programa Presupuestario U042 "Programa de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación (PROAD)",</p> <p>PROFEPA En la PROFEPA se llevan a cabo seguimientos mensuales a través de los cuales se monitorea el estatus de las principales actividades para la toma de decisiones y el logro de metas propuestas a fin de alcanzar los objetivos del PpG005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales". Con base en estos se evalúan las acciones que se están realizando y donde es necesario intensificar las acciones por parte de la PROFEPA para cumplir sus objetivos institucionales.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>OFICINAS CENTRALES Se calcularon 2 indicadores internos para el seguimiento de los Pp de la Secretaría: Porcentaje de cumplimiento de indicadores de los Pp que se reportan en el COCODI de la Secretaría=No. de indicadores con avance positivo (20)/No. de indicadores con avance programado al periodo (27)x100 Meta programada: 100% Meta Alcanzada: 74%</p> <p>%de cumplimiento de indicadores relevantes en los Pp que se reportan en el COCODI de la Secretaría= No. de indicadores relevantes con avance positivo (3)/ No. de indicadores relevantes con avance programado al periodo (6)x100 Meta programada: 100% Meta Alcanzada:50%</p> <p>ASEA En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, celebrada el 17 de junio, se presentó el seguimiento de la MIR del Programa presupuestario G031, con cifras al cierre del primer trimestre del año, detectando que de los 8 indicadores que la conforman, 2 son anuales, 3 semestrales y 3 trimestrales, De estos últimos, 1 sobrepasó la meta, uno la cumplió y otro está por debajo de lo programado. Debido a que 2 indicadores presentaron variaciones con respecto a la meta programada, se adoptó un acuerdo para su regularización, mediante el ajuste de metas.</p> <p>CONAGUA Durante el segundo trimestre de 2024 se integraron los avances físico-financieros al primer trimestre de 2024, de los seis programas presupuestarios que suman el 80.0% del presupuesto original de la Conagua para el ejercicio 2024.</p> <p>CONANP El 06 de junio de 2024 se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la CONANP, en la cual se dio seguimiento a los programas presupuestarios E016, S046 y U040 respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>En el caso del Pp E016 se reportó el avance de ocho de los 14 indicadores de la MIR, de los cuales uno cumplió al 100% y siete superaron la meta programada. De los Pp S046 y U040 para el primer trimestre no se muestran avances en la mayoría de sus indicadores toda vez que en este periodo se realizan las actividades preoperativas para la ejecución de los programas.</p> <p>PROFEPA El Programa presupuestario G-005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales"; Se da seguimiento trimestral a través de las sesiones del COCODI, En el período de reporte, durante la 2a. Sesión de COCODI al primer trimestre de 2024</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>OFICINAS CENTRALES Con base a la clasificación de riesgos, no se cuenta con riesgos que sean susceptible de corrupción.</p> <p>ASEA En nota adjunta se detalla que la ASEA integró su Matriz de Riesgos 2024, a través de la cual se identificaron 04 riesgos de atención prioritaria, de los cuales, ninguno de estos se clasificó como de corrupción, no obstante se identificó uno, vinculado con trámites a cargo de la Agencia, estimando que los riesgos son multidimensionales se concluye que el mismo se vincula con el compromiso; dicho riesgo se encuentra en proceso de administración, mediante la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el PTAR 2024.</p> <p>CONAGUA No se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, que sean susceptibles de corrupción.</p> <p>CONANP Se atiende a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, en este segundo trimestre, la CONANP, le da seguimiento a las actividades de control programadas para administrar 7 riesgos, y se informa su avance a través del Sistema que para el efecto tiene implementado la SFP, el cual es revisado y evaluado por el Área de Especialidad en Control Interno, el informe al segundo trimestre aún no vence.</p> <p>PROFEPA En el trimestre, no se han identificado riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>OFICINAS CENTRALES Los canales disponibles de comunicación con la ciudadanía son:</p> <p>1. Atención a peticiones ciudadanas enviadas a la SEMARNAT por la Presidencia de la República:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>De abril a junio de 2024 se recibieron y atendieron 143 Peticiones Ciudadanas (100% de cumplimiento).</p> <p>2. Atención a la ciudadanía a través del Buzón Ciudadano: De abril a junio de 2024 se recibieron y atendieron 999 Peticiones Ciudadanas (100% de cumplimiento).</p> <p>ASEA La ASEA no es responsable de programas sociales y, por ende, no le es aplicable la Contraloría Social ni cuenta con padrones de beneficiarios. En este mismo sentido, la Agencia no aplica ni cuenta con mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de recursos públicos en el marco de programas sociales; no obstante, se cuenta con diversos medios de interlocución con la ciudadanía, para la captación de quejas, denuncias, sugerencias y peticiones, así como, para fortalecer la rendición de cuentas, mismos que se detallan mediante nota adjunta.</p> <p>CONAGUA 1.En Of. B00.7.02.-0163 del 18 de junio 2024, se remite Normativa de Contraloría Social del 2024. 2. En Of. OGV5/CVCOSC/130/192/2024 del 25 de junio 2024, la SFP emite la validación de los documentos de CS y pide empezar a ejecutar el programa.</p> <p>Capacitación a servidores públicos del ámbito federal, estatal y municipal participantes en la promoción de la contraloría social. Difusión de tríptico de CS donde indican mecanismos para quejas y denuncias. Capacitación a 69 comités de CS.</p> <p>CONANP En el segundo trimestre de 2024, se publicaron y se difundieron los documentos normativos de Contraloría Social del PROCODES y PROREST 2024, en la página de internet de la CONANP, al mes de junio de 2024 se han conformado 773 y 453 Comités de Contraloría Social de los programas PROCODES y PROREST, misma que se puede consultar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/conanp/acciones-y-programas/programa-de-conservacion-para-el-desarrollo-sostenible-procodes-2024 https://www.gob.mx/conanp/acciones-y-programas/prorest-cc-2024 https://www.gob.mx/conanp/acciones-y-programas/prorest-etm-2024</p> <p>PROFEPA En la página electrónica oficial de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, se encuentra el vínculo "Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas SIDEC" a través del cual, cualquier ciudadano puede reportar presuntas irregularidades por parte de servidores públicos en el uso de los recursos públicos destinados a este Órgano Desconcentrado.</p> <p>Aunado a ello, se señalan los datos de contacto del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recurso Naturales.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>OFICINAS CENTRALES En 2º Trim. no se certificaron usuarios, debido a que los 4 usuarios que manejan Compranet ya lo están 4/4=100% y los 4 que manejan el MFIJ también 4/4=100%. Se llevaron a cabo 11 procedimientos de contratación: 7 LPN, 2 ITP, 3 AD. 45 contrataciones en Tienda Digital, se formalizaron 71 contratos, de esos 64 a través MFIJ 91.4%. La publicación del PAAASOP se realizó el 30/01/2024</p> <p>ASEA En el segundo trimestre 2024, no se requirió la certificación de ningún usuario de la ASEA en CompraNet. El porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet fue del 100%. El porcentaje de contratos formalizados fue del 100% en el MFIJ de CompraNet del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 30 de enero de 2024, en tanto sus modificaciones durante el segundo trimestre se llevaron a cabo los días 29 de abril, 31 de mayo y 28 de junio.</p> <p>CONAGUA En el periodo que se reporta se certificaron a 1 usuarios de la(s) Unidad(es) Compradora(s) en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 93.34%. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue Primera carga: 31/01/2024; Última carga: 26/06/2024.</p> <p>CONANP En el segundo trimestre se certificaron a usuarios de las Unidades Compradoras en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet fue del 100% de procedimientos de contratación, incluye la Tienda Digital del Gobierno Federal 100% de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 92.30% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31/01/2024, sus modificaciones fueron 27/02/2024, 29/04/2024, 28/05/2024 y 28/06/2024.</p> <p>PROFEPA % de proced. electron. trimestre: 100% 10 PROCED. % de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. 100% 19 CONTRATOS todos los Contratos formalizados se han reportado en Compranet <ul style="list-style-type: none"> Se adjunta la relación de las personas servidoras públicas acreditadas en Compranet actualmente Num.de incidencias e inconsistencias atendidas en el trim. y registradas pendientes en el módu. de incidencias de CompraNet, no existen las incidencias. Fecha de publicación anual del PAAASOP en el trimestre <ul style="list-style-type: none"> El Prog. Anual de Adquis., Arrendamientos y Servicios se publicó el 31 -01-24. </p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>OFICINAS CENTRALES La carga inicial del PAASOP fue 30/01/2024, en 2º Trim, hubo modificación , se participó en 2 Consolidaciones : "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DE BASE DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS " y "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024"</p> <p>ASEA 1. La fecha de publicación del PAAAS de la ASEA en CompraNet fue el 30 de enero de 2024.</p> <p>2. Durante el trimestre se realizó la actualización del PAAAS en los meses de abril, mayo y junio, a través de CompraNet.</p> <p>3. Dentro del periodo que se reporta, no se ha firmado ningún acuerdo de consolidación, ni tampoco se ha participado en la elaboración de especificaciones técnicas de algún bien o servicio que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada; lo anterior en virtud de que no se ha actualizado ninguna necesidad que conlleve a participar en un procedimiento consolidado.</p> <p>CONAGUA Mensualmente, durante los últimos cinco días del mes se realiza la actualización en el PAAAS. En el segundo trimestre del año se formalizaron 16 contratos consolidados con números de procedimientos: LA-27-703-027703982-N-15-2024, AA-27-703-027703982-N-20-2024 y AA-27-703-027703982-N-21-2024.</p> <p>No se ha participado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios de contratos consolidados en el periodo.</p> <p>CONANP En el periodo que se reporta de acuerdo de las consolidaciones firmados, uno, de los cuales se derivaron 12 contratos. La fecha de la carga del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31/01/2024 y sus modificaciones fue 27/02/2024, 29/04/2024, 28/05/2024 y 28/06/2024.</p> <p>PROFEPA ·Dentro del Segundo Trimestre se publicaron modificaciones al PAAAS en los meses de abril, mayo y junio de 2024.</p> <p>·Durante el Segundo Trimestre de 2024 se realizó la contratación consolidada para la "Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>ejercicio fiscal 2024".</p> <p>OFICINAS CENTRALES Durante el segundo trimestre del año 2024 se fomentó el uso de medios digitales para dar continuidad a las actividades esenciales del personal de la SEMARNAT. Para los meses de abril, mayo y junio de 2024, los servicios que se han instrumentado principalmente son: a) Redireccionamiento de teléfonos b) Se provee la mesa de servicios la SEMARNAT.</p> <p>ASEA 1. Se continuó el uso de la herramienta Anydesk. Lo anterior, a efecto de brindar asistencia y soporte técnico vía remota al personal de la Agencia. 2. Se utilizó la herramienta Project libre para la gestión de proyectos al interior de la ASEA, así como de Jitsi para realizar videoconferencias. 3. De igual manera, se continuó con el uso de las herramientas de monitoreo para la infraestructura de telecomunicaciones, como lo son Zabbix y Wazuh, las cuales permiten detectar y anticipar incidentes.</p> <p>Los anteriores numerales, corresponden al uso de software libre.</p> <p>CONAGUA GTIC ha habilitado en total 65 salas de videoconferencias para la CONAGUA tanto en el sistema Interna como en el externo, con un total de 99 videoconferencias que se han realizado para el 2do trimestre 2024.</p> <p>CONANP En el segundo trimestre, la CONANP realizó un total de 363 videoconferencias para la atención de asuntos vía remota, para la optimización del gasto y generación de ahorros institucional: Videoconferencias en abril de 2024: 126 Videoconferencias en mayo de 2024: 128 Videoconferencias en junio de 2024: 109</p> <p>PROFEPA En la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente se ha optimizado las comunicaciones mediante la utilización de sistemas de video conferencia con la plataforma Telmex la cual se han realizado 90 reuniones virtuales las cuales fueron atendidas sin ninguna afectación, el uso de la plataforma permitió optimizar los tiempos y recursos de esta PROCURADURIA.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	OFICINAS CENTRALES Se cuenta con 22 difusiones correspondientes al segundo trimestre con respecto a "Nueva Ética Pública".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>ASEA De manera permanente, se realiza la difusión de materiales referentes a la Nueva Ética Pública, mediante correo electrónico institucional, el número de comunicados difundidos en el trimestre fue de 63; así mismo, se colocaron infografías en los pizarrones ubicados en diversas áreas de la Agencia, así como en la pantalla que se ubica en el área del comedor. Lo anterior, en temas como ética pública, combate a la corrupción, Comité de Ética y Reglas de Integridad.</p> <p>CONAGUA Durante el trimestre se difundieron 56 materiales en el tema de Ética Pública para promover los principios y valores, mediante boletín CONAGUA y fondos de pantalla.</p> <p>CONANP En el segundo trimestre 2024, se realizaron alrededor de 6 campañas de sensibilización referente a los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética Pública de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta, y otras relacionadas con la promoción de la integridad y la prevención de los conflictos de intereses.</p> <p>Por lo que se suman 379 correos, los cuales fueron emitidos por medio del correo comitedeetica@conanp.gob.mx</p> <p>PROFEPA Durante el segundo trimestre de 2024, se difundió de manera periódica, a través de correos electrónicos de Comunicación Interna, en al menos seis veces material referente al tema de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>OFICINAS CENTRALES a) No se mantuvo integrado. Se adjunta evidencia. b) Dos sesiones 1º Extraordinaria y 2º Extraordinaria. (Actas en firma) c) sí, aviso 30 actividad 2.1.3 Actualización directorio. d) sí, registros SSECCOE</p> <p>ASEA El Comité de Ética operó de manera regular en el 2o trimestre y celebró las siguientes reuniones: 2a Sesión Ordinaria (se aprobaron las actividades del PAT 2024 del primer trimestre); 1a Sesión Extraordinaria (se aprobó dar trámite a la denuncia CE-ASEA-001-2024); y 2a Sesión Extraordinaria (se presentaron los resultados de la Indagación de la Denuncia CE-ASEA-001-2024); así mismo, se actualizó el Directorio del Integrantes del Comité en el SSECCOE, cumpliendo con las acciones programadas del PAT; por lo que se registró oportunamente la información en dicha plataforma.</p> <p>CONAGUA</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>La CONAGUA cuenta con un Comité de Ética (CE) debidamente integrado, mismo que ha celebrado 8 sesiones durante el segundo trimestre, 7 extraordinarias y 1 ordinaria. Así mismo el CE ha realizado 10 actividades del PAT 2024 que se tenían programadas para el primer trimestre</p> <p>CONANP El segundo trimestre del año 2024, por parte del Comité de Ética (CE) de la CONANP se menciona las siguientes acciones a reportar :</p> <p>a) El CE se mantuvo debidamente integrado. b) Se llevó a cabo la Primer y Segunda Sesión Extraordinaria el pasado 14 de mayo 2024. c) El CE cumplió en tiempo y forma las actividades del PAT. d) El CE incorporó en plataforma SSECCOE las evidencias de su actuación que fueron requeridas.</p> <p>PROFEPA El CE, se mantiene integrado, se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria 2024, cumplió 12 de las 12 actividades establecidas en el PAT desglosado, entre las que destacan: Difusión de presentar las declaraciones patrimoniales Recopilar carpeta de información de la gestión del Comité de ética Concluir la atención y registro de denuncias en rezago.</p> <p>Se difundió entre otros temas: -Código de Conducta -Material Protocolo de No discriminación y de actuación HAS. -Calendario del SICAVISP</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>OFICINAS CENTRALES Alineación: 79 de art. 25 tipo puesto-persona 36 alineaciones operadas en RHNet. 27 separaciones operadas en RHNet. Ingreso SPC: 119 ganadores y 9 ocupaciones por Art. 34. No se publicaron concursos con perspectiva de género y para jóvenes. Evaluación del Desempeño: 863 sp 2023 Capacitación: 441 (51%) SPC con 40 horas de capacitación; 384 (13%) PSP capacitadas, no titulares. Certificación: Se realizará la certificación de 101 SPC con fines de permanencia. Control y Evaluación ECCO: Se cuenta con 2 acciones (33%) de control e implementación de las PTCCO derivadas de los resultados de la ECCO.</p> <p>ASEA 1. En el 2º trimestre no se realizaron ingresos de personal; la plantilla está dividida en 51% de mujeres y 49% de hombres. 2. En materia de capacitación con perspectiva de género, se capacitó a 261 personas. 3. En lo que corresponde al PTCCO, se llevó a cabo el registro de la Cédula PTCCO 2024 en el sistema de la SFP.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>4. Mediante oficio ASEA/UAF/DGCH/044/2024, se realizó el reporte en materia de logros de profesionalización a la SFP, remitiendo los formatos correspondientes.</p> <p>5. En el 2º trimestre se llevó la Evaluación al Desempeño 2023 de las personas servidoras públicas de la ASEA.</p> <p>CONAGUA Se requisitaron los Formatos denominados "1. Alineación", "2. Ingreso", "3. Capacitación", "4. Certificación", "5. Desarrollo Profesional", "6. Evaluación del Desempeño" y "7. Control y Evaluación-POA" Evaluación del Desempeño: Se realizó la evaluación de 1206 servidores públicos del SPC y 669 evaluaciones de servidores públicos NO SPC (98.8%)</p> <p>CONANP Alineación: 675 PSP (100%) alineadas en RHnet y RUSP. Ingreso: Concursos jóvenes y mujeres 0%. Capacitación: Derivado del DNC 2024, se presentó ante la SFP el PAC 2024. Certificación: 103 PSP presentarán evaluación para certificar sus DAC con fines de permanencia en el ejercicio 2024. Desarrollo profesional: Convocatorias de ocupación de Movs lat 0%. Evaluación del desempeño: Concluido al 100% en tiempo y forma. Control y Ev ECCO/PTCCO: Se presentó ante la SFP los resultados de la ECCO 2023 y el PTCCO 2024.</p> <p>PROFEPA Capacitación: 85 (9.69%) psp sujetas al SPC realizaron 40 horas; 206 psp no sujetas al SPC participaron en algún curso. Evaluación del Desempeño: 12 (68%) pspc enlaces eventuales evaluadas para titularidad; 767 (95%) psp evaluadas en su desempeño 2023 y 769 (90%) psp sujetas y no sujetas al SPC con metas individuales 2024 Certificación: 69 (76%) pspct certificadas de 2024 y 06 (100%) pspct certificadas 2023. Control y Evaluación ECCO: avances en 7 (70%) PTCCO 2024 derivadas de los resultados ECCO 2023.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>OFICINAS CENTRALES Se tenían en el inventario del SANI las normas internas siguientes: En 2020-138, 2021-138, 2022-144, 2023-147, a julio de 2024-135</p> <p>Se llevaron a cabo las siguientes Sesiones del COMERI En 2021, 4 OR y 4 EX, en 2022, 4 OR y 4 EX, en 2023, 4 OR y 1 EX, en 2024, 2 OR</p> <p>Se eliminaron 6 normas y cancelaron 6, aprobado en la 4a. SO del COMERI 2023.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>- Se ha culminado la identificación y definición de Procesos Esenciales en la dependencia, incorporando la información de las UR´s 100, 400 y 600, estableciendo el Inventario SEMARNAT con 65 procesos esenciales, que permiten el cumplimiento del mandato institucional.</p> <p>- El PTMSPE 2024 está conformado por 21 procesos programados con acciones de mejora.</p> <p>ASEA 1. Al cierre del 2o trimestre, se cuenta con 71 normas registradas en el SANI-APF. Durante el periodo fueron trasladados 2 documentos normativos al histórico del SANI. En dicho periodo se trasladó al inventario del SANI un documento aprobado al interior de la ASEA en 2023. Por lo que, a la fecha el 100% del inventario se encuentra vigente y revisado. 2. Número de procesos esenciales registrados en el inventario de la ASEA al iniciar 2024: 8 Número de procesos esenciales simplificados al segundo trimestre de 2024: 6 Se continuó con la implementación del Plan de Trabajo de Procesos 2024.</p> <p>CONAGUA Análisis de la información de salida de los procesos validados para integrar la base del proceso a diseñar. Elaboración del programa de trabajo para mejora y simplificación de procesos esenciales</p> <p>58 normas internas registradas en SANI APF. 7 normas actualizadas en el periodo que se reporta.</p> <p>CONANP Normas Internas: El 10 de abril de 2024, se llevó a cabo la 1ra Sesión ordinaria, del Grupo de Trabajo de Normas Internas, fue aprobado la inclusión del documento (POBALINES) en el (SANI). El 10 de junio de 2024, se llevó a cabo la 2da Sesión Ordinaria.</p> <p>Procesos esenciales registrados en inventario= 9, el índice cuantitativo de los procesos en el ejercicio 2024 = 1</p> <p>La DAF realizó mesas de trabajo con la UA, en las cuales se atendieron los comentarios generados por el área de planeación y organización, por lo que se procederá a realizar el primer envío a la DAJ, para su revisión.</p> <p>PROFEPA En seguimiento de la visita de mejora 2024 relativa a la revisión de normas internas y los procesos, a efecto de actualizarlos o simplificarlos para lograr una mayor eficacia de la institución en el</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>otorgamiento de bienes, fue actualizado el universo de acciones a implementar en el marco del Programa de Actualización de Normas Internas de la PROFEPA 2024, del cual se incrementó el universo de normas y se anexaron algunos compromisos.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>OFICINAS CENTRALES En 2020 no estaba activo COMERI Se reactivó en 2021, actualizando 4 Manuales de Procedimientos Administrativos (MPA) En 2022, 10 MPA, en 2023, 7 MPA; en 2024, 2 MPA</p> <p>En Manuales de Organización Específicos (MOE) En 2021 fueron sometidos al COMERI 15 MOE y publicados en el SANI En 2022 aprobados 2, en 2023 se aprobaron 11 proyectos de MOE y en 2024 se han actualizado 7 MOE's. En cuanto a otras normas, en el periodo se han aprobado 8.</p> <p>- Se definieron los procesos esenciales de las UR de la Subsecretaría de Regulación Ambiental, que faltaban de simplificar y mejorar; consolidando los 65 procesos esenciales que conforman el Inventario de Procesos Esenciales de la SEMARNAT, con base en la reforma al Reglamento Interior publicada en el DOF el 27 julio de 2022.</p> <p>ASEA 1. Al cierre del 2o trimestre, se cuenta con 71 normas registradas en el SANI-APF. Durante el periodo fueron trasladados 2 documentos normativos al histórico del SANI. En dicho periodo se trasladó al inventario del SANI un documento aprobado al interior de la ASEA en 2023. Por lo que, a la fecha el 100% del inventario se encuentra vigente y revisado. 2. Número de procesos esenciales registrados en el inventario de la ASEA al iniciar 2024: 8 Número de procesos esenciales simplificados al segundo trimestre de 2024: 6 Se continuó con la implementación del Plan de Trabajo de Procesos 2024.</p> <p>CONAGUA 1.- Proyecto Manual de Procedimientos del Proceso VCA. Validado por jurídico, se está realizando la gestión para someterlo al COMERI. 2.- Proyecto Manual de Procedimientos del Proceso GPSMC. Para envío a jurídico. 3.-Se comprometieron 27 documentos normativos para formar parte del Programa de Trabajo del COMERI a desarrollarse en el ejercicio 2024. Su avance es del 94.1% al segundo trimestre de 2024.</p> <p>CONANP Normas Internas: El 10 de junio de 2024, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo de Normas Internas, se realizó seguimiento y avances a la normatividad que se encuentra dentro del Programa de Trabajo de Normas Internas 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Procesos esenciales registrados en inventario= 9, el índice cuantitativo de los procesos en el ejercicio 2024 = 1</p> <p>La DAF realizó mesas de trabajo con la UA, en las cuales se atendieron los comentarios generados por el área de planeación y organización, por lo que se procederá a realizar el primer envío a la DAJ, para su revisión.</p> <p>PROFEPA Durante el segundo trimestre de 2024 se llevó a cabo una revisión para verificar las normas internas existentes, y determinar el estado que guardan, definiendo la acción a realizar; siendo entre las posibles una simplificación, vigencia, baja, etc., con la finalidad de formalizar los procesos normativos existentes en la PROFEPA, se llevó a cabo la eliminación de varios de manuales de la Subprocuraduría de Inspección Industrial y una de la Subprocuraduría Jurídica</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>OFICINAS CENTRALES</p> <ul style="list-style-type: none"> - La definición de los procesos esenciales se realizó con base en la gestión por procesos, logrando con ello la trazabilidad de responsabilidad y atribuciones. - El PTMSPE 2024 se basa en los ajustes de atribución derivados de la reforma al RISEMARNAT, los procesos esenciales identificados y la incorporación del concepto de digitalización en los procedimientos administrativos. <p>ASEA 1. Al cierre del 2o trimestre, se cuenta con 71 normas registradas en el SANI-APF. Durante el periodo fueron trasladados 2 documentos normativos al histórico del SANI. En dicho periodo se trasladó al inventario del SANI un documento aprobado al interior de la ASEA en 2023. Por lo que, a la fecha el 100% del inventario se encuentra vigente y revisado. 2. Número de procesos esenciales registrados en el inventario de la ASEA al iniciar 2024: 8 Número de procesos esenciales simplificados al segundo trimestre de 2024: 6 Se continuó con la implementación del Plan de Trabajo de Procesos 2024.</p> <p>CONAGUA Se comprometieron 27 documentos normativos para formar parte del Programa de Trabajo del COMERI a desarrollarse en el ejercicio 2024. Su avance es del 94.1% al segundo trimestre de 2024.</p> <p>CONANP Normas Internas: El 10 de junio de 2024, se llevó a cabo la segunda Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Normas Internas, se realizó seguimiento y avances a la normatividad que se encuentra dentro del Programa de Trabajo de Normas Internas 2024. Procesos esenciales registrados en inventario= 9, el índice cuantitativo de los procesos en el ejercicio 2024 = 1</p> <p>La DAF realizó mesas de trabajo con la UA, en las cuales se atendieron los comentarios generados por el área de planeación y organización, por lo que se procederá a realizar el primer envío a la DAJ, para su revisión.</p> <p>PROFEPA No se reporta avance durante el segundo trimestre</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>OFICINAS CENTRALES a) Se obtuvo la aprobación y registro de los escenarios: SEMARNAT_1_2024AF2404301940 SEMARNAT_2_2024AF2405271259</p> <p>b) Se obtuvo el registro del escenario de puestos eventuales: SEMARNAT_2024_EVENT2406121231</p> <p>13 Contratos de honorarios registrados y autorizados en RHNET durante el presente trimestre.</p> <p>ASEA 1. Se llevó a cabo una modificación a la estructura de la ASEA, con vigencia al 16/03/2024, la cual se aprobó por la SFP el 29 de abril mediante oficio No. CGGEP/UPRH/0522/2024 y CGGEP/UPRH/DGOR/0862/2024. 2. La ASEA no cuenta con personal de honorarios. 3. Mediante oficio ASEA/UAF/0096/2024, se gestionó el registro de plazas eventuales 2024 de la ASEA. 4. Mediante oficio ASEA/UAF/DGCH/012/2024 del 04 de enero de 2024, se reportó a la DGOR de la SFP, los movimientos organizacionales correspondientes al ejercicio 2023 de la ASEA.</p> <p>CONAGUA En el periodo a reportar se han realizado la solicitud de tres escenarios, para el registro de 52 y 486 plazas eventuales. Respecto a los contratos de honorarios, se registraron un total de 128 contratos autorizados durante el ejercicio fiscal corriente.</p> <p>CONANP</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>La CONANP cuenta con la estructura orgánica-funcional debidamente autorizada y registrada bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones Aprobación y Registro Mediante.</p> <p>La CONANP no cuenta con personal bajo el régimen de honorarios.</p> <p>La Comisión cuenta con 232 plazas eventuales autorizadas mediante los oficios: Of. No.411/UPCP/2024/0464, Oficio No.415/DGPyPB/2024/0170, Oficio No.411/DPCP/2024/0072, Oficio No.411/UPCP/2024/1094 y Oficio No. 415/DGPyPB/2024/1318</p> <p>Aprobación y registro de Escenarios: Operativos Eventuales Designación Directa Laudos</p> <p>PROFEPA Ofic. PFPA/6/1472/2024 del 14-05-24 se gestiona ante SFP la aprob. y registro de 3 escena. pzas eventual</p> <p>Ofic. GGEP/UPRH/DGOR/1149/2024, 4-06-24 signado por la Direc. Gral de Organiz. y Rem. de SFP se registran 121 eventuales.</p> <p>Ofic. PFPA/6/0893/2024, 12-03-2024, se solíc. aprobac. y regist de ESCENARIO_PROFEPA_012403051349 vig 23-02-24</p> <p>Ofic.CGGEP/UPRH/0493/2024, 19-04-24 el Jefe Unid. de Polit. de RH y la DGOyR de SFP aprueba y regis. la modif. a la estruc. orgánica de PROFEPA vig 23-02-23</p> <p>Ofic.PFPA/6/2416/2024, 12-06-2024, se aprob. y regist ESCEN_PROFEPA_022406131059 vig 15-05-24</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>OFICINAS CENTRALES</p> <p>En atención al oficio circular no. CGGEP_UPRH_0001_2023 se enviaron las cédulas de evaluación ASEA</p> <p>Mediante oficio No. ASEA/UAF/DGCH/048/2024, la ASEA envió a la SEMARNAT la "Cédula de Evaluación de Impacto Organizacional 2023", requisitada con los factores requeridos en materia de Normatividad, Planeación, Diseño y Transformación, reflejando un cumplimiento del 90%.</p> <p>En consecuencia, mediante oficio No. DGDHO/510/3087/2024 de fecha 30 de mayo, la SEMARNAT comunicó la evaluación de impacto organizacional 2023 de la ASEA, donde se confirma que la estructura de la Agencia es suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales, con lo que el compromiso se encuentra atendido.</p> <p>CONAGUA Compromiso no aplicable o sin avance que reportar</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>CONANP En el segundo trimestre mediante el Oficio No. F00/DAF/0137/2024, la Comisión realizó el envío de la Cédula de Impacto Organizacional correspondiente al ejercicio 2023, a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT.</p> <p>Así mismo se informa de los resultados obtenidos, los cuales fueron notificados mediante los Oficios No. DGDHO/510/3089/2024 y No. de Oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0766/2024</p> <p>PROFEPA Mediante Oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/0766/2024 del 18 de abril de 2024, la Directora General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública remite los Resultados del Impacto de la Estructura orgánica 2023, los cuales se obtienen tomando como base la información recibida y aquella que se consulta del Sistema RHNet. Anexo 1</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>OFICINAS CENTRALES En la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Mejora Regulatoria Interna, se aprobó el registro en el SANI del Manual de Organización General de la SEMARNAT.</p> <p>ASEA 1. Mediante oficio No. ASEA/UAF/412/2020, se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, que el Manual de Organización General de la ASEA se encuentra actualizado.</p> <p>2. Mediante correo de fecha 23 de junio de 2023, se remitió el formato "Criterios Técnicos de manifestación de actualización del Manual de Organización" de la ASEA, a la SEMARNAT como nuestra Cabeza de Sector, en dicho formato la ASEA manifestó que su Manual de Organización se encuentra actualizado, por lo que el compromiso se considera atendido.</p> <p>CONAGUA Compromiso no aplicable o sin avances que reportar</p> <p>CONANP En el segundo trimestre 2024, se reporta que la CONANP cuenta con un MOG publicado en el DOF, con fecha 09 de diciembre 2021, el cual cuenta con los rubros requeridos de acuerdo al presente compromiso, así mismo, se reporta que dicha publicación fue notificada a la SFP.</p> <p>El MOG de la Comisión se encuentra en actualización, derivado de los cambios por el nuevo Reglamento Interior de la SEMARNAT, publicado en el DOF el 27 de julio de 2022. No se omite mencionar que el proceso de actualización se está llevando a cabo con las UAs competentes, para su correcta alineación.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>PROFEPA Por oficio PFPA/6/2416/2024 del 12-06-24 se solicitó a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT en su calidad de Coordinación Sectorial gestionar ante la Secretaría de la Función pública, la aprobación y registro del escenario denominado ESCEN_PROFEPA_022406131059 con vigencia a partir 15 de mayo de 2024, el cual está compuesto de 541 movimientos organizacionales entre los cuales se encuentran plazas de la estructura básica, derivado de lo cual, la PROFEPA se encuentra en espera de su aprobación para dar seguimiento al Manual de Organización de la PROFEPA.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>OFICINAS CENTRALES En la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Mejora Regulatoria Interna, se aprobó el registro en el SANI del Manual de Organización General de la SEMARNAT.</p> <p>En el PATRNI 2024 se tiene un avance de 7 Manuales de Organización Específicos, mismos que fueron aprobados por el COMERI en la 2a. Sesión Ordinaria 2024 y 6 procedimientos. Durante la 1a. Sesión Ordinaria 2024 solo fue aprobado 1 procedimiento.</p> <p>La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización continua trabajando con las Unidades Administrativas para la definición de sus Estructuras Orgánicas, cuadro de movimientos, perfiles y descripciones de puestos y en consecuencia, tanto con los Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos.</p> <p>ASEA 1. En la 2ª sesión 2022 del COCODI se presentó el análisis de la estructura orgánica de la ASEA, informando sobre las actualizaciones de los años 2019, 2020 y 2021, en cumplimiento a las medidas de austeridad republicana, concluyendo que no era necesario la adopción de acuerdos en la materia.</p> <p>2. Mediante oficio ASEA/UAF/DGCH/048/2024, la ASEA envió a la SFP la "Cédula de Evaluación de Impacto Organizacional 2023", con una evaluación del 90%, lo que configura un resultado sobresaliente, confirmando que la estructura es suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales.</p> <p>CONAGUA Compromiso no aplicable en el periodo o sin avance que reportar.</p> <p>CONANP Derivado del análisis y validación de las plazas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, por la reciente actualización del Reglamento Interno de la SEMARNAT publicado el pasado 27 de julio de 2022, la estructura se encuentra en proceso de alineación a las atribuciones que le son conferidas a cada una de las Unidades Administrativas en el mencionado Reglamento</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>vigente, se están realizando los procesos referentes a la elaboración de la presentación respecto al análisis de estructura de acuerdo con los criterios adecuados.</p> <p>PROFEPA Mediante Oficio No. DGDHO/510/3090/2024 del 30 de mayo de 2024 la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización en el que hace referencia al Oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/0766/2024 de fecha 18 de abril de 2024 de la Dirección General de Organización y Remuneración de la Administración Pública Federal la Cédula en el que remite la Cédula Evaluación del Impacto Organizacional con los resultados del impacto de la estructura orgánica 2023.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>OFICINAS CENTRALES Se reporta para el segundo trimestre del 2024, un avance del 100% respecto al cumplimiento del Plan de Trabajo, se solicitó a la UCORGT la información faltante de todos los inmuebles mediante oficio 512/DGRMIS/546/2024, lo anterior para cumplimentar los datos faltantes de cada inmueble. Se reporta un total de 111 inmuebles administrados por la Institución. Se reportan 4 dictámenes valuatorios.</p> <p>ASEA El inmueble que administra la Agencia cuenta con avalúo emitido por el INDAABIN (09-17396-1-1 Avalúo 2020), así como documento de ACUSE DE RECIBO Y CONFORMIDAD DE SERVICIO PARAMÉTRICO. Conforme a lo anterior, se cuenta con Avalúo del único inmueble que administra la ASEA.</p> <p>CONAGUA Al primer trimestre, se cuenta con un total de 869 Inmuebles registrados en la Sección I del SIPIFP de los cuales, 569 corresponden al Proyecto PELT y 300 son de uso administrativo, de éstos últimos 275 cuentan con avalúo vigente (235 paramétrico y 40 con otro avalúo). Se están llevando a cabo las acciones correspondientes para obtener el avalúo de la totalidad de los inmuebles. Se solicitó al INDAABIN el cambio de 2 inmuebles de la sección I a la sección II y 1 inmueble el cambio de administrador.</p> <p>CONANP En el segundo trimestre se realizó el reporte con 19 dictámenes valuatorios vigentes, señalando la fecha en que se emitió el Avalúo. Con el propósito de dar seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno, y como material de apoyo para la regularización de los inmuebles registrados en el SIPIFP, se generó la Guía de Acciones de Registro Catastral a nivel local para la acreditación de los bienes inmuebles bajo la administración de la CONANP.</p> <p>PROFEPA La PROFEPA cuenta con 28 Dictámenes Valuatorios a valores de los años 2015 y 2018. (se adjunta</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>archivo electrónico EXCEL). Se actualizarán 27 registros considerando que, un inmueble está catalogado por el INAH como monumento histórico.</p>
Uso de Bienes	<p>Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.</p>	<p>OFICINAS CENTRALES Con base en el Plan de Trabajo de los inmuebles competencia de la SEMARNAT, se reporta para el segundo trimestre del 2024 un avance del 100% respecto del Plan de trabajo, el cual resume el compromiso de la siguiente manera: El número total de inmuebles administrados por la SEMARNAT es de (111), de los cuales 54 inmuebles son de Propiedad Federal y de conformidad a la Norma 23, cuentan con la documentación completa y validada en el SIPIFP. Se están tomando acciones respecto a 30 inmuebles, de los cuales se desconoce información.</p> <p>ASEA 1. El inmueble que administra la ASEA se encuentra regularizado respecto de su situación jurídico-administrativa y cuenta con registro ante el INDAABIN y el Registro Público de la Propiedad Federal, en el que se asientan los movimientos que inciden en el inmueble. 2. La información de la ASEA está actualizada en el sistema SIPIFP; se generó la "Cédula de Inventario", al cierre del 2o trimestre 2024. 3. El 24 de enero, la ASEA dio cumplimiento a la Norma 23 de las "Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal".</p> <p>CONAGUA Se cuenta con 300 Inmuebles registrados en el SIPIFP (sin contabilizar los 569 del PELT), 252 cuentan con expediente y 38 están en proceso de regularización, 9 inmuebles sin registro contable y 1 arrendamiento financiero. De conformidad con la solicitud del INDAABIN, se procedió a requerir a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, remitir las fichas de visita física y jurídica.</p> <p>CONANP De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la LGBN, la Dirección de Administración y Finanzas, solicitó al INDAABIN, la emisión de copias certificadas de los Folios Reales y documentación glosada a los mismos, de 42 Inmuebles federales identificados con RFI, con el propósito de conocer la situación física, jurídica y administrativa, con el que se realizó la inscripción ante la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, siendo que la documental de registro ya fue evaluada conforme al artículo 37 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales.</p> <p>PROFEPA No se reporta avance al trimestre de los 28 inmuebles registrados bajo administración de la PROFEPA en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), 20 registros están actualizados respecto a los datos georreferenciales, jurídicos y administrativos ante el INDAABIN; 8 se encuentran en proceso de vinculación documental por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, de éstos últimos 6 se encuentran en proceso de baja y/o cambio de administrador en el SIPIFP.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>OFICINAS CENTRALES Respecto del Plan de trabajo se ha realizado lo siguiente: El número total de inmuebles administrados por la SEMARNAT es de (111), con base en la Norma 23 del INDAABIN, se validó que cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local y la información del apartado de Trámites y Ocupaciones; de los que no cuenta con la documentación se le solicitó mediante oficio a la UCORGT. Asimismo, se hace de su conocimiento que a la fecha no se tiene referencia de algún inmueble ocupado irregularmente.</p> <p>ASEA 1. El inmueble que administra la ASEA cuenta con registro ante el INDAABIN y el Registro Público de la Propiedad Federal, en el que se asientan los movimientos que inciden en el inmueble. Se cuenta con la información de folio real, título de propiedad y registro federal registrado en SIPFP, la cual está vigente; se generó la "Cédula de Inventario", al cierre del segundo trimestre 2024.</p> <p>2. El 24 de enero, se dio cumplimiento a la Norma 23 de las "Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal".</p> <p>CONAGUA La Gerencia de Recursos Materiales de la Subdirección General de Administración a través de Memorando No. B00.103. solicitó informe del estatus del trámite del inmueble con registro RFI 30-26674-8 se encuentra ocupado irregularmente, tiene sentencia de desalojo suspendida temporalmente para proceder a la puesta a disposición del INDAABIN, se retomó el seguimiento respecto a poder continuar con el trámite de puesta a disposición del inmueble federal denominado "Colonia General Francisco Villa".</p> <p>CONANP La Comisión se encuentra recopilando la documentación soporte que justifique la baja del inventario del Inmueble "CIVS SAN FELIPE BACALAR" con R.F.I. 23-1996-1, en el que se detectó un posible traslape de superficie con un inmueble a cargo del INIFAP, iniciando la puesta a disposición ante el INDAABIN; lo anterior de conformidad con los artículos 65 penúltimo párrafo y 68 primer párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales, y así lo establecido en la Base Tercera y Quinta del Acta Administrativa de Entrega recepción de fecha 14 de septiembre de 2027 (Inmueble reportado en el 1er trimestre).</p> <p>PROFEPA Un inmueble en recuperación de carácter administrativo. El registro identificado con el RFI 7-9071-6, ubicado en el Km.14 de la carretera Arriaga-Tapanatepec, estación San Ramón, C.P. 29052, Arriaga, Chis., ocupado por un particular. La Subprocuraduría Jurídica de esta Procuraduría realizó la primera revisión a los antecedentes del caso y requirió a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales información adicional a la presentada, misma que ya fue requerida a la Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Chiapas.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>OFICINAS CENTRALES Se reporta que, de 54 inmuebles federales se validaron de conformidad a la Norma 23 del INDAABIN. Se han llevado a cabo mesas de trabajo con la UCAJ, UCORGT y DGPP para la actualización y regulación de los inmuebles, lo anterior para tener una base actualizada respecto a la Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble, Uso genérico, Uso específico, números de empleados del inmueble, número de edificaciones en el Inmueble, Uso por edificación y Superficie de construcción por edificación, así como la georreferenciación. Todos los inmuebles están siendo aprovechados.</p> <p>ASEA La ASEA cuenta con un inmueble bajo su administración, resaltando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Cédula de Inventario en SIPIFP se encuentra vigente y actualizada al segundo trimestre 2024. 2. En enero 2024 se dio cumplimiento a la Norma 23 de las "Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal". 3. Los campos de aprovechamiento del inmueble en SIPIFP se encuentran validados. 4. La ASEA no cuenta con inmuebles o espacios susceptibles de poner a disposición del INDAABIN, lo que se informó mediante oficio ASEA/UAF/DGRMS/0477/2020. <p>CONAGUA De conformidad con el INDAABIN, se solicitó el envío de evidencia acerca del cumplimiento de gestión de los inmuebles federales administrados por la CONAGUA, y que se encuentren actualizados esto dirigido a todas las unidades administrativas.</p> <p>CONANP Sin información que reportar en el periodo.</p> <p>PROFEPA La PROFEPA no cuenta con recursos presupuestales para que personal de las oficinas centrales responsable del área de inmuebles y adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales realice visitas de evaluación de aprovechamiento para actualizar la información relativa al aprovechamiento y uso de sus inmuebles.</p>
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	<p>OFICINAS CENTRALES Se donó de 2 vehículos al Mpo. Candelaria, Edo. de Campeche.</p> <p>Al respecto se informa que durante el segundo trimestre no se ha requerido la actualización del Catálogo de Bienes Muebles.</p> <p>Se solicitó la autorización del INDAABIN para 4 donaciones con valor superior a 10, 000 UMAs. Se anexa al presente el 1º Informe Trimestral de Bajas de Bienes Muebles 2024 de la SEMARNAT,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>presentado al INDAABIN.</p> <p>Actualmente se encuentra en proceso de integración el 2º Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles 2024 con corte al 30 de junio de 2024.</p> <p>ASEA Con relación a la Baja de los Bienes Muebles y en cumplimiento a la Norma Cuadragésima Quinta de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, se informa que, durante el segundo trimestre de 2024, la Agencia no realizó ninguna baja de bienes muebles, situación que se comunicó mediante oficio a la SEMARNAT.</p> <p>CONAGUA Al 30 de junio, se tiene un avance de 12% del PADF. 1. No se registró ningún caso para solicitar la actualización del CABM. 2. Se autorizaron: 1 procedimientos de venta por ITP y 3 de AD. 3. No se presentó algún caso de excepción a la licitación pública o de donación que exceda el valor de 10,000 UMA. 4. Se han registrado todas las bajas de bienes muebles, mismas que permiten conocer fecha y causa de la disposición final. 5. Se integró el Primer Informe Trimestral que se presentó a la SEMARNAT. 6. En proceso de integrar del Segundo Informe Trimestral que se presenta a la SEMARNAT.</p> <p>CONANP En el segundo trimestre de 2024, se realizó el envío a la Dirección General de Recursos Materiales Inmuebles y Servicios de la SEMARNAT, mediante el Oficio N° F00/DAF/DARMS/0316/2024 de fecha 8 de abril de 2024, el primer reporte trimestral de Baja de Bienes Muebles de 2024, con el cual se da cumplimiento en tiempo y forma a lo establecido en la Cuadragésima Quinta de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.</p> <p>PROFEPA La PROFEPA no ha tenido la necesidad de registrar en inventarios la inclusión de nuevos conceptos de bienes muebles, toda vez que con los conceptos actuales se tiene el registro requerido. Durante el segundo trimestre del año 2024, se realizó el informe trimestral de baja de bienes muebles de la PROFEPA, el cual se entregará a la SEMARNAT los primeros días hábiles del mes de julio de 2024. Se adjunta el Oficio No. PFFPA/6/2818/2024.</p>
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	<p>OFICINAS CENTRALES La DGRMIS lleva una base de los inmuebles en arrendamiento, la cual se actualiza al finalizar uno o al iniciarlo.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Se contempla dentro del presupuesto por Unidad Responsable, las necesidades para adecuar y/o dar mantenimiento a los inmuebles que lo requieran. Asimismo, se prioriza la ocupación de inmuebles Federales mediante asignaciones de espacio para disminuir los arrendamientos.</p> <p>ASEA El presente compromiso se reporta como "No aplicable" de acuerdo con lo informado a través del Oficio UAF/500/DGA/ECC/211/2020 de fecha 08 de septiembre de 2020, emitido por la Dirección General Adjunta de Estrategias para el Combate a la Corrupción de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEMARNAT.</p> <p>Lo anterior, en virtud de que la ASEA no cuenta con bienes inmuebles arrendados.</p> <p>CONAGUA Se realizó la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN, previo a la renovación de los contratos de arrendamiento de los inmuebles para el ejercicio fiscal 2024.</p> <p>Se realizó una búsqueda de inmuebles disponibles en el Portafolio Inmobiliario Federal, No encontrando ninguno con las características y ubicación requerida, para aprovechamiento de espacios disponibles</p> <p>CONANP En el segundo trimestre, realiza Consulta de Disponibilidad Inmobiliaria Federal, sin embargo en el portafolio de inmuebles federales no se encontró ninguno con las características requeridas. Mediante oficio F00/DAF/1660/2024 de fecha 21 de junio de 2024, se solicitó al INDAABIN el registro de un nuevo domicilio por sustitución de inmueble en arrendamiento, el cual cuenta con clave RIUF 72-00021-0 y actualmente se encuentra registrado en el SCAyOFO, con el propósito de que la Dirección de ANP Reserva de la Biosfera Sierra Gorda cuente con un espacio suficiente para el desarrollo de sus actividades.</p> <p>PROFEPA Ante la necesidad de nuevos arrendamientos por la Procuraduría, determina en base a los resultados que arroje la revisión al "Listado de inmuebles y superficies disponibles" que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publica en su página electrónica, si es necesario tomar en renta un inmueble. De ser el caso, se garantiza la máxima economía y eficacia al tomar en renta los espacios estrictamente necesarios en cumplimiento a los numerales 109, 118-I fracción IV, 146 y 149 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p>
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	<p>OFICINAS CENTRALES Esta Unidad Responsable trabaja con base en el Reglamento Interior de la SEMARNAT, mismo que acaba de ser actualizado en julio de 2022, la Ley General de Bienes Nacionales, y los Criterios</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>que emita el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como Manuales internos para los procedimientos de contrataciones o arrendamientos. Actualmente se encuentran en pago las cuotas de conservación y mantenimiento de los inmuebles federales compartidos, lo anterior para continuar con la operación y cuidado de la Dependencia; Asimismo se reporta un avance del 100 % en el cumplimiento.</p> <p>ASEA 1. El inmueble que administra la ASEA cuenta con la información de folio real, título de propiedad y registro federal registrado en SIPIFP, la cual está vigente; el inmueble cuenta con avalúo emitido por el INDAABIN. 2. Con relación al marco normativo, la ASEA administra el inmueble, no obstante, el responsable inmobiliario es SEMARNAT, por lo que la normatividad interna que lo regula corresponde a la Cabeza de Sector. 3. Se dio cumplimiento a la Norma 23 de las "Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal".</p> <p>CONAGUA Se encuentra en proceso de conclusión el Manual para el registro y control de bienes inmuebles de la Comisión Nacional del Agua, y se someterá a la Conciliación del COMERI</p> <p>CONANP La CONANP no cuenta con normatividad interna del tema inmobiliario de Obras Públicas, sin embargo, esta se apega a la Ley General de Bienes Nacionales y a su respectivo acuerdo, Lineamientos en materia de Austeridad, así como a la fracción XXV del artículo 73 del Reglamento Interior de la SEMARNAT.</p> <p>Derivado de cierre de la administración sexenal, a la fecha del segundo trimestre no se tiene considerado un Plan de Mantenimiento y Conservación de Inmuebles para este ejercicio fiscal.</p> <p>PROFEPA Las acciones realizadas por la Unidad de Administración y Finanzas con fundamento en los artículos 32 de la Ley General de Bienes Nacionales y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, se fundamentan en citada Ley General, Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.</p>	<p>OFICINAS CENTRALES Se reporta que actualmente se cuenta con una base actualizada de arrendamientos, con el cual se localiza el impacto presupuestal, priorizando la ocupación de inmuebles federales. Cuando se requiera de un nuevo arrendamiento se siguen los lineamientos del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal para cumplir con los requisitos, así como lo</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>estipulado en las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales</p> <p>ASEA El presente compromiso se reporta como "No aplicable" de acuerdo con lo informado a través del Oficio UAF/500/DGA/ECC/211/2020 de fecha 08 de septiembre de 2020, emitido por la Dirección General Adjunta de Estrategias para el Combate a la Corrupción de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEMARNAT.</p> <p>Lo anterior, en virtud de que la ASEA no cuenta con bienes inmuebles arrendados.</p> <p>CONAGUA Ya se cuenta con una base de información actualizada de los Inmuebles Arrendados actualizada al 30 de Junio de 2024</p> <p>CONANP En el segundo trimestre se cuenta con 24 inmuebles en ocupación de Arrendamiento registrados en el Sistema de Contratos de Arrendamientos y Otras Figuras de Ocupación (SCAyOFO), de los cuales 6 se encuentran actualizados y registrados para el ejercicio fiscal 2024 y 18 pendientes por ratificar su continuidad.</p> <p>PROFEPA La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales cuenta con una base de datos actualizada en formato Excel.</p>
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	<p>OFICINAS CENTRALES Se reporta que cada inmuebles está siendo aprovechado en su totalidad; asimismo no se cuenta actualmente con espacios disponibles en los Inmuebles Federales.</p> <p>ASEA 1. Al cierre del segundo trimestre 2024 se generó la "Cédula de Inventario" del inmueble que administra la ASEA a través del Sistema "SIPFP", en la que la información se encuentra vigente; conforme a ello, el inmueble que administra la Agencia se ocupa por 866 personas.</p> <p>2. La ASEA administra un único inmueble, el cual comparte con el INECC por lo que no cuenta con inmuebles o espacios susceptibles de poner a disposición del INDAABIN, situación que se informó en su momento al Instituto, mediante oficio ASEA/UAF/DGRMS/0477/2020, por lo que esta parte del compromiso se considera atendida.</p> <p>CONAGUA Derivado de la solicitud del INDAABIN, se trabajó conjuntamente con el área de personal para</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>atender y contar con la información respectiva (RUSP - SIPIFP).</p> <p>CONANP En el segundo trimestre de 2024, se realizó a través de correo electrónico dirigido a Guillermo Zapién Heredia, Subdirector de Programas Inmobiliarios del INDAABIN, se envían Acuses de registro actualizados de Contratos de Comodato, solicitando el alta de 6 inmuebles en el Sistema Informático del Registro de Servidores Público del Gobierno Federal, lo anterior, a fin de que esta Comisión analice y dé el seguimiento para registrar los puestos correspondientes en el sistema RUSP.</p> <p>PROFEPA Los espacios que ocupa la PROFEPA son los estrictamente necesarios y se justifican con el número de empleados que utiliza cada instalación.</p>
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>OFICINAS CENTRALES Se reporta un total de 111 inmuebles, divididos en diversas figuras jurídicas. 54 inmuebles son Federales, de los cuales se encuentran validados de conformidad a la Norma 23 del INDAABIN, mismos que cuentan con inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal o el documento que acredite la propiedad del inmueble; su distribución geográfica, sus diferentes usos y usuarios.</p> <p>El número de póliza de aseguramiento de los inmuebles es: P-CONSOLIDADO-01/2023 °El monto asegurado es: \$1'450,000,000.00 m.n.</p> <p>ASEA 1. En la 2a sesión del COCODI 2021 se dio por atendido el compromiso; asimismo, en la 2a sesión 2024 del COCODI, se presentó la situación del inmueble de la Agencia como asunto general. El único inmueble que administra la ASEA cuenta con registro ante el Registro Público de la Propiedad Federal, en este se encuentran asentados todos los movimientos inherentes al inmueble.</p> <p>2. Para el ejercicio 2024 el inmueble de la ASEA se encuentra asegurado bajo el contrato del "Servicio de Aseguramiento de los bienes patrimoniales propiedad y/o en uso de la ASEA" celebrado con "AGROASEMEX, S.A.".</p> <p>CONAGUA En el ejercicio 2024, se cuenta con 300 inmuebles registrados en el SIPIFP (sin contabilizar los 569 del PELT), de los cuales 199 cuentan con título de propiedad y 252 cuentan con valor contable. Se continúa con el seguimiento respecto a la emisión de Declaratorias de Sujeción al Régimen de Dominio Público de seis inmuebles, de los cuales, como parte del procedimiento, se requirió eliminar los datos referentes a documento de propiedad del SIPIFP.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Se solicitó al INDAABIN el cambio de 2 inmuebles de la sección I a la sección II y 1 inmueble el cambio de administrador, recibiendo respuesta.</p> <p>CONANP Se envía inventario de bienes Inmuebles con el avance de las actualizaciones de datos registrados en el SIPIFP/INDAABIN, en el cual se identifican 152 inmuebles en el Registro Público de la Propiedad Federal, documento que acredite la propiedad, distribución geográfica, sus diferentes usos y usuarios, etc.</p> <p>PROFEPA Todos los inmuebles bajo administración de la PROFEPA en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal se reportan para el COCODI, así mismo se tienen registrados en la Contabilidad Gubernamental, y también se tiene asegurados. (se adjunta archivo electrónico con el listado de inmuebles federales registrados bajo administración de la PROFEPA).</p>

Comisión Nacional Forestal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El 2 de abril, la SFP validó los Documentos Normativos de Contraloría Social. 2. El 16 de abril se notificó a las Promotoría de Desarrollo Forestal y a los Centros de Educación y Capacitación Forestal, los documentos normativos y se solicitó iniciar con las actividades de Contraloría Social 2024. 3. En abril se realizaron 10 eventos de asesoría para la integración del Programa de Trabajo de las Instancias Ejecutoras, logística de difusión y constitución de Comités, y registro de información en el Sistema Informático de Contraloría Social. 4. El 9 de mayo se realizó un evento de capacitación del mecanismo de contraloría social con la participación de 40 personas servidoras públicas. 5. Durante junio se realizaron 197 eventos de firma de Convenios con las personas beneficiarias del programa Desarrollo Forestal Sustentable, en donde se realizó difusión de la Contraloría Social. 6. Constitución de 7 Comités de Contraloría Social con la participación de 59 personas beneficiarias.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento	Se dio seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores MIR 2023 de los Pp S219, E014 y FID K138, y se integraron los siguientes informes:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</p>	<p>i. Informe de resultados de los Pp S219 y E014 al cierre de diciembre 2023, mismo que se presentó en la primera sesión ordinaria 2024 del COCODI, realizada el 27 de febrero 2024, que contempló el análisis de las causas de variación y la estrategia de corrección para los indicadores con variaciones mayores al 10% en el logro alcanzado. Los Pp S219 y E014 concentraron al periodo analizado el 91% del presupuesto ejercido.</p> <p>ii. Valoración del cumplimiento de indicadores MIR - resultados alcanzados al cierre de diciembre 2023. Dicho informe presentó la valoración de los cumplimientos alcanzados al cierre de diciembre 2023 en el cumplimiento de los indicadores que conforman las MIR 2023 de los Pp S219, E014 y FID K138. El informe se comunicó a las Unidades Administrativas con indicadores bajo su responsabilidad.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.</p>	<p>Se realizó el análisis de los riesgos y no se identificaron riesgos de corrupción o de atención inmediata adicionales a los establecidos en la Matriz de riesgos 2024.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>Al segundo trimestre del 2024, de las 3 recomendaciones que se emitieron de la cuenta pública 2021, y que fueron atendidas en tiempo y forma, el órgano fiscalizador notificó el estatus como concluidas, también se informa que, de las cuentas públicas anteriores, el órgano fiscalizador, ya no reporta recomendaciones pendientes por solventar. Se adjunta último documento emitido por la instancia fiscalizadora.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>	<p>En la página https://www.gob.mx/conafor, se encuentra de manera permanente en link de la plataforma, en el apartado de "Ligas de Interés" con el título: "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción".</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El día 10 de junio 2024, se remitió vía correo electrónico a las Organizaciones de la Sociedad Civil y la Secretaría de la Función Pública, corresponsables del Subgrupo de Trabajo del CONAF, para su revisión y/o aprobación los avances documentados sobre la implementación de las recomendaciones derivadas de la evaluación al CONAF. Se envió la evidencia de la atención a 39 de las 43 recomendaciones planteadas. 2. El día 26 de junio 2024, se realizó una reunión con el Subgrupo de trabajo del CONAF a fin de revisar la atención de recomendaciones mediante los productos generados de la evaluación prospectiva, y estar en posibilidades de actualizar el tablero digital de este compromiso, además se realizó un mini taller para problematizar, dialogar y discutir los retos a los que se han enfrentado en el seguimiento al Plan de Acción.
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de</p>	<p>En el segundo trimestre se llevó a cabo la capacitación de servidores públicos en los temas de Introducción a la Ley Federal de Transparencia, Clasificación de la Información y Carga de Información en el SIPOT.</p> <p>Se llevaron a cabo las acciones tendientes a la implementación de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal para el año 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Participación en las mesas de acompañamiento impartidas por el INAI con temas relacionados a Transparencia y Protección de Datos Personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se recibió por parte de la Unidad Substanciadora y Resolutoria de la Secretaría de la Función Pública, el material de difusión correspondiente al compromiso "No impunidad". Al respecto se remitió vía electrónica a todo el personal de la CONAFOR la plantilla que informa "Evita incurrir en faltas administrativas. En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Por un servicio público honesto y eficaz". Lo anterior, con fundamento en el artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se recibió por parte de la Unidad Substanciadora y Resolutoria de la Secretaría de la Función Pública, el material de difusión correspondiente al compromiso "No impunidad". Al respecto se remitió vía electrónica a todo el personal de la CONAFOR la plantilla que informa "Evita incurrir en faltas administrativas. En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad. Por un servicio público honesto y eficaz". Lo anterior, con fundamento en el artículo 49, fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Por otra parte, se dio seguimiento a la Estrategia informativa para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses - mayo 2024, con el propósito de realizar acciones de sensibilización al personal para el cumplimiento de la citada obligación, a través de la promoción de infografías, apoyo personal, guías informativas, tutoriales, intranet, etc. Logrando eficientemente al día 27 de mayo del 2024, el 100% del cumplimiento correspondiente.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se recibió por parte de la Unidad Substanciadora y Resolutoria de la Secretaría de la Función Pública, el material de difusión correspondiente al compromiso "No impunidad". Al respecto se remitió vía electrónica a todo el personal de la CONAFOR la plantilla que informa "Evita incurrir en faltas administrativas. En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento. Por un servicio público honesto y eficaz". Lo anterior, con fundamento en el artículo 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se recibieron 8 constancias de capacitación del personal en materia de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	Se realizaron 2 difusiones de la identificación y gestión de conflictos de intereses durante el segundo trimestre a todo el personal a través de correo electrónico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevenición de Conflictos de Intereses.	
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se remitieron 2 expedientes al Órgano Interno de Control Específico en la Comisión Nacional Forestal para solicitar su intervención dentro del ámbito de su competencia para que determine las posibles responsabilidades y sanciones a las que haya lugar.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre de 2024, la Secretaría de la Función Pública realizó una capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; por lo cual 3 personas servidoras públicas del área contratante de la Entidad realizaron el curso de capacitación en línea "Procedimiento de Sanción Administrativa 2022".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se dio vista al Órgano Interno de Control Específico de presuntas inconsistencias en los documentos identificados como Anexo E "Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", presentados por el licitante denominado GRUPO IRGU CONSTRUCCIONES PROYECTOS Y CONSULTORÍA, S.A. DE C.V., en los procedimientos de contratación LO-16-RHQ-16RHQ001-N-471-2024, LO-16-RHQ-16RHQ001-N-470-2024 y LO-16-RHQ-16RHQ001-N-476-2024, mismos que se detectaron mediante las lecturas de códigos QR con las herramientas electrónicas creadas para ello.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se remitió al Órgano Interno de Control Específico, la documentación e información relacionada a presuntas inconsistencias en los documentos identificados como Anexo E "Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", presentados por el licitante denominado GRUPO IRGU CONSTRUCCIONES PROYECTOS Y CONSULTORÍA, SA DE CV en los procedimientos LO-16-RHQ-16RHQ001-N-471-2024, LO-16-RHQ-16RHQ001-N-470-2024 y LO-16-RHQ-16RHQ001-N-476-2024.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se integró el estado del ejercicio al trimestre con el fin de hacer el comparativo entre el presupuesto autorizado vs el ejercido, y los avances financieros fueron reportados en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SIIWEB) de la SHCP, así como en las sesiones ordinarias de COCODI y Junta de Gobierno. Se remitieron correos electrónicos para dar el seguimiento: a deudores de las Promotorías de Desarrollo Forestal (PDF) y de oficinas centrales para la comprobación de gastos y viáticos, a los vuelos que tienen pendientes de comprobar, a las solicitudes que tienen pendientes de firmas, y a las agendas pendientes de finalizar del periodo de Enero a Mayo 2024, esto con el fin de que se gestione el recurso de manera oportuna. Se remitieron correos electrónicos a los enlaces administrativos de la Gerencia de Recursos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Materiales, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, Coordinación General de Conservación y restauración y a la Coordinación General de Producción y Productividad, para dar seguimiento al presupuesto que se tiene comprometido y pendiente de ejercer al mes de Junio.</p> <p>Se remitieron correos electrónicos a los enlaces administrativos de las Promotorías de Desarrollo Forestal (PDF) en el que se les recuerda que en los trámites de comprobación de caja chica, cuando las facturas a comprobar tengan retenciones, estas se tendrán que tramitar dentro del mes de expedición de la factura.</p> <p>Se notificó vía correo electrónico a los enlaces administrativos de las oficinas centrales el oficio UAF-0788-2024, en el que se indica que la fecha límite para registrar compromisos en SICOP fue el 10 de Junio de 2024.</p> <p>Se remitieron correos electrónicos a los enlaces administrativos de las Promotorías de Desarrollo Forestal (PDF) y de oficinas centrales, en el que se les indica la fecha de cierre del trimestre, esto para poder realizar a tiempo la rendición de cuentas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Correos electrónicos. Con el fin de propiciar condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos, la GPP tramitó las adecuaciones internas (en el Sistema de Administración Integral "SAI") y externas (en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias "MAP" de la SHCP) solicitadas por las UA a fin de reasignar el recurso para actividades prioritarias de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 3. Servicios en la Nube, no comparte información, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 4. Servicios de capacitación, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 5. Servicios de Internet, si comparte información, Con la aplicación de los contratos marco se consiguió el ahorro y mejoras en las capacidades tecnológicas de la institución. Como ejemplo de lo anterior, la CONAFOR contaba antes con un ancho de banda 50 Mbps y actualmente se cuenta con 250 Mgps, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 6. Transición a IPv6, no comparte información, se han generado capacidades propias, 60% de avance, sin reducción de costos 7. Redes, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 8. Seguridad de la información, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, con reducción de costos 9. Correo Electrónico, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 10. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, Se ha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>empleado la infraestructura de la CONAFOR con la finalidad de apoyar a otras instituciones del mismo sector, creando enlaces virtuales para realizar videoconferencias, ya sea porque no cuentan con esta tecnología o por incompatibilidad de la misma, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>12. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>13. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>14. Sistemas de Nómina, se comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.</p>	<p>1. Se actualizó la herramienta de conteo de Asesores Técnicos para tener la superficie mínima que cada Asesor Técnico debe asesorar en los proyectos de Plantaciones Forestales Comerciales y Compensación Ambiental 2024. También se añadió al reporte de AST en la plataforma de Report Portal el conteo de hectáreas por Asesor.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>En la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el pasado 29 de mayo de 2020, se aprobó el acuerdo ACU-02-01-2020 en el cual se establece que se deberá presentar informes trimestrales del cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana.</p> <p>Asimismo, en la carpeta de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, llevada a cabo el 20 de agosto de 2020, se implementó en el orden del día el "Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024", así como el informe trimestral del cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana.</p> <p>Debido al desfase en las fechas de los COCODIS, en la próxima sesión de COCODI se presentará el informe correspondiente al segundo trimestre 2024; sin embargo, se adjunta carpeta del Comité de Control y Desempeño Institucional correspondiente a las acciones implementadas en el primer trimestre de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>En cumplimiento del Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal (PAE) 2023, se llevaron a cabo dos evaluaciones internas: i) Fichas de Monitoreo y Evaluación (FMyE) 2022-2023 para el Pp S219 "Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar" y para el Pp E014 "Protección Forestal", estas evaluaciones fueron concluidas en 2023; y dos evaluaciones externas: ii) Evaluación de Consistencia y Resultados 2023 del Pp E014 y Evaluación Específica de Desempeño 2023-2024 del Pp S219, estas evaluaciones se finalizaron durante el segundo trimestre 2024. Como resultado de las FMyE se identificaron algunas fortalezas de los Pp, por ejemplo, que el Pp S219 cuenta con unas Reglas de Operación específicas, claras y detalladas y que cuenta con un sistema sólido de seguimiento de apoyos; en cuanto al Pp E014 este cuenta con un marco legal sólido y robusto, y con personal técnico altamente capacitado. Otro resultado de las FMyE fue la identificación de áreas de mejora para los Pp, mismas que derivaron en el establecimiento de 11 Aspectos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Susceptibles de Mejora (ASM): 6 para el Pp S219 y 5 para el E014. Estos ASM son acciones concretas que retoman las recomendaciones de las evaluaciones y se convierten en compromisos adquiridos por la CONAFOR para fortalecer el diseño, operación y orientación a resultados de los Pp.</p> <p>Con corte al segundo trimestre 2024, se han concluido siete de los once ASM establecidos en 2023 y cuatro se encuentran en proceso con un avance promedio de 80.8%. De los resultados de las evaluaciones externas e internas, en 2024 se comprometieron 37 ASM para fortalecer la planeación y/u operación de los programas. Al segundo trimestre 2024 se han concluido 16 de estos compromisos y 21 se encuentran en proceso con un avance de 40.1%. El seguimiento y avance de las acciones comprometidas como ASM se seguirá informando a la SEMARNAT y al CONEVAL.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento al cumplimiento de las metas de los indicadores que conforman las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios (Pp) S219 y E014 durante el periodo enero-marzo de 2024, con énfasis en aquellos con variaciones superiores al 10% en el avance alcanzado respecto al programado y se proporcionó el acompañamiento a las Unidades Administrativas de la CONAFOR en el establecimiento e instrumentación de estrategias de corrección para su puntual cumplimiento. Se integró el documento de cumplimiento de indicadores de los Pp S219 y E014 correspondiente al periodo enero-marzo de 2024, mismo que se presentó en la segunda sesión ordinaria 2024 del COCODI, realizada el 24 de mayo de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se llevó a cabo una capacitación virtual denominada "Elaboración de la Solicitud de Contratación" para el personal del área contratante y enlaces de las áreas requerentes, la cual tuvo cobertura a 57 personas servidoras públicas, de las cuales 41 fueron mujeres y 16 hombres. Esta capacitación otorgó a las mismas, herramientas necesarias para desarrollar de mejor manera sus actividades en materia de procedimientos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<ol style="list-style-type: none"> 1.-El 2 de abril, la SFP validó los Documentos Normativos de Contraloría Social. 2.-El 16 de abril se notificó a las Promotoría de Desarrollo Forestal y a los Centros de Educación y Capacitación Forestal, los documentos normativos y se solicitó iniciar con las actividades de Contraloría Social 2024. 3.-En abril se realizaron 10 eventos de asesoría para la integración del Programa de Trabajo de las Instancias Ejecutoras, logística de difusión y constitución de Comités, y registro de información en el Sistema Informático de Contraloría Social. 4.- El 9 de mayo se realizó un evento de capacitación del mecanismo de contraloría social con la participación de 40 personas servidoras públicas. 5. Durante junio se realizaron 197 eventos de firma de Convenios con las personas beneficiarias del programa Desarrollo Forestal Sustentable, en donde se realizó difusión de la Contraloría Social. 6. Constitución de 7 Comités de Contraloría Social con la participación de 59 personas beneficiarias.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Los procedimientos de contratación que se realizaron durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, fueron en su mayoría de manera electrónica. Sólo aquellas que, por su naturaleza, se realizan con fundamento en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no son susceptibles de realizarse por éste mecanismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>En el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, la CONAFOR se adhirió al procedimiento de contratación de compras consolidadas con número LA-27-703-027703982-N-15-2024, del cual se desprendieron los siguientes contratos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CNF-CONSOLIDADO-LA-27-703-027703982-N-15-2024/03 para la "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DEPROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024". 2. CNF-CONSOLIDADO-LA-27-703-027703982-N-15-2024/04 para la "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DEPROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024". 3. CNF-CONSOLIDADO-LA-27-703-027703982-N-15-2024/05 para la "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DEPROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024". 4. CNF-CONSOLIDADO-LA-27-703-027703982-N-15-2024/06 para la "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DEPROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024". 5. CNF-CONSOLIDADO-LA-27-703-027703982-N-15-2024/07 para la "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DEPROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024". 6. CNF-CONSOLIDADO-LA-27-703-027703982-N-15-2024/08 para la "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DEPROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024". <p>Además, se adhirió al procedimiento de contratación de compras consolidadas con número AA-27-703-027703982-N-20-2024, del cual se desprendió el siguiente contrato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CNF-CONSOLIDADO-SFP-AA-27-703-027703982-N-15-2024/35 para la "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024". <p>Asimismo, se adhirió al procedimiento de contratación de compras consolidadas con número AA-27-703-027703982-N-21-2024, del cual se desprendieron los siguientes contratos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CNF-CONSOLIDADO-SFP-AA-27-703-027703982-2024/41 para la "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024". 2. CNF-CONSOLIDADO-SFP-AA-27-703-027703982-2024/42 para la "ADQUISICIÓN

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".</p> <p>3. CNF-CONSOLIDADO-SFP-AA-27-703-027703982-2024/43 para la "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Se continúa empleando la infraestructura de la CONAFOR con la finalidad de apoyar a otras instituciones del mismo sector, creando enlaces virtuales para realizar videoconferencias, ya sea porque no cuentan con esta tecnología o por incompatibilidad.</p> <p>Se han creado VPNs para los distintos usuarios, con la finalidad de no interrumpir la operación de la CONAFOR y además facilitar el intercambio de información con los beneficiarios, haciendo uso intensivo de las herramientas de TIC. La Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación (GTIC) está realizando pruebas al Sistema de Desarrollado para el Seguimiento a Contratos de TIC (SICON), y se establece una videoconferencia nacional semanal en la cual el Director General y el Grupo Directivo dan seguimiento a los temas relacionados con las Promotorías de Desarrollo Forestal en los 32 estados y todo lo relacionado con el otorgamiento y gestión de los apoyos de la CONAFOR, ahorrando con ello miles de pesos y tiempo de traslados y estadía, haciendo más ágil y barato el seguimiento de las acciones comprometidas de la CONAFOR en el territorio nacional. Asimismo, se inició el desarrollo del sistema para el registro y seguimiento de la Atención Ciudadana de la CONAFOR, el cual ayudará al control y seguimiento de la atención solicitada a la CONAFOR por la ciudadanía.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 35 difusiones a través de correo electrónico, dirigidas a todo el personal, sobre temas relativos a la ética pública, prevención de los conflictos de intereses y capacitación en materia de ética, entre otros temas similares.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética, celebró 1 sesión ordinaria y 3 extraordinarias durante el segundo trimestre, cumpliendo así con las actividades programadas e incorporando las evidencias correspondientes Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE) de la función pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se ofertaron 2 aperturas de los cursos en línea en materia de inclusión y no discriminación para que el personal se capacite en línea de acuerdo al programa Conéctate del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizaron 8 movimientos en el SANI, 5 modificaciones y 3 eliminaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó la primera sesión ordinaria del COMERI y dos sesiones del Subcomeri para la modificación de: a) Lineamientos para determinar la incosteabilidad de cobro de los adeudos a cargo de personas beneficiarias de apoyos que opera la Comisión Nacional Forestal y, b) Protocolo para la elaboración de manuales de procedimientos de la Comisión Nacional Forestal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se dio seguimiento a dos procesos esenciales vinculados a la normatividad interna, finalizando el proceso de Recursos Materiales, y dando seguimiento a los avances del proceso de Programación y Presupuesto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En cuanto al registro de modificación de estructura se informa que en el mes de abril se autorizó por parte de la Secretaría de la Función Pública la aprobación y registro de estructura originada principalmente por la creación de 721 plazas de carácter eventual; ingresado con el escenario número "CNF65332403141710", a través del sistema informático RHNET, mediante oficio número CGGEP/UPRH/DGOR/0816/202.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra actualizado el Manual de Organización de la CONAFOR, el cual se publicó en el Diario Oficial de 19 de octubre de 2023, se notificó a la SFP mediante oficio UAF-1853/2023 y se recibió respuesta mediante oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0458/2023.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con 75 avalúos paramétricos actualizados.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. 2. Solicitud de actualización de folio real en el SIPIFP del inmueble con RFI "RFI 21-14126-1". 3. Solicitud de actualización de folio real en el SIPIFP del inmueble con RFI "RFI 29-2247-2".
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se dio seguimiento con la Coordinación General Jurídica, sobre el desalojo de la Asociación Civil Patronato de la Escuela Nacional Forestal de Uruapan, Michoacán, ocupante del CECFOR No. 1.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se dio inicio al trámite de puesta a disposición del inmueble denominado "Inmueble Mexicali".
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se dio seguimiento con AGROASEMEX sobre la solicitud de espacio identificado para la reubicación de la Promotoría de Desarrollo Forestal en el Estado de Chihuahua.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Se realizó la entrega trimestral del inventario para presentación en el Comité de Control y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Desempeño Institucional con las actualizaciones correspondientes.

Instituto Mexicano de Tecnología del Agua

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>Al segundo trimestre 2024 se informa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para el segundo trimestre 2024, no se tienen acuerdos para el seguimiento de Programas Presupuestarios del Instituto 2. Para el segundo trimestre no se tienen acuerdos para el seguimiento de los Programas Presupuestarios del Instituto por lo que no se tienen acciones pendientes por atender. <p>Con relación a los INDICADORES ESTRATÉGICOS DEL IMTA, se anexan los del primer trimestre 2024.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Con relación a los acuerdos, estos se proponen en el COCODI y se aprueban por el Comité, por lo que no se tienen acuerdos relativos a este tema. 4. Al segundo trimestre se envía informe de avance al mes de marzo 2024. <p>La información correspondiente al segundo trimestre 2024 se reportara en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI a celebrarse el próximo 29 de agosto 2024, en el que se reportaran las variaciones que existen en los programas presupuestarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El reporte de indicadores correspondiente al segundo trimestre 2024, se reportará en la tercera sesión ordinaria de COCODI. 2. En la tercera sesión ordinaria del COCODI, se presentará un reporte detallado de aquellos indicadores con una variación superior o inferior de 10 puntos porcentuales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se han identificado nuevos riesgos y no se haya registrado la materialización de alguno. (Se anexan riesgos Institucionales 2024). 2. No se identificaron nuevos riesgos y no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. (Se anexan riesgos Institucionales 2024). 3. En el trimestre no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados; y no se registró la materialización de alguno(s), (Se anexan riesgos Institucionales 2024).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>4. No se identificaron riesgos y no se ha materializado ninguno, se señalan los nombres de cada uno de los riesgos de alto impacto identificados e incorporados en la matriz, no se registra la materialización de alguno. (Se anexan riesgos Institucionales 2024).</p> <p>Se envió correo electrónico para solicitar avances del segundo trimestre de la Matriz de Riesgos 2024., así mismo se llevó a cabo reunión de trabajo de seguimiento a los Riesgos y Factores que integran el Programa de Trabajo de Administración de Riesgo correspondiente al segundo trimestre 2024.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>Al Segundo Trimestre 2024 se informa:</p> <p>1. Con fecha 26 de abril 2024 y Oficio Número CGGOCV/OEF/AEF-16/043/2024 del el Órgano Interno de Control emitió INFORME DE SEGUIMIENTO de las Observaciones determinadas por el Área de Auditoría Interna.</p> <p>2. Con oficio No. CGGOCV/OEF/AEF-16/026/2024 de fecha 19 de marzo 2024el Área de Especialidad en Fiscalización en el Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales informa los Resultados Finales del Acto de Fiscalización Número 2024-016-RJE-OEF-AUD-001 determinando los siguiente:</p> <p>1.- Debilidades en el proceso de comprobación de recursos</p> <p>2.- Integración y Control de saldos Finales de cuentas bancarias</p> <p>3.- Debilidades en la gestión administrativa de los proyectos de investigación científica y tecnológica identificados con claves CC2209.3, CS2206.4 y CH2119.3, ejecutados con recursos propios para el ejercicio 2023.</p> <p>3. Las observaciones pendientes se encuentran en proceso de atención dado que está dentro del plazo establecido para su atención.</p> <p>Durante el periodo se atendió la visita de inspección número 2024-016-RJE-OEF-VI-002 de la Secretaría de la Función Pública.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Registro en Relación de Contratos de Seguimiento de Adquisiciones:</p> <p>1. Saldo inicial del trimestre:</p> <p>Núm. de contratos registrados en Relación de Contratos:23</p> <p>Porcentaje respecto del total de contratos: 100%</p> <p>Monto de los contratos en Relación de Contratos:\$ 32,271,411.72</p> <p>En el trimestre:</p> <p>Núm. total de contratos registrados en Relación de Contratos: 50</p> <p>Porcentaje respecto del total de contratos: 100%</p> <p>Monto de los contratos en Relación de Contratos: \$11,393,925.07</p> <p>Desglose de los contratos en Relación de Contratos:</p> <p>Adjudicación Directa</p> <p>Núm. de contratos: 39</p> <p>Porcentaje: 58%</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Monto de los contratos: \$ 6,652,289.27 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 20% Monto de los contratos: \$2,322,118.21</p> <p>Desglose de los contratos en Relación de Contratos: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 9 Porcentaje: 21% Monto de los contratos: \$2,419,517.59</p> <p>2. Saldo final: Núm. de contratos registrados en Relación de Contratos:50 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en Relación de Contratos: \$11,393,925.07</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>1. Se realizó una difusión de una infografía de las alertas de ciudadanos alertadores internos de la corrupción el día 10 de abril del presente. 2. En el segundo trimestre del presente año no se capacitaron personas servidoras públicas en el tema de Sistema de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a través del SICAVIPS.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>1. Programa anual de trabajo, o plan de capacitación. Se elaboró y envió al INIA el Programa de Capacitación Anual 2024 del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA), el cual, está validado y firmado por los Integrantes del Comité de Transparencia.</p> <p>Se consideró la capacitación en modalidad presencial y presencial-virtual que incluyeron temas especializados.</p> <p>2. Micrositios focalizados que brinden mayor y/o mejor información pública. La Unidad de Transparencia tiene publicados los temas Agua Simple, ATL, Revista Tecnología y Ciencias del Agua, Canal IMTA los cuales están vigentes y pueden ser consultados en el siguiente link: https://www.imta.gob.mx/transparencia/t-focalizada.html</p> <p>3. Proyectos de transparencia proactiva o Gobierno Abierto. Se envió a las Coordinaciones la convocatoria para que soliciten el "Reconocimiento de Practicas de Transparencia Proactiva 2024".</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Transparencia Proactiva, es una política y una serie de actividades que las Instituciones Públicas ponen en marcha para Identificar, Generar, Publicar y Difundir información adicional a las obligaciones de transparencia.</p> <p>4. Plan de mejora del portal institucional que incremente su accesibilidad. La Unidad de Transparencia, publica la información requerida en materia de transparencia para que, en un máximo de tres clics, la persona tenga acceso al contenido.</p> <p>5. Iniciativas que involucren Datos Abiertos o contar con responsable de datos abiertos (proveer datos de contacto). Se cuenta con un conjunto de datos abiertos identificados, analizados, cargados dentro del portal Institucional (https://datos.gob.mx/busca/organization/imta)</p> <p>6. Guía rápida, curso o taller diseñado por sí mismos, para atender capacitación propia. La Unidad de Transparencia promueve la capacitación en las modalidades proporcionadas por el INAI a través de su Dirección General de Capacitación mediante el sistema informático SACP.</p> <p>7. Guía rápida, curso o taller diseñado por sí mismos, para atender capacitación propia. La Unidad de Transparencia promueve la capacitación en materia de Transparencia en las modalidades proporcionadas por el INAI a través de su Dirección General de Capacitación mediante el sistema informático SACP.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se reporta un avance del 100% de la difusión de material recibido durante el cuarto trimestre el 12 de abril de 2024.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se promovió a través de diversas difusiones por listas internas que el personal del Instituto presentará su declaración de situación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El material se difundió a través de las páginas interna (IMTAnet) y externa (imta.gob), a partir del 16 de abril de 2024.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	1. Se difundió por listas internas la información de los cursos de capacitación del SICAVIPS, en los temas de Alertadores Internos, Los conflictos de interés, Derechos Humanos, Ética en la Administración Pública Federal, La integridad en el servicio público, Ley de austeridad republicana y Uso del lenguaje incluyente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Se realizaron 03 acciones de capacitación con 03 servidores públicos durante este segundo trimestre del año.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>El día 25 de junio fue solicitado por parte del Subdirector de Desarrollo Humano Lic. Luis Antonio Alejandro Pérez Valdovinos a las Unidades Administrativas la información que en su caso hayan proporcionado a la autoridad investigadora de estos compromisos correspondientes al segundo trimestre. De acuerdo lo anterior, las áreas que reportan información se describen a continuación:</p> <p>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de requerimientos recibidos: 01 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 01 3. Número de prórrogas solicitadas: 01 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 01
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En este Segundo Trimestre de 2024, no se ha presentado hechos u omisiones presuntamente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, por lo que no se han reportado denuncias a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se tienen acciones a reportar dado que se está dando atención a la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana. 2 y 3. Medidas que se están aplicando para racionalizar el gasto de actividades administrativas y de operación: <p>Se realizó la contratación del Servicio de jardinería y limpieza por medio de Contrato Marco con vigencia del 02 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024</p> <p>Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y Aseguramiento Vehicular contratación Consolidada con la SHCP, dichos servicios tienen vigencia del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024.</p> <p>Se realizó la contratación del Servicio de Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional por medio de compra consolidada con la Secretaría de la Función Pública con vigencia del 01/01/2024 al 31/12/2024.</p> <p>Se realizó contrato de Servicio de vigilancia en el acceso principal a las Instalaciones del IMTA por artículo 1 de la LAAASR con vigencia del 01/01/2024 al 31/12/2024</p> <p>. Servicio Médico Colectivo para el Personal con Categoría de Tecnólogos del Agua con vigencia del 01/01/2024 al 31/12/2024.</p> <p>. Servicio de Guarda, Custodia y Vigilancia de las Instalaciones del IMTA, con vigencia del 01/01/2024 al 31/12/2024.</p> <p>. Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes Muebles e Inmuebles de las Instalaciones del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, con vigencia del 01/01/2024 al 31/12/2024</p> <p>Se tuvieron dos compras consolidadas con PEMEX TRANSFORMACIÓN INDUSTRIAL Y TOKA</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>INTERNACIONAL, S.A.P.I. DE C.V., con la SFP. ambas con vigencia del 01/01/2024 al 31/12/2024 Ordenes Plenamente Justificadas de conformidad con el art. 8 de la LFAR. Licitación Pública Electrónica Internacional Abiert, para el "Arrendamiento de equipo para Red Lan y Wlan (Switch's)" Licitación Pública Electrónica Internacional Abiert, para el "Arrendamiento de equipo para Red Lan y Wlan (Red Inalámbrica)" Costos de los servicios de Arrendamiento de impresión (Art10_Pago_febrero_imp.pdf), así como del arrendamiento de la Red WLAN Durante el ejercicio 2024, no se ha contratado algún servicio de telefonía celular.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se informa que no se cuentan con ahorros toda vez que se está dando atención a lo establecido en los Artículos 10 a 12 de la LFAR y en virtud de que se están atendiendo las formalizaciones de las contrataciones de los servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos 2. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 80% de avance, se han reducido costos 3. Servicios en la Nube, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 80% de avance, se han reducido costos 4. Servicios de capacitación, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos 5. Servicios de Internet, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 6. Transición a IPv6, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 35% de avance, sin reducción de costos 7. Redes, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 90% de avance, sin reducción de costos 8. Seguridad de la información, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos 9. Correo Electrónico, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 10. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 12. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 13. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 14. Sistemas de Nómina, no comparte información, NA, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos 15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, NA, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>(Sistema de soporte).</p> <p>2. Medidas que se están aplicando para racionalizar el gasto de actividades administrativas y de operación: Se realizó la contratación del Servicio de jardinería y limpieza por medio de Contrato Marco. Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y Aseguramiento Vehicular contratación Consolidada con la SHCP. Se realizó la contratación del Servicio de Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional por medio de compra consolidada con la Secretaría de la Función Pública. Se realizó contrato de Servicio de vigilancia en el acceso principal a las Instalaciones del IMTA por artículo 1 de la LAAASR . Servicio Médico Colectivo para el Personal con Categoría de Tecnólogos del Agua . Servicio de Guarda, Custodia y Vigilancia de las Instalaciones del IMTA. . Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes Muebles e Inmuebles de las Instalaciones del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua Se tuvieron dos compras consolidadas con PEMEX TRANSFORMACIÓN INDUSTRIAL Y TOKA INTERNACIONAL, S.A.P.I. DE C.V., con la SFP. Se anexa relación previa de las contrataciones realizadas del mes de marzo del ejercicio 2024 con montos y detalles. Ordenes Plenamente Justificadas de conformidad con el art. 8 de la LFAR. Licitación Pública Electrónica Internacional Abiert, para el "Arrendamiento de equipo para Red Lan y Wlan (Switches)" Licitación Pública Electrónica Internacional Abiert, para el "Arrendamiento de equipo para Red Lan y Wlan (Red Inalámbrica)" El costo por servicio de telefonía convencional se han mantenido similares a los gastos erogados en ejercicio anterior, esto se debe a que el trabajo dentro del Instituto ha regreso a la normalidad ya que las condiciones de pandemia han desaparecido gradualmente, se espera que vaya incrementándose ligeramente a lo largo del año y del próximo. Costos de los servicios de Arrendamiento de impresión (Art10_Pago_febrero_imp.pdf), así como del arrendamiento de la Red WLAN Durante el ejercicio 2024, no se ha contratado algún servicio de telefonía celular. Asimismo, no se ha adquirido o arrendado equipo de telecomunicaciones, ya que actualmente aún se cuenta con equipo en condiciones de servir. 3. Anexo se envía Reporte Monto de presupuesto y partidas específicas Medidas que se reportan cada mes en el Formato Cumplimiento Ley Austeridad al Órgano Interno de Control en el IMTA.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>1. La información presupuestaria del Instituto se reporta a varias instancias mediante sistemas ya establecidos para ello como lo son: * El Sistema Integral de Información de la SHCP (SII) en el que se reportan mensualmente información presupuestal y contable. * COCODI, que se presenta trimestralmente el avance presupuestal de los Programas Presupuestarios del Instituto 2. Durante el segundo trimestre se presentó la Información Financiera Institucional</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>correspondiente al primer trimestre 2024 en el Pagina del IMTA para dar atención a la Ley de Contabilidad Gubernamental y la Armonización Contable.</p> <p>2. El Instituto no ha tenido modificaciones en la Estructura programática para el presente ejercicio.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Se presenta en la tercera sesión 2024 del COCODI el avance del Programa Presupuestario E009 al mes de junio 2024.</p> <p>Se envía avance presupuestal al mes de marzo 2024.</p> <p>Se presentó el avance del mes de marzo 2024 de la Matriz de los Indicadores para Resultados trimestral a través en la segunda sesión del COCODI el pasado 27 de junio 2024, en el que se reportan las acciones, resultados y cumplimiento.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Se describen a continuación las acciones realizadas:</p> <p>1.- El Instituto tiene identificado 4 riesgos que se señalan en el Mapa de Riesgos Institucionales 2024, los cuales pueden obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, así como posibles actos de corrupción.</p> <p>2.- Se llevó a cabo reuniones de trabajo para el seguimiento a los Riesgos y Factores que integran el Programa de Trabajo de Administración de Riesgo correspondiente al segundo trimestre 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>1. Usuarios certificados en el uso y manejo de CompraNet, al periodo, considerando un reporte acumulado en el año: 5 durante el 2o. Trimestre.</p> <p>2. Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100%.</p> <p>3. Reportar porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100 %.</p> <p>4. Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP y, en su caso trimestralmente, la fecha de las modificaciones publicadas al trimestre: 31/05/2024, última publicación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>1.- Se cargó el PAAASOP en el módulo "PAAASOP" en CompraNet, última publicación el día 31/05/2024.</p> <p>2 y 3.- Durante el 2do trimestre del presente, este Instituto no ha realizado procedimientos de contratación de consolidación.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre se continuó utilizando el uso de herramientas de videoconferencias, con la finalidad de ahorrar en viáticos y transportación realizando reuniones virtuales con herramientas como como ZOOM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>En el mes de abril se realizaron por listas internas las siguientes difusiones:</p> <p>Alertadores internos de la corrupción, Presentación de denuncias ante los comités de ética, Atribuciones de los Comités de Ética para la atención de denuncias de hostigamiento y acoso sexual</p> <p>Así mismo se informa que conforme el aviso 20240429 Aviso SSECCOE-025-2024: Ajustes a actividades de difusión (marzo-junio) se informó suspender las acciones de comunicación, desde el inicio de las campañas electorales federales y hasta la conclusión de la jornada electoral del próximo 2 de junio por parte de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal de la SFP.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se cuenta con el Comité de Ética integrado periodo 2021-2024. 2. Sin periodo a reportar en el periodo. 3. En proceso de realización las actividades del programa anual de trabajo, se tiene el avance conforme las fechas previstas. 4. Las evidencias se cargan en el SSECCOE de acuerdo a lo solicitado por la Unidad de de Control y Mejora de la Administración Pública Federal de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>a) Ingreso: La Institución no realizó concursos de proceso de selección exclusivos para mujeres durante el segundo trimestre.</p> <p>c) Capacitación: se cuenta con 15 personas con 40 o más horas de capacitación cumplidas, equivalente al (31%) de 49 personas servidoras públicas capacitadas en el segundo trimestre del año; se registraron 74 acciones de capacitación, equivalente al (100%) de acciones de capacitación con 49 participantes no SPC.</p> <p>e) Desarrollo Profesional: No aplica el servicio profesional de carrera dado que es un centro público de investigación.</p> <p>f) Evaluación del Desempeño: el 13 de junio de 2024 la Dirección de Evaluación y Desarrollo Profesional de la SFP, acuso de recibido de la información enviada en el primer semestre del presente año relativa a las evaluaciones de las 52 personas servidoras públicas de mando no sujetos al SPC, equivalente al (100%).</p> <p>h) Evaluación ECCO: 3 (37.5%) de control e implementación de las PTCCO derivadas de los resultados de la ECCO.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>A) Normas internas. Se actualizó el Procedimiento de Gestión de Proyectos.</p> <p>1) Al mes de abril del presente año el inventario es: 49 normas en total, de las cuales son: 16 NIS y</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>33 NIAS</p> <p>2) Se informa que en el mes de junio del segundo trimestre del presente año el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) realizó la 1ra sesión ordinaria. Derivado de 1ra sesión ordinaria del COMERI, actualmente se están realizando las gestiones internas para la integración de información para que posteriormente sea registrada en la plataforma del SANI. Como referencia se describen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Procedimiento para la producción de libros del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA), nuevo. ° Reglamento del Consejo Editorial del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (CEIMTA), nuevo. ° Procedimiento de gestión de proyectos, modificación. ° Manual para la Organización y Conservación de los Archivos del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, nuevo. ° Código de conducta del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, modificación. ° Manual Institucional de procesos administrativos relacionados con la prestación de servicios externos, eliminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>1) Se informa que en el mes de junio del segundo trimestre del presente año el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) realizó la 1ra sesión ordinaria.</p> <p>2) Derivado de 1ra sesión ordinaria del COMERI, se informa que actualmente se están realizando las gestiones internas para la integración de información para que posteriormente sea registrada en la plataforma del SANI. Dichas acciones de movimientos en el SANI serán reportadas en el siguiente trimestre.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	1. La Unidad de Administración y Finanzas y la Unidad de Vinculación y Asuntos Internacionales realizaron la revisión de normatividad interna con el objetivo de actualizar el SANI. Sin embargo, no se realizó incorporación de tecnologías de la información. Se encuentra actualizada la normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con la estructura organización aprobada y registrada en el sistema RHNet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Secretaría de la Función Pública a través del Oficio CGGEP_UPRH_0766_2024 Cédulas de evaluación remitió los resultados del impacto de la estructura orgánica 2023, obteniendo na calificación de sobresaliente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	1. El Manual de Organización y el Estatuto Orgánico correspondiente a la reestructura se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de diciembre de 2022. Se encuentra actualizado el Manual de Organización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se informa que el IMTA concluyó con los trabajos de elaboración y actualización de los manuales de procedimientos administrativos, conforme al acuerdo de asuntos generales en COCODI que se completó. 2. La estructura orgánica se mantiene acorde al recorte solicitado en diciembre de 2018.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	1. - Derivado de la Austeridad Republicana y a la falta de recursos en la partida correspondiente a avalúos, se ha postergado la programación de la actualización del dictamen valuatorio del IMTA. 2.- El avance del plan de acción se tiene pendiente, hasta en tanto no se programe la actualización del dictamen valuatorio del IMTA.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	1.- Se realizó actualización de las Cédulas de Inventario conforme a las fichas física y jurídica, que fueron enviadas a INDAABIN 2.- Se tiene actualizado al Responsable Inmobiliario al Titular de la Unidad de Administración y actualización de las cédulas de Inventario en la plataforma de INDAABIN. 3.-Se cuenta con 2 inmuebles administrados por la Institución, y se ha actualizado la Cédula de Inventario de ambos, de conformidad con la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la integración y actualización del sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal 4.- Se tiene actualizado la Norma 23 en el sistema de INDAABIN, de los 2 inmuebles administrados por el IMTA.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	1.- Se cuenta con información del INVENTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PARAESTATAL, Cédula de Inventarios Morelos: Folio Real Federal: 20624; 33688, en el Departamento de Servicios Generales y Obra adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, Título de propiedad: Gobierno Federal, Inscripción Local 38, 147 / 166 e Inscripción Federal 33688, 2024, 2024/3 y 33688/3. Se ha solicitado al Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, Título certificado del Inmueble de Morelos y Folio Electrónico Inmobiliario. San Roque: Folio Real Federal: 153455, en el Departamento de Servicios Generales y Obra adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, Título de propiedad: Gobierno Federal, Fecha de inscripción Federal 25 de Noviembre de 2020. 2.- Se tiene actualizado al 100% los RFI de los 2 inmuebles, derivado que se tiene a la vista los registros en el INVENTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PARAESTATAL en la Cédula de Inventarios 3.- Se enlistan los siguientes Inmuebles: INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA Sede principal ubicada en el Municipio de Jiutepec, en el estado de Morelos. Con información en la Cédula de Inventario con el Registro Federal Inmobiliario (RFI):17-3312-3 CENTRO DE CAPACITACIÓN SAN ROQUE Sede ubicada en el Municipio de Benito Juárez, en el estado de Nuevo León. Con información en la Cédula de Inventario con el Registro Federal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Inmobiliario (RFI): 19-18570-5 4.- En el Inmueble de Morelos, No se tiene registro de ocupación irregular de particulares En el Inmueble de Nuevo León, No se tiene registro de ocupación irregular de particulares, se encuentra en litigio.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	1.- Se realizan visitas a las áreas del instituto, haciendo una inspección visual del personal que se encuentra dentro de las instalaciones, además de atender actividades de limpieza, mantenimiento, jardinería, vigilancia, así como al tener un registro de acceso a las instalaciones del personal IMTA, personal Externo, visitas de estudiantes y servidores públicos. 2.- En relación al RUSP, el Departamento de Servicios Generales y Obra adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, no cuenta con información 3.- Se cuenta con el INVENTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PARAESTATAL en la Cédula de Inventario actualizado. 4.- El IMTA utiliza el inmueble, para dar cumplimiento a sus actividades institucionales, toda vez que no se ha puesto a disposición el patrimonio del Instituto ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El IMTA utiliza el inmueble, para dar cumplimiento a sus actividades institucionales, por lo que no tiene la necesidad de arrendar algún inmueble, así mismo el Instituto no ha realizado adaptaciones o remodelaciones al inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	1.- El instituto es usado por el personal Institucional, para realizar actividades inherentes a la investigación y estudio del agua, así como a proporcionar cursos para el mismo fin. 2.- Para la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles, se realiza revisiones periódicas de las instalaciones, se verifica si se tiene algún deterioro o daño derivado del tiempo, o el uso; y dependiendo de las necesidades se realiza las correspondientes acciones de mantenimiento, para mantener instalaciones adecuadas y que el personal del Instituto realice sus labores Institucionales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	1.- Se enlistan los siguientes Inmuebles: INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA Sede principal ubicada en el Municipio de Jiutepec, en el estado de Morelos. Con información en la Cédula de Inventario con el Registro Federal Inmobiliario (RFI):17-3312-3 2.- CENTRO DE CAPACITACION SAN ROQUE Sede ubicada en el Municipio de Benito Juárez, en el estado de Nuevo León. Con información en la Cédula de Inventario con el Registro Federal Inmobiliario (RFI): 19-18570-5 3.- Se cuenta con Dos inmuebles con la inscripción del Registro Público de la Propiedad Federal, se adjunta el INVENTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PARAESTATAL en la Cédula de Inventario actualizado. Se informa que se presentó en la segunda sesión del COCODI del pasado 27 de junio 2024 la información correspondiente a: 1º El número total de los bienes inmuebles 2º El número de inmuebles: que se encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Federal, de los que acredita su propiedad, de los que conoce su distribución geográfica y/o de los que conoce sus diferentes usos y usuarios. 3° El número de sus inmuebles registrados contablemente, con catastro y asegurados.

Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el 2do trimestre los subdirectores del INECC, realizaron una identificación de riesgos a los objetivos principales de sus funciones y no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre de 2024 se continuaron con los trabajos en torno a la Orden del Acto de Fiscalización UAG-EPP-002-2024, denominado "Política de Protección del Medio Ambiente" a cargo de la Secretaría de la Función Pública (SFP). El cuatro de abril se envió información complementaria que fue solicitada por la SFP. El día 12 de junio se llevó a cabo la presentación de las cédulas de resultados preliminares, de las cuales se desprendió una pre-recomendación dirigida al INECC. El día 13 de junio se emitió oficio con la aclaración a la pre-recomendación mencionada, dentro del plazo de cinco días otorgado para dicho fin. Al cierre de junio no se tiene alguna otra actividad a reportar. Por otro lado, el primero abril se llevó a cabo la reunión para la formalización e inicio de los trabajos de la auditoría de desempeño número 209, con título "Investigación en Cambio Climático, Sustentabilidad y Crecimiento Verde" practicada por la Auditoría Superior de la Federación (ASF). La información solicitada se entregó de manera parcial los días 16, 19 y 25 de abril de 2024. El 22 de mayo se recibieron siete resultados preliminares de la auditoría, para lo cual se llevó a cabo una reunión con la ASF el 4 de junio y durante la primera quincena de julio se enviaron notas aclaratorias e información complementaria. Al cierre de junio no se tiene alguna otra actividad a reportar.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.	Se difundió material correspondiente al Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mediante Avisos INECC durante los meses de abril, mayo y junio. Además, se colocaron infografías en puntos estratégicos dentro del instituto para ampliar su difusión. Se difundió mediante avisos INECC infografía para la inscripción al curso "Sistema de Ciudadanos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" Durante el 2do trimestre se continuaron realizando los reintegros vía transferencia o con pago directo a ventanilla bancaria, en el Instituto solo se recibieron comprobantes de los depósitos o transferencias. En cuanto a los arqueos de caja que se realizaban anteriormente, cabe mencionar que debido a que ya no se cuenta con fondos revolventes en las coordinaciones ya no ha sido necesario llevar a efecto dicho arqueo. A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública. El 31 de mayo del año en curso, se envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TEMAS RELACIONADOS - 2024, en el cual se comprometió a capacitar a 40 personas servidoras públicas. Se difundió banner correspondiente a la capacitación del curso de Lenguaje Ciudadano de la SFP, mediante Avisos INECC en el segundo trimestre de 2024.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió el material proporcionado por la SFP correspondiente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas en la Administración Pública Federal mediante avisos INECC durante los meses de abril, mayo y junio.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió el material enviado por la SFP correspondiente a la presentación de la declaración patrimonial de inicio, conclusión y/o modificación mediante avisos INECC durante los meses de abril, mayo y junio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió el material de la SFP correspondiente a información de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante avisos INECC durante el mes de junio. Se difundirá una mesa al mes durante el próximo trimestre.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió mediante avisos INECC infografía para la inscripción al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Mediante Atenta Nota se informa que no hubo solicitudes de Asesoría y Consultas sobre el tema Conflictos de Interés en el INECC durante el segundo trimestre de 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió material sobre el tema conflictos de intereses mediante avisos INECC durante abril, mayo y junio. Se difundió mediante avisos INECC infografía para la inscripción al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La realización de acciones que se aplican en el instituto tanto por parte de las áreas sustantivas como de las administrativas en la racionalización del gasto, se llevan a cabo buscando optimizar los recursos que año con año son autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se da cumplimiento con lo establecido en Ley Federal de Austeridad Republicana, cuidando no exceder los montos erogados en el ejercicio 2023 y en su caso contar con autorización de los dictámenes correspondientes emitidos por la SHCP, para gastos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, definidos en el art. 10 de la Ley.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Productos de licenciamiento. 13 licencias de Office 365 adquiridas para uso interno, se tuvo un incremento de 2 licencias, 100% de avance, asignación controlada. 3. Servicios en la nube. 78 servidores instalados en la Nube de Oracle que alojan los Sistemas de Información y Portales Web institucionales, se alcanza la optimización de recursos reflejándose una mejoría en sus costos de operación, 100% de avance, en proceso de mejora continua. 5. Servicios de Internet. Servicio con Contrato INECC/AD-004/2023 vigente hasta el 31 de diciembre de 2024, en proceso, 100% de avance, operando en ambas sedes. 6. Transición a IPv6. Implementación de prueba piloto de transición, 50% de avance, en espera de contrato por parte del proveedor. 7. Redes. Servicio con Contrato INECC/I3P-003/2023 vigente hasta el 31 de diciembre de 2024, 100% de avance en la implementación, para mejorar la infraestructura de red LAN y WAN, en proceso de mejora continua. 8. Seguridad de la información. Instalación de antivirus en servidores y equipo de cómputo, monitoreo proactivo y respaldos programados, uso de certificados SSL-TLS, seguridad perimetral mediante el uso de Firewall con Contrato INECC/I3P-004/2023, 100% de avance por reubicación de áreas funcionales, con relación a equipo de cómputo se utiliza el antivirus propio de Windows. 9. Correo Electrónico. Servicio con Contrato INECC/LPN-003/2023 vigente al 31 de diciembre de 2024, 100% de avance en la migración de buzones, en proceso de mejora continua. 10. Impresión, digitalización y fotocopiado. Se cuenta con el contrato vigente 2022-AI-NAC-P-A-16-RJJ-00012448 del cual se desprenden los entregables mensuales durante la vigencia del contrato, 70% de avance, con apego al Contrato Marco. 11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP). Servicio con Contrato INECC/I3P-002/2023 vigente hasta el 31 de diciembre de 2024, 90% de avance de implementación, pendiente instalación de equipo de videoconferencia por daño de fábrica. 12. Cómputo Personal y Periféricos, Servicio con Contrato INECC/I3P-005/2023, N/A interoperabilidad, sin generación de autonomía técnica, 90% de avance, sin recursos para contratación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>13. Sistemas de Control de Gestión, comparte solicitudes de información, con interoperabilidad, sin generación de autonomía técnica ni de actualización de soporte, con el 0% de avance y sin reducción de costos.</p> <p>14. Sistema de Nómina, agiliza procesos de pagos, N/A interoperabilidad, sin generación de autonomía técnica ni de actualización de soporte, con el 0% de avance y sin reducción de costos.</p> <p>15. Servicios Complementarios, Mesa de Ayuda GRP, Solicitud de opinión favorable del OIC a través de la herramienta HGPTIC, para el proceso de contratación correspondiente.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Durante el 2do trimestre referente a las acciones en materia de Control Interno se realizaron la mayoría conforme a los programas establecidos en PTCl y PTAR, dando un porcentaje general de Avance del 85%</p> <p>Algunas de las acciones realizadas son: la elaboración de formatos de control, seguimiento al programa de trabajo de la Dirección de Tic´s para la contratación de los servicios básicos del INECC, la actualización de los lineamientos de reclutamiento y selección, revisión y reorganización de expedientes de personal, así como la elaboración y actualización de Guías para formalizar los procedimientos de procesos sustantivos del INECC.</p> <p>Al segundo trimestre del ejercicio 2024 se tienen recursos fiscales autorizados por parte de la SHCP por un monto de 196.244 millones de pesos y un presupuesto modificado de 187.322 millones de pesos, con un presupuesto ejercido por 88.481 millones de pesos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>La ejecución de las actividades sustantivas del Programa Anual de Trabajo del INECC se realizan a través del Programa Presupuestario E015 "Investigación en Cambio Climático, Sustentabilidad y Crecimiento Verde" (PpE015).</p> <p>La información y el conocimiento que produce el INECC a través del PpE015 contribuye al conocimiento de la realidad nacional y a la identificación de soluciones adecuadas y eficaces para mitigar las emisiones de Gases y Compuestos de Efecto Invernadero y adaptar a la población, los ecosistemas y la infraestructura estratégica a los impactos de este fenómeno en el país, y a la protección del medio ambiente. El PpE015 se orienta a proveer de información y conocimiento científico y tecnológico a tomadores de decisiones de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Cambio Climático (SINACC), que son relevantes para el diseño e instrumentación de la Política Nacional de Cambio Climático (PNCC) y de sustentabilidad, y a actores relevantes de la sociedad en México.</p> <p>El seguimiento trimestral del avance de los indicadores del PpE015 se presenta en las Sesiones Ordinarias del COCODI. Al cierre del segundo trimestre de 2024 el INECC integró la información del avance de los indicadores trimestrales y semestrales de la MIR del PpE015 que fueron informados a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) en la primera quincena de julio de 2024, acorde a los Lineamientos establecidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP (UED). La información registrada en el PASH será revisada y avalada por la DGPP de SEMARNAT y la UED de la SHCP. El avance de los indicadores será presentado en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2024 que se llevará a cabo el 8 de agosto de 2024. Los indicadores informados incluyen: Investigaciones científicas y tecnológicas realizadas; Opiniones técnicas emitidas; Actividades formativas impartidas; Actividades de difusión que se relacionan con el quehacer del INECC; Actividades de desarrollo de las investigaciones realizadas en el periodo; Solicitudes de opinión técnica y científica atendidas</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>oportunamente en el periodo; Avance en el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora; Materiales desarrollados, actualizados y/o adecuados para impartir las actividades formativas; y Porcentaje de visitas por estado de la República mexicana a las distintas plataformas del INECC.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.</p>	<p>Para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales, se identificaron dos riesgos que se integraron al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2023.</p> <p>El Riesgo 4 titulado "Expedientes de personal de nuevo ingreso integrado de manera deficiente", durante el segundo trimestre se dio continuidad a la integración de cada uno de los expedientes del personal activo al 100%, implementando controles que disminuirán la probabilidad de realizar contrataciones de personal fuera de lo establecido normativamente. El porcentaje de avance actual es de 91% al corte del 2do trim.</p> <p>Respecto al Riesgo 2 titulado "Servicios de infraestructura básicos y actualización de sistemas otorgados sin la formalización de un contrato"; durante el segundo trimestre del 2024 se realizaron las gestiones correspondientes para poner al corriente los pagos de los contratos pendientes y dar continuidad a los servicios que requiere el INECC, para el desempeño de sus labores sustantivas.</p> <p>Actualmente se encuentra el área de Tecnologías de la Información atendiendo las actividades programadas para dar cumplimiento a lo comprometido; al cierre del 2do trimestre este riesgo cuenta con un porcentaje de avance del 85%, al corte del 2do trim.</p> <p>Se anexa información con corte al segundo trimestre de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>Durante el periodo a reportar, se formalizo 4 contrato mediante el MFIJ de CompraNet, los cuales representan un 8.16% respecto de los contratos adjudicados.</p> <p>En sistema CompraNet, se encuentran actualizados los usuarios acreditados para su uso.</p> <p>Se realizó el análisis y seguimiento de las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet 5.0 y al cierre del segundo trimestre se tienen 6 incidencias por atender.</p> <p>Se registró en tiempo y forma en el PAASOP de Compra Net, el PAAAS inicial del INECC, con fecha del 31/01/2024, mismos que se actualiza de manera mensual.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>En el trimestre a reportar, la carga inicial del PAAAS mantiene un estatus publicado, al igual que las actualizaciones mensuales que se realizan mensualmente, se mantienen publicadas al mes de junio.</p> <p>Durante el Segundo Trimestre de 2024 no se realizaron contrataciones mediante procedimiento de Licitación Pública. Se participó en procedimientos de contratación consolidada.</p> <p>Se aceptó la consolidación con la SFP para la prestación del Servicio de "Suministro de Combustible para vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónicos, para el ejercicio fiscal 2025", así como el contrato consolidado denominado "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024", el contrato denominado "Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la prestación de la medida de fin de año del ejercicio 2024", el servicio de "Contratación consolidada del servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales para las dependencias y entidades de la administración pública federal para el ejercicio 2025",el "Servicio de telefonía convencional" y finalmente la contratación consolidada del "Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para las dependencias y entidades de la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2025"</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Se promueve la utilización de herramientas tecnológicas a través de avisos INECC, por lo que en el trimestre se reporta la siguiente información: Se realizaron 380 videoconferencias en el primer trimestre del 2024. Se mantiene el uso de 33 VPN para el acceso remoto y seguro. Se mantiene el uso de 450 conexiones por "Google Meet" para realizar las videoconferencias que han permitido el trabajo remoto.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>Se difundieron contenidos en materia de ética pública a través de avisos INECC durante los meses de abril, mayo y junio</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Se difundió material sobre el tema de conflictos de intereses mediante avisos INECC durante los meses de abril, mayo y junio. En el mes de junio del año en curso se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria 2024. En el segundo trimestre se realizaron las siguientes actividades del PAT: Se respondió en el SSECCOE el cuestionario electrónico sobre las actividades realizadas por el C.E en el 1er trimestre; se realizó atenta nota sobre la asesoría y orientación en materia de ética y de consultas sobre conflictos de intereses; Se realizaron las difusiones en materia de conflicto de intereses; se incorporó al SSECCOE el PAT aprobado y formalizado por las personas integrantes del C.E; se difundió los protocolos de actuación HAS y no discriminación; se difundieron materiales sobre el compromiso de presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; se difundieron materiales de Protección de niñas, niños y adolescentes; se recopiló e integró una carpeta con la información de gestión del Comité de Ética 2019-2024; se difundieron materiales sobre los principios de honradez y transparencia; se difundieron materiales sobre el principio de imparcialidad y regla de integridad de "procesos de evaluación" y se registró en el SSECCOE la segunda actualización del directorio de integrantes del CE</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Ingreso: En la página Vacantes INECC se difunden los Lineamientos de Reclutamiento y Selección del Instituto, en los cuales se especifica que dichos procesos están basados en la igualdad de oportunidades y no discriminación, esto con la finalidad de propiciar la participación de hombres, mujeres, jóvenes y cualquier otro grupo por igual en los concursos que se publican. Además, se comparte por este medio el correo electrónico reclutamiento.seleccion@inecc.gob.mx al cual pueden hacer llegar cualquier consulta referente al proceso. Durante el segundo trimestre no se publicaron concursos. Capacitación: Se han difundido cursos de capacitación en materia de igualdad de género.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Certificación SPC: No aplica Desarrollo Profesional SPC: El INECC no cuenta con Servicio Profesional de Carrera (SPC) al ser un organismo descentralizado. Plazas Vacantes Ocupadas: Al término del segundo trimestre se cuenta con 314 plazas ocupadas (97.8%) y con 7 plazas vacantes (2.2%) del total de 321 plazas con las que cuenta este Instituto. Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera: El INECC no cuenta con Servicio Profesional de Carrera al ser un organismo descentralizado, por lo cual no tiene servidores públicos con característica ocupacional de carrera. Control y evaluación: El INECC no cuenta con Servicio Profesional de Carrera (SPC) al ser un organismo descentralizado.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Se envió por correo electrónico a las Coordinaciones Generales del INECC la Guía del Proceso de Coordinación y Generación de Estudios e Investigaciones. a fin de contar con sus últimos comentarios para su mejora y/o simplificación, con el objetivo de formalizar dicho documento para establecer un proceso homologado para el seguimiento y control de la generación y coordinación de estudios e investigaciones en el INECC. (En el segundo trimestre se recibió comentarios de la Coordinación General de Mitigación del Cambio Climático). Los ajustes se realizarán en el tercer trimestre 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Se finalizó la Guía para el Proceso de Impartición de Actividades Formativas (Formalizado) N.X Se va a trabajar a partir de este trimestre, y no se encuentra en el listado. El principal obstáculo que ha enfrentado la Dirección de Recursos Financieros, para el desarrollo del manual de proceso administrativo, financiero y presupuestario de los ingresos propios y de terceros, fue el tiempo por las cargas de trabajo. N1. Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático. HA SIDO VALIDADO Y FORMALIZADO, ESTANDO EN ESPERA DE AUTORIZACIÓN PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DOF, POR PARTE DE EL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS. N2. Lineamientos y Criterios Específicos para la Evaluación de la Política Nacional de Cambio Climático. En el marco de lo que mandata el artículo 100 de la Ley General de Cambio Climático, en el año de 2021, los Lineamientos fueron actualizados y aprobados por la Coordinación de Evaluación. En el año de 2022, se solicitó la revisión, y en su caso aprobación de dicha versión actualizada a la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático (CICC), al Consejo de Cambio Climático (C3) y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). Actualmente se tiene la aprobación por parte del C3 y el INEGI, quedando en la espera de lo conducente por parte de la CICC, a la cual se le han enviado dos oficios (RJJ.800.048/23 y RJJ.800.097/23) solicitando el estatus del proceso de revisión y aprobación que se solicitó a través del oficio RJJ.800.023/22 (acuse adjunto a este correo). Cabe mencionar que la actualización de este instrumento depende de factores externos al INECC, lo que ha retrasado su actualización. Finalmente, para que se concluya la actualización, se requiere la aprobación de la CICC, por ello el grado de avance que se considera es del 90%. N3. Manual General del Sistema de Gestión de la Calidad Correspondiente al Inventario Nacional de Emisiones de Gases y Compuestos de Efecto Invernadero_ EN PROCESO DE REVISIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL. N9. Procedimiento de actualización de inventario de aplicaciones y base de datos_ EN FASE DE</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>REVISIÓN FINAL EN EL ÁREA UEAJT; N10.Procedimiento de Atención a Servicios de Servidores_ EN ADECUACIÓN PARA SU ACTUALIZACIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN DE RH; N11. Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático. EN ADECUACIÓN PARA SU ACTUALIZACIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN DE RH; N12. Bases para la Integración, Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 2019_EN FASE DE REVISIÓN EN EL ÁREA UEAJT; N13. Procedimiento de Atención de Quejas y Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático. EN ADECUACIÓN PARA SU ACTUALIZACIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN DE RH; N14.Código de Conducta 2019_ SE REALIZARÁ LA MODIFICACIÓN DE ACUERDO AL NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO (EN PROCESO DE PUBLICACIÓN).</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se creó una relación de las respuestas del oficio RJJ.100.110.2.016-2024 enviado por esta dirección, cuyo fin es conocer el personal adscrito a cada área con permisos de acceso al sistema CMS (Content Management System o Sistema de Administración de Contenidos), dichas el contenido de dichas respuestas fue categorizado según los requerimientos: Alta, Baja o Sin Cambios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizó el registro de la Estructura Orgánica del INECC dentro de la plataforma RHnet Se emitió respuesta de la SEMARNAT con la respuesta de la SFP sobre la actualización del "Tabulador" y "Código Presupuestal" correspondiente al INECC dentro de la plataforma RHnet
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Oficio remitido por la Directora General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal en donde le informa a la Directora General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT a cerca de los resultados del Impacto de la Estructura orgánica 2023; Oficio remitido por la Directora General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT remitiendo los resultados del Impacto de la Estructura orgánica 2023 al TUAF del INECC con la cédula de evaluación INECC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En la Primera sesión extraordinaria 2024 de la Junta de Gobierno, celebrada el 9 de mayo del año en curso, se aprobaron las modificaciones al Estatuto Orgánico, por lo que una vez publicadas en el Diario Oficial de la Federación, se iniciaran los trámites para la autorización de la nueva organización estructural.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se realizó una reunión con personas servidoras públicas de la SEMARNAT para el "Proyecto de análisis de la estructura orgánica del INECC". Se realizó un programa de trabajo en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales 2024; enviado mediante correo electrónico; Constancia de acreditación al curso único de "Descripción y Perfil de Puestos e Inducción a la Valuación de Puestos". Oficio para solicitar usuario y contraseña del Sival.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	<p>Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.</p>	<p>° El INECC no cuenta con algún inmueble registrado ante el INDAABIN, solo cuenta con actas de asignación de espacios por parte de ASEA (Picacho - Ajusco) y de la DGRMIS (Viveros de Coyoacán), quienes son los responsables de los inmuebles y administradores de los mismos.</p> <p>° Del análisis y revisión de los sistemas, el INECC mantuvo actualizada la información del SIPIFP del INDAABIN y el RUSP de la SFP.</p> <p>° Por cuanto hace al Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, el INECC a partir del ejercicio 2018, no tiene arrendamientos inmobiliarios, toda vez que tiene la ocupación de espacios en inmuebles administrados por la ASEA y por la SEMARNAT, especificando que el INECC no cuenta con inmuebles propios o bajo su administración directa.</p>

RAMO 18 Energía

Secretaría de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>CNSNS No se elaboran políticas, programas o proyectos públicos en los cuales pueda involucrarse la participación ciudadana, por lo que no se cuenta con mecanismos para dicha participación. Actualmente se obtiene información de la percepción de los usuarios de material radiactivo y nuclear con licencia o autorización emitida por la CNSNS a través de la encuesta de satisfacción publicada en la página web de la CNSNS https://apps.cnsns.gob.mx/e_satisfaccion_tramites/, en donde se registraron 3 (tres) encuestas contestadas durante el periodo abril-junio del 2024. Asimismo, en dicha página web se encuentra información relacionada a los lineamientos de integridad y ética de la APF, y sobre el Comité de Ética de la CNSNS. https://www.gob.mx/cnsns/acciones-y-programas/comite-de-etica-y-de-prevencion-de-conflictos-de-interes-80389.</p> <p>CONUEE Se publicó en la página oficial el Plan Anual de Trabajo 2024, donde se establece el Presupuesto de Egresos de la Federación de esta Comisión; asimismo, se publica información relevante de manera trimestral en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), a través del cual, los ciudadanos podrán realizar la consulta de la información de su interés. En los fondos de pantalla de los equipos de cómputo, se puso infografía informativa sobre el uso de la Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE) de la Secretaría de la Función Pública.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>CNSNS Derivado de la 2da. Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada a distancia, el día 4 de junio de 2024, no se derivó ningún acuerdo sobre cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</p> <p>CONUEE De manera trimestral la CONUEE reporta y presenta al COCODI el avance de las acciones realizadas para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales establecidos en el Programa Presupuestario P008 denominado Gestión, promoción, supervisión y evaluación de políticas públicas en aprovechamiento sustentable de la energía.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	<p>CNSNS 2 riesgos institucionales fueron identificados como mayores para el 2024. Para atenderlos se establecieron 6 acciones de control en el PTAR 2024, las cuales reportan el avance esperado de casi el 50% al segundo trimestre. Adicionalmente se vigilan los 7 riesgos que fueron clasificados</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	como menores para 2024 con el objetivo de vigilar si se mantienen como tales o se reclasifican como mayores por su evolución durante el 2024.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>SENER DGPP-CONTABILIDAD En la segunda sesión del COCODI 2024, se informó que en la ASF ya no se tienen recomendaciones en proceso de atención por parte de la SENER. Asimismo, se informó que sólo quedan pendientes 2 pliegos de observaciones que se encuentran en proceso de análisis por parte de la ASF.</p> <p>CNSNS El actuar de la CNSNS en el segundo trimestre, se fundamentó en los riesgos establecidos en la Matriz de Riesgo para 2024, sin que se materializara ningún riesgo contrario a la integridad.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>SENER DGRHMSG Saldo Inicial del trimestre que se reporta: Números de contratos registrados en la bitácora: 1 Porcentaje con respecto del total de contratos: 100%, debido a que solo se tiene la obligación de registrar en la BESA el contrato número SE-08/2024 relativo al "Servicio de protección, custodia, vigilancia y seguridad de los inmuebles, bienes e instalaciones de la Secretaría de Energía para el ejercicio fiscal 2024". Montos de los contratos en bitácora: Un monto máximo de \$15,109,944.00. Desglose de los contratos en la bitácora del trimestre que se reporta: Sin información a reportar en el periodo. Saldo Final acumulado del periodo que se reporta: Números de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Montos de los contratos en bitácora: Un monto máximo de \$15,109,944.00. Además de la información antes señalada, se han registrado en la BESA lo siguiente: - Entregables del contrato abierto de los meses: Abril, Mayo y Junio. - Avance de entregables del contrato Abierto de los meses: Abril y Mayo. - Pago de facturas tramitadas en los meses: Abril y Mayo.</p> <p>CONUEE Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 15 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$ 13,502,194.03 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 25 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$2,333,641.23</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Desglose de los contratos en bitácora: ° Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 16 Porcentaje: 64.0% Monto de los contratos: \$903,846.57 ° Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 9 Porcentaje: 36.0% Monto de los contratos: \$1,429,794.66 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 40 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$15,835,835.26</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>	<p>SENER UEMRPT Durante los meses de abril y mayo del año en curso, se difundieron a través de mensajes institucionales 30 infografías relacionadas con las siguientes temáticas: Veda electoral, 26 y 30 de abril; y 2, 6, 10, 14 y 16 de mayo. Cero tolerancia a los delitos electorales federales (blindaje electoral), 12, 15, 17, 19, 22, 24, 26 y 29 de abril; y 3, 6, 8, 10, 13, 15, 17, 20, 22, 24, 27, 29 y 31 de mayo. Posicionamiento cero tolerancia a los actos de corrupción en la SENER, 15 de mayo. Curso en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas, 15 de abril.</p> <p>CNSNS En el segundo trimestre 2024, se difundió a todo el personal el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, en la página principal de Intranet.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>SENER UT De enero a junio de 2024, se realizaron 86 acciones de capacitación a través del Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial (SACP). Los cursos realizados fueron los siguientes: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (22), Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (18), Ética Pública (2), Clasificación de la Información y prueba de daño (1), Introducción a la Ley General de Archivos (36), Fundamentos del Documento de Seguridad (2), Esquemas de Mejores Prácticas en Materia de Protección de Datos Personales en el Sector Público (2), Obligaciones de Transparencia y Carga de la Información en el SIPOT (1) y taller de seguimiento de la RED (2). En la Décima sesión ordinaria, el Comité de Transparencia aprobó el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados de la Secretaría de Energía 2024, dicho programa se elaboró considerando únicamente la oferta de capacitación disponible a través del SACP. La meta 2024 es capacitar 91 personas servidoras públicas a través de 158 acciones de capacitación, en diversos cursos. Al 30 de junio de los corrientes, sigue sin funcionamiento el Centro Virtual de Capacitación del</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>INAI (CEVINAI). El 20 de junio de 2024, mediante los oficios 100.UT.0651/2024 y 100.UT.0650/2024, respectivamente, se solicitó al INAI los refrendos de los reconocimientos del Comité de Transparencia e Institución 100% capacitada del ejercicio 2023.</p> <p>CNSNS Se dio seguimiento a la participación de los servidores públicos en el curso de Blindaje Electoral, a fin de fomentar la denuncia en caso de algún delito electoral; se programaron 130 acciones de capacitación en materia de Introducción a la LFTAIP, Introducción a la LGPDPPSO, Introducción a la LGA, Ética Pública, Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT, Gobierno Abierto, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Políticas de Acceso a la Información, a través del INAI, realizándose al segundo trimestre 45 acciones de capacitación en dichas materias.</p> <p>CONUEE Durante el mes de abril se difundió a través de correo electrónico la oferta académica del Sistema de Capacitación Virtual para personas Servidoras Públicas (SICAVISPP). Se actualizó y difundió el Pronunciamento "Cero tolerancia de la Conuee" Se realizó una campaña de difusión para que el personal acreditara por lo menos un curso en materia de transparencia, gestión pública, rendición de cuentas, gobierno abierto, entre otros.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>SENER UEMRPT La difusión de la infografía denominada "Evita incurrir en faltas administrativas" que establece el artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para administrar los recursos públicos que estén bajo la responsabilidad de los servidores públicos, sujetándose a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, se realizó el 29 de abril y 9 de mayo de 2024.</p> <p>CNSNS Se difunde vía correo electrónico a todo el personal, información relacionada con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, a fin de evitar que incurran en alguna de ellas, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, tales como administrar los recursos bajo su responsabilidad con transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados, registrar, integrar y custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su poder, evitar actuar bajo el conflicto de interés; así como las sanciones a que pueden hacerse acreedoras.</p> <p>CONUEE En los fondos de pantalla de los equipos de cómputo se puso infografía informativa sobre que las personas servidoras públicas no pueden autorizar seleccionar, nombrar o designar a quien se encuentre inhabilitado para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>SENER UEMRPT Los días 17 y 23 de mayo y 12 de junio de 2024, se difundió la infografía denominada "Evita incurrir en faltas administrativas" que establece el artículo 49, fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, acerca del registro, integración, custodia y cuidado de la documentación e información que se tenga bajo la responsabilidad de los servidores públicos.</p> <p>CNSNS Se llevó a cabo una campaña de difusión exhaustiva, mediante correo electrónico, banners y mensajes en los recibos de pago quincenales, a fin de concientizar a las personas servidoras públicas de la CNSNS, sobre la importancia de presentar en tiempo y forma su declaración de situación patrimonial y de intereses, lográndose el 100%.</p> <p>CONUEE En los fondos de pantalla de los equipos de cómputo se puso infografía informativa sobre la facultad que tiene la SFP y los OIC, de la revisión de la información patrimonial durante el tiempo que se desempeñen algún cargo, empleo o comisión en el servicio público.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>SENER UEMRPT La infografía denominada "Evita incurrir en faltas administrativas" que establece el artículo 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece que las personas servidoras públicas deberán evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento, se difundió los días 28 de mayo y 7 y 24 de junio de 2024.</p> <p>CNSNS Se dieron a conocer las modificaciones a la normativa, para su debido cumplimiento, a fin de coadyuvar a la disciplina administrativa.</p> <p>CONUEE En los fondos de pantalla de los equipos de cómputo se puso infografía informativa sobre la actuación conforme a la cultura de servicio orientada al logro de resultados.</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>SENER CE-SENER En junio de 2024, a través de la difusión de un mensaje institucional, se promovieron entre las personas servidoras públicas de esta Dependencia diversos cursos en línea impartidos por la Secretaría de la Función Pública, entre los cuales se encuentra el de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". De manera permanente en el apartado denominado: Cursos provistos por el SICAVIS, dentro de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>la sección OTROS ENLACES, en el Portal de Integridad de la Secretaría de Energía, ubicado en la intranet institucional, se pueden consultar los cursos disponibles y la información relativa a estos, incluida la relativa al de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".</p> <p>CNSNS Como parte de la capacitación a las personas servidoras públicas que laboran en esta CNSNS, se dio prioridad al curso sobre blindaje electoral, con motivo del proceso electoral que se realizó el pasado 2 de junio 2024.</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	<p>CNSNS La consulta recibida sobre un posible conflicto de interés, se turnó a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>SENER CE-SENER En cumplimiento a las especificaciones de la actividad 1.2.1. del Programa Anual de Trabajo 2024, contenidas en el Tablero de Control para la Evaluación Anual de los Comités de Ética, 2024, se gestionó la difusión, a través de mensajes institucionales, de 3 infografías en la materia: - 15 y 16 de abril "Consultas en materia de conflictos de intereses", la cual incluye los datos de contacto del CE-SENER. - 28 de junio "¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés?" y "Diferencia entre conflicto de interés y actuación bajo conflicto de interés."</p> <p>CNSNS Se dieron a conocer al personal que labora en esta CNSNS, vía correo electrónico, las fechas para inscripciones e inicio de cursos, sobre los temas de ética y conflictos de interés.</p> <p>CONUEE Se difundieron materiales propios, así como los proporcionados por la SFP en materia de Conflictos de intereses. Se invitó al personal a participar en el curso impartido por al SFP denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>CNSNS Se proporcionaron en tiempo y forma los requerimientos de información, necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, efectuados por autoridad investigadora, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	<p>SENER DGPP</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>Al 30 de junio del 2024, la Secretaría de Energía (SENER) ha preservado la observación y cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), así como los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. Cabe señalar que el Presupuesto de Egresos autorizado a esta dependencia, no considera la totalidad de recursos solicitados e indispensables para atender sus necesidades de operación en ejercicio fiscal en curso, motivo por el cual ha requerido utilizar recursos gestionados a través de la autorización de ampliaciones liquidas, cuyo origen proviene del cobro del aprovechamiento por la prestación del Servicio de Vigilancia de la Operación de dos Reactores Nucleares Generadores de Energía Eléctricas, con el propósito de compensar los faltantes para cubrir dichas necesidades de presupuesto y llevar a cabo de manera óptima su operación ordinaria. Finalmente, es necesario señalar que el Órgano Interno de Control, cuya pertenencia corresponde a la Secretaría de la Función Pública, continúa operando dentro de las instalaciones de la Secretaría de Energía, formando parte de los gastos operativos de la Secretaría de Energía aunque no sea una entidad que pertenezca a la misma, lo anterior incluye que tampoco existe una transferencia de recursos de la SFP a la SENER para cubrir dichos costos que genera la SFP al interior de la SENER; es decir, los costos que genera el Órgano Interno de Control de la SFP en la SENER han sido cubiertos con presupuesto de la SENER sin que ésta haya recibido recursos de la SFP para la cobertura correspondiente.</p> <p>CONUEE Se dio cumplimiento a las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades técnicas y administrativas a través del PAT 2024 en función de los recursos asignados por el PEF 2024, estableciendo los objetivos prioritarios y bajo los lineamientos que se emitieron, conforme a nuestro respectivo ámbito de competencia.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>SENER DGPP Al 30 de junio del 2024, la Secretaría de Energía (SENER) ha preservado la observación y cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), así como los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. Cabe señalar que el Presupuesto de Egresos autorizado a esta dependencia, no considera la totalidad de recursos solicitados e indispensables para atender sus necesidades de operación en ejercicio fiscal en curso, motivo por el cual ha requerido utilizar recursos gestionados a través de la autorización de ampliaciones liquidas, cuyo origen proviene del cobro del aprovechamiento por la prestación del Servicio de Vigilancia de la Operación de dos Reactores Nucleares Generadores de Energía Eléctricas, con el propósito de compensar los faltantes para cubrir dichas necesidades de presupuesto y llevar a cabo de manera óptima su operación ordinaria. Finalmente, es necesario señalar que el Órgano Interno de Control, cuya pertenencia corresponde a la Secretaría de la Función Pública, continúa operando dentro de las instalaciones de la Secretaría de Energía, formando parte de los gastos operativos de la Secretaría de Energía aunque no sea una entidad que pertenezca a la misma, lo anterior incluye que tampoco existe una transferencia de recursos de la SFP a la SENER para cubrir dichos costos que genera la SFP al interior de la SENER; es decir, los costos que genera el Órgano Interno de Control de la SFP en</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>la SENER han sido cubiertos con presupuesto de la SENER sin que ésta haya recibido recursos de la SFP para la cobertura correspondiente.</p> <p>CONUEE</p> <p>Se dio cumplimiento a las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestales, con una disminución de gasto, entre ellas, las partidas de combustible, telefonía celular, viáticos al extranjero y congresos con un nulo gasto, otras Asesorías, todo de acuerdo con la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR).</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>SENER DGTIC Todas al 100% de avance</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, sin reducción de costos. ° Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, sin reducción de costos ° Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, sin reducción de costos ° Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, sin reducción de costos ° Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, se han reducido costos ° Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, sin reducción de costos ° Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, sin reducción de costos ° Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, sin reducción de costos ° Correo Electrónico, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, sin reducción de costos ° Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, sin reducción de costos ° Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, sin reducción de costos ° Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, sin reducción de costos ° Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, sin reducción de costos ° Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, sin reducción de costos ° Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, sin reducción de costos. <p>CNSNS Se han reducido costos, no comparte información, se han generado capacidades propias y</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>presentan el 100% de avance</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Productos de licenciamiento exclusivo, 2. Almacenamiento en Centro de Datos, 3. Servicios de Internet, 100% de avance. 4. Redes, 100% de avance. 5. Correo Electrónico, 100% de avance. 6. Impresión, digitalización y fotocopiado, 100% de avance. 7. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), 100% de avance. 8. Cómputo Personal y Periféricos, 100% de avance. 9. Sistemas de Nómina, 100% de avance. 10. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), 100% de avance. <p>Se han reducido costos, no comparte información, se han generado capacidades propias y presentan los siguientes avances</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Servicios en la Nube, 50% de avance. 12. Transición a IPv6, 67% de avance en la etapa de planeación. 13. Seguridad de la información, 71% de avance. <p>Sin avance, sin capacidades propias y sin reducción de costos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Servicios de capacitación. 15. Sistemas de Control de Gestión. <p>CONUEE Se contrataron servicios de: Correo electrónico, Internet corporativo, Servicio de NoBreaks.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>SENER DGTIC MGP 4 Parte I. Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Citas, En línea, 100% de avance, En uso ◦ Alta y gestión de usuarios, En línea, 0% de avance, En uso ◦ Línea de captura, No aplica, 0% de avance, No aplica ◦ Pago en línea, No aplica, 0% de avance, No aplica ◦ Recepción de documentos, Presencial, En línea, 100% de avance, En uso ◦ Ingreso de trámites, Presencial, En línea, 100% de avance, En uso ◦ Gestión de trámites, Presencial, En línea, 100% de avance, En uso ◦ Notificación electrónica, Correo electrónico, En línea, 100% de avance, En uso ◦ Resolución de trámites, Correo electrónico, En línea, Presencial, 100% de avance, En uso ◦ Atención a inconformidades, Correo electrónico, Telefónica, Presencial, 100% de avance, En uso ◦ Expediente digital, Presencial, En línea, 100% de avance, En uso ◦ Archivo digital, Presencial, En línea, 100% de avance, En uso ◦ Soporte y Atención, Correo electrónico, Telefónico, 100% de avance, En uso ◦ Encuesta de satisfacción, En línea, 100% de avance, concluido <p>MGP 4 Parte II. Dimensión interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>APF. ° Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, e. Firma, RFC.</p> <p>CNSNS En el nivel de digitalización de trámites y servicios Parte I. Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población. Con 100% y en uso: 1. Citas, telefónico. 2. Recepción de documentos, presencial. 3. Ingreso de trámites, presencial. 4. Gestión de trámites, presencial. 5. Notificación electrónica, presencial y telefónico. 6. Resolución de trámites, presencial y telefónico. 7. Atención a inconformidades, presencial y telefónico. 8. Soporte y Atención, presencial y telefónico. 9. Encuesta de satisfacción, en línea. Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población. N/A 10. Alta y gestión de usuarios. 11. Línea de captura. 12. Pago en línea. 13. Expediente digital. 14. Archivo digital. Parte II. Dimensión interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la APF. N/A.</p> <p>CONUEE Se cumplió el ciclo de registro del sistema UPAC, programándose el cierre para el 30 junio, a la par se prepara la apertura del sistema PAT para el registro del segundo trimestre.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>SENER DGPP Los bienes y servicios que han observado la aplicación de las medidas de austeridad señaladas en la LFAR son: telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, comunicación social y energía eléctrica.</p> <p>Las acciones que se llevan a cabo comprenden la disposición de que el importe de las partidas y conceptos antes señalados no sea superior al presupuesto ejercido en el 2023, salvo que existan condiciones especiales, siendo la UAF quien determine las medidas y autorizaciones respectivas y específicas. Es importante destacar que la SENER hace uso de recursos provenientes del cobro del</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>aprovechamiento por la prestación del Servicio de Vigilancia de la Operación de dos Reactores Nucleares Generadores de Energía Eléctrica, bajo la figura de ampliación líquida al presupuesto de la SENER; lo anterior, en virtud de que ésta no recibió a través del presupuesto original autorizado la totalidad de recursos requeridos para cubrir de manera íntegra sus necesidades de operación para el ejercicio 2024.</p> <p>CNSNS Se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del COCODI, dando seguimiento a las acciones de control interno, administración de riesgos y medidas de austeridad.</p> <p>CONUEE Se reducirá el gasto en las adquisiciones de papelería, insumos de cafetería, combustibles, fotocopiado, pasajes aéreos nacionales e internacionales y comunicación social. Bienes y/o prestación de servicios a los que se les aplica las medidas de austeridad por el ejercicio Fiscal, con avance del 50%: a) Materiales y Útiles de Oficina Monto asignado: \$112,116.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 10% (\$11,211.60) b) Insumos de cafetería Monto asignado: \$108,840.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 20% (\$21,768.00) c) Combustibles (Gasolina para unidades vehiculares) Monto asignado: \$266,731.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 10% (\$26,673.10) d) Fotocopiado Monto asignado: \$99,598.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 20% (\$19,919.60) e) Pasajes aéreos nacionales e internacionales Monto asignado: \$906,523.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 20% (\$181,304.60) f) Comunicación Social Monto asignado: \$3,649,242.00. Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 20% (\$729,848.40)</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>SENER DGPP Se han llevado a cabo actividades relacionadas con el seguimiento del desempeño, tales como el reporte de los avances de los indicadores de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios (Pp) del sector central de la SENER correspondiente al segundo trimestre de 2024 (corte al mes de junio del 2024), lo cual permitirá cumplir con la normatividad vigente y evitar observaciones de la SHCP por el incumplimiento de la obligación, así como penalizaciones en las valoraciones por la falta de registro. Asimismo, se realizó el seguimiento de suscripción de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de los Pp P001 y P003,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>derivado de la conclusión de la evaluación en materia de diseño con origen en el Programa Anual de Evaluación 2021 (PAE 2021), lo cual permite dar un seguimiento a los compromisos de mejora de los Pp utilizando los hallazgos del evaluador externo contratado para tal finalidad, los cuales se cargaron en tiempo y forma en el Sistema de Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS) y se reportaron ante la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) mediante los oficios 411/0679/2024 con fecha 26 de abril de 2024 y 411/0689/2024 con fecha 30 de abril de 2024. También se realizaron los trabajos para la estimación del Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD) de los Pp del sector central, cuya estimación permite generar información estratégica sobre el desempeño de los Pp del gasto programable para contribuir a la consolidación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED). Por otro lado, se finalizó con el proceso de la Evaluación en materia de Diseño instruida por la UED al Pp P002 con origen en el PAE21, del cual se remitió ante la SHCP el Informe Final de la Evaluación mediante el oficio 411/0939/2024 con fecha del 11 de junio de 2024 para que la SHCP determine las acciones correspondientes. Finalmente, se continúa con el proceso de Modificación Extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (ISD) del Pp P002, del cual se puede destacar que a través de un correo electrónico con fecha del 28 de junio de 2024 la UED consideró procedentes los cambios propuestos a los ISD y se habilitó la apertura del Módulo Presupuesto basado en Resultados del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (Módulo PbR-PASH) a partir del 1ro de julio del presente año para realizar las modificaciones correspondientes.</p> <p>CONUEE Se realizó un análisis de los Programas presupuestarios contra el Propuesto para el ciclo presupuestario 2024, con base en la información reportada en el PASH, el MSD y los resultados de las evaluaciones, considerando que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>SENER DGPP En la segunda sesión del COCODI, en el apartado Seguimiento del Desempeño Institucional se presentó la información referente al Cumplimiento de Metas y Objetivos de los Programas Presupuestarios al Primer Trimestre 2024, de la SENER: P001, P002 y P003.</p> <p>CNSNS En la segunda sesión del COCODI se dio seguimiento a la matriz de indicadores de resultados de los programas presupuestarios de la CNSNS G003 -Regulación y supervisión de actividades nucleares y radiológicas y M01 - Actividades de apoyo administrativo.</p> <p>CONUEE Los miembros aprobaron que a partir de la Primera Sesión Ordinaria de 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se dará seguimiento a las acciones puntuales establecidas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. (Acuerdo 04.2019.06)</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>SENER DGPP-CONTABILIDAD En el diagnóstico de riesgos del ejercicio 2024 se identificaron 17 riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, pero no se identificaron riesgos de posibles actos de corrupción. En la segunda sesión de COCODI se informó de los avances del programa de trabajo para la administración de los riesgos.</p> <p>CNSNS De los dos riesgos clasificados como mayores para el 2024, se establecieron 6 acciones de control en el PTAR 2024, las cuales reportan un avance esperado cercano al 50% para el segundo trimestre. y se reporta como principal problemática, la disponibilidad de recursos para ejecutar en tiempo y forma el programa anual de inspecciones a instalaciones nucleares y radiactivas. De los 7 riesgos clasificados como menores para 2024 se continúa vigilando si se mantienen como tales o se reclasifican como mayores por su evolución durante el 2024. En los riesgos menores se mantienen las acciones de control relacionados directamente con posibles actos de corrupción que incluyeron entre otros: la difusión y capacitación de la Ley General y Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos y se continuó monitoreando el cumplimiento del Protocolo de actuación en materia de contrataciones. En todos los casos se tienen acciones de control con avance.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>CNSNS No se cuenta con contraloría social y/u otros mecanismos de participación ciudadana a través de los cuales la ciudadanía pueda monitorear, detectar y denunciar irregularidades en torno al manejo de los recursos públicos. Sin embargo, se cuenta con la encuesta de satisfacción https://apps.cnsns.gob.mx/e_satisfaccion_tramites, publicada en la página https://www.gob.mx/cnsns/archivo/articulos?idiom=es. Además, la Dirección de Gestión de Desechos e Impacto Radiológico Ambiental realiza anualmente una encuesta entre sus usuarios.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>SENER DGRHMSG Durante el periodo que se reporta, todos los procedimientos que realizó la Secretaría de Energía fueron electrónicos. Asimismo, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios fue publicado en tiempo y forma conforme a la normatividad vigente aplicable. Cada expediente de contratación registrado en CompraNet cuenta con la documentación e información aplicable completa y clara del procedimiento de contratación que corresponda, conforme a la normatividad vigente aplicable. Actualmente los contratos son formalizados electrónicamente a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet. Porcentaje de procedimientos electrónicos: 100% Porcentaje de datos relevantes de contratos en CompraNet respecto de los formalizados: 100% Porcentaje de contratos formalizados electrónicamente (MFIJ): 100%</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>No se tienen incidencias por atender en CompraNet. 5.0 Fecha de publicación del PAAASOP: 26 de enero de 2024</p> <p>CNSNS 1.- Porcentaje de procedimientos electrónicos, en el segundo trimestre de 2024. 62.50%. 2.- Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados en el segundo trimestre de 2024. 81.25% 3.- Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Los usuarios están actualizados 4.- Número de incidencias al 30 de junio de 2024. Cuatro, todas fueron atendidas en el mes de mayo, la SFP aún no las reporta como atendidas. 5.- Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP 2024. Anual el 25 de enero de 2024, las actualizaciones al PAAASOP se publicaron el 26 marzo y el 27 de junio de 2024, respectivamente.</p> <p>CONUEE Se realizaron 3 procedimientos de contratación mediante Licitación Pública Nacional, uno para la Adquisición Consolidada de Vestuario, Uniformes, Calzado y Equipo de Protección para el Ejercicio Fiscal 2024, otro el Servicio de Arrendamiento de Transporte Vehicular Terrestre dentro de Territorio Nacional y uno más para el Arrendamiento de Equipo de Respaldo para la Infraestructura Tecnológica; 2 adjudicaciones directas consolidadas para la Adquisición de Medallas y Rosetas y otro para la Adquisición Consolidada de Vestuario, Uniformes, Calzado y Equipo de Protección para el Ejercicio Fiscal 2024 y; 5 Adjudicaciones Directas para el Servicio de Internet Corporativo Bajo Contrato Marco, Servicio de Arrendamiento de Transporte Vehicular, Servicio de Reservación, compra y entrega de Boletos, Servicio de Elaboración de Credenciales de Identificación institucional y para el Servicio de Software de Soporte a las Comunicaciones Electrónicas. Así como 6 estudios de mercado. Dando un porcentaje del 100% de procedimientos reportados y cargados en CompraNet. Se registraron los datos relevantes de 22 contratos en CompraNet y se formalizaron los mismos en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ).</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>SENER DGRHMSG Cada expediente de contratación registrado en CompraNet cuenta con la documentación e información aplicable completa y clara del procedimiento de contratación que corresponda conforme a la normatividad vigente aplicable. Fechas de publicación y modificación del PAAASOP: 26 de enero de 2024 y 25 de abril de 2024, respectivamente. La SENER se sumó a las contrataciones consolidadas encabezadas por la SFP, las cuales se encuentran en la etapa de firma electrónica de las ETAS: -Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la prestación de la medida de fin de año del ejercicio 2024. -Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para el ejercicio fiscal 2025. -Servicio de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para el ejercicio fiscal 2025. -Servicio de Suministro de Vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2025. -Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional mediante el servicio de medios de pago electrónico.</p> <p>CNSNS 1.- Estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, en cada ejercicio fiscal. El 25 de enero de 2024, se publicó el PAAAS en el módulo que corresponde en CompraNet y el 27 de junio de 2024 se realizó la segunda actualización. 2.- Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Durante el segundo trimestre de 2024, la CNSNS notificó a la SHCP que participará en los procesos para el suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas 2025, y se firmaron las ETAS para el Aseguramiento de bienes 2025, de Vales de despensa como medida de fin de año 2024 y de vales de despensa mensual y/o por única ocasión 2025. 3.- Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Durante el segundo trimestre del 2024 esta Comisión no participó en la elaboración de las Especificaciones técnicas de ningún proceso consolidado.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>SENER DGTIC Se instrumentaron mecanismos que han permitido a las personas servidoras de la Secretaría de Energía la movilidad y el adecuado desempeño de sus actividades sin importar la ubicación en la que se encuentren, mediante el uso de herramientas de digitalización, movilidad y optimización de los procesos y operación necesarias para la Dependencia, lo que ha permitido los siguientes logros: 1. Correo electrónico. 2. Internet. 3. Ofimática. 4. Aplicativos para reuniones. 5. Conexiones remotas. 6. Herramienta de almacenamiento. 7. Sitios de colaboración. 8. Extensiones Inteligente. Adicionalmente, se llevan a cabo diversas campañas de información y de concientización al interior de la Secretaría de Energía, con la finalidad de proporcionar conocimiento del uso adecuado de los servicios que proporciona esta Dirección General, así como generar conciencia en temas relevantes en materia de Tecnologías de Información, destacando los siguientes: 1. Uso adecuado de las TIC (13) 2. Uso eficiente de impresiones y fotocopias (7) CNSNS</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Se sigue contando con diferentes herramientas para habilitar el acceso y la comunicación vía remota, entre las cuales están:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La red privada y segura "VPN" para la conexión remota a los equipos de cómputo de los servidores públicos. El servicio sigue disponible, aunque, los empleados de la Comisión están realizando trabajo presencial en la oficina de la institución. 2. La plataforma de colaboración institucional usando Microsoft SharePoint y que pueden ser accesada de manera remota. 3. El acceso vía web al servicio de correo electrónico y por medio de dispositivos móviles como teléfonos inteligentes y tabletas. 4. El servicio de videoconferencias, por medio de la plataforma en la nube de Cisco Webex meetings. <p>CONUEE Como parte de las actividades en las redes digitales por parte de la CONUEE, siendo las principales X, Facebook, canal de YouTube y la página institucional, se tiene lo siguiente: Canal de videos: 45,261 visualizaciones, X (twitter): 128,000 impresiones.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>SENER CE-SENER Durante el segundo trimestre del presente año se difundieron contenidos gráficos del tema de Ética Pública a través de 45 mensajes institucionales y 6 publicaciones (*) en el Portal de Integridad de la Secretaría de Energía ubicado en la intranet, con los siguientes contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaración patrimonial y de intereses (23); - Conflictos de interés (5); - Posicionamiento de Cero Tolerancia a los Actos de Corrupción en la Secretaría de Energía (3); - Código de Conducta de la Secretaría de Energía (3); - Derechos de los niños, niñas y adolescentes (1) y (*2); - Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación (1); - Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la Secretaría de Energía (1); - Discriminación (2) y (*1); - Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal (2); - Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual (*1); - Micrositio de Ética Pública de la SFP (1) y - Principios y reglas de integridad del servicio público (3) y (*2). <p>CNSNS Se realizó difusión a través de infografías colocadas en la pizarra institucional, para conocimiento de todo el personal.</p> <p>CONUEE Se difundieron por medio de los equipos de cómputo del personal, diversas infografías propias y las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública en materia de Nueva ética Pública.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>SENER CE-SENER En el segundo trimestre de 2024 se celebraron 3 sesiones, 2 extraordinarias y 1 ordinaria, incorporando y registrando la información de cada una de ellas en el SSECCOE. Se concluyó la atención de 2 denuncias dentro de la prórroga otorgada por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal; 5 están en proceso de atención, 3 de las cuales fueron recibidas en mayo del presente año, a las cuales se les dio trámite, dos por presuntas vulneraciones al principio de "Respeto a los Derechos Humanos" (fracciones IV y V) y una por presunta vulneración al valor del respeto, y registradas en el SSECCOE. Se respondió el Cuestionario de Evaluación Trimestral 2024-1. Se incorporó al SSECCOE la evidencia de la carpeta integrada con la información de gestión del CE-SENER 2019 a esa fecha. Se actualizó y validó la información del Directorio de integrantes del CE-SENER y los datos de identificación del Comité en el SSECCOE.</p> <p>CNSNS Se realiza la difusión de información a través del correo y pizarrones institucionales.</p> <p>CONUEE Los integrantes del Comité se capacitaron en el curso denominado "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" impartido por la Secretaría de la Función Pública-UNAM.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>SENER DGRHMSG Alineación SPC Al 15 junio de 2024, 285 personas ocupan puestos adscritos al Servicio Profesional de Carrera, de las cuales 269 (94.19%) están alineadas en la plantilla RUSP de la 1ª quincena de marzo. Respecto a los 16 casos restantes (5.81 %) se informa que se encuentra en proceso de actualización la plantilla RUSP. Ingreso SPC y No SPC Se contrató personal bajo los siguientes tipos de ocupación: Artículo 34: 52; Gabinete de Apoyo: 22 Eventual: 17 Operativo: 19 Designación Directa: 2 Se publicaron 5 convocatorias que incluyeron 52 puestos. Con relación al Oficio No. 411/UPCP/2024/0460 de la SHCP, cuya limitante no aplica para los movimientos de servicios personales que provengan con fecha anterior al 02 de marzo de 2024, se informa que la ocupación temporal de los puestos se realizó en fecha previa al 02 de marzo bajo el amparo del artículo 34. capacitación SPC y No SPC El Programa Anual de Capacitación (PAC) 2024 se integró con 123 acciones de capacitación. Al</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>segundo trimestre se han registrado 314 constancias de acreditación de diversos cursos. Certificación SPC Se está a la espera de que la SFP indique cómo se llevará a cabo el proceso de certificación de capacidades profesionales con fines de permanencia en 2024. Desarrollo Profesional SPC En el segundo trimestre de 2024 no se realizaron movimientos laterales. Evaluación del Desempeño SPC y No SPC Esta actividad se concluyó en el segundo trimestre de 2024. Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) Se llevó a cabo la carga de las prácticas realizadas en el periodo enero-marzo del 2024, en cumplimiento a las fechas establecidas en las PTCCO 2024. Estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera Acciones llevadas a cabo durante el segundo trimestre 2024: Constancias de Nombramiento: Avisos de Cambio de Situación de Personal Federal avance en documento en Word para facilitar su revisión.</p> <p>CNSNS Se realizó la profesionalización de las personas servidoras pública de la CNSNS, con base en la perspectiva de género, la diversidad e inclusión, a través de la capacitación en su modalidad de capaciteatro.</p> <p>CONUEE En el Programa Anual de Capacitación se incluyeron cursos y/o talleres en materia de la igualdad de género, los derechos humanos y la violencia contra las mujeres, en atención a las necesidades de capacitación detectadas según los puestos y/o perfiles.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>SENER DGRHMSG Se tiene conformado y actualizado el inventario de procesos esenciales.</p> <p>Cabe señalar que el inventario actualizado está alineado al actual Reglamento Interior; cuando se lleve a cabo la publicación del nuevo Reglamento será necesaria su actualización. Una vez publicado el Reglamento Interior de la Secretaría de Energía se establecerá un programa de trabajo para coordinar y asesorar a las unidades administrativas en la actualización de manuales de organización y de procedimientos, lo anterior, a efecto de asegurar la alineación de dichos manuales a las estructuras orgánicas autorizadas.</p> <p>CNSNS En el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) se encuentran registrados al 30 de junio del 2024 un total de 127 procedimientos de procesos sustantivos o administrativos. Durante el periodo enero-marzo se realizó la modificación de forma de seis normas internas sustantivas</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>(NIS), la modificación de fondo de seis NIS y el alta de dos NIS, registrándose un total de catorce movimientos concluidos en el SANI.</p> <p>Con respecto a mejora en procesos sustantivos, se realizó la auditoría 01/2024 del Sistema de Gestión de Calidad de la CNSNS a seis procesos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspección de Seguridad Radiológica a Instalaciones Radiactivas 2. Evaluación y Licenciamiento de Fuentes de Radiación Ionizante para Aplicaciones Industriales 3. Evaluación de Impacto a la Seguridad 4. Gestión de Recursos 5. Desarrollo del Marco Regulatorio 6. Mantenimiento de Infraestructura <p>El resultado de la auditoría realizada en el mes de marzo, es que los seis procesos requieren la determinación e implementación de acciones de mejora, las cuales, a excepción de una, se ejecutarán en el presente 2024. La implementación de estas acciones se encuentra en proceso, ningún proceso se ha implementado en su totalidad.</p> <p>Durante el periodo enero-marzo del 2024 no se eliminaron o modificaron ninguno de los 42 procesos esenciales registrados, ni se creó otro proceso adicional.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>SENER DGRHMSG</p> <p>Del proceso comprometido en 2021 y que se reprogramó su conclusión para 2022: Procedimiento para la solicitud de asignación de recursos del Fondo Mexicano del Petróleo para realizar actividades de Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación en materia de Sustentabilidad Energética e Hidrocarburos. La Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Formación de Recursos Humanos informa que se encuentran realizando adiciones al procedimiento las cuales dependen de la última versión de los Lineamientos particulares para la administración y operación de las actividades de Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación en materia de Sustentabilidad Energética e Hidrocarburos, que se encuentran en proceso de revisión ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), con la finalidad de realizar las actividades oportunas para su publicación y contar con la normatividad para la asignación de recursos del Fondo Mexicano del Petróleo para realizar actividades de Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación en materia de Sustentabilidad Energética e Hidrocarburos.</p> <p>Una vez teniendo la última versión de los lineamientos particulares se adecuará el Procedimiento para su retroalimentación y se llevará a cabo una reunión de trabajo.</p> <p>CNSNS</p> <p>Al 30 de junio del 2024, se encuentran registradas en el SANI 45 Normas Internas Sustantivas de la DCVRASFyS, validadas por el OIC. De abril a junio se realizaron tres modificaciones de forma y una modificación de fondo de procedimientos, resultando 4 procedimientos actualizados.</p> <p>Se tienen registrados los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> CP-02-06 Gestión de Desechos e Impacto Radiológico Ambiental CP-03-01 Vigilancia Radiológica CP-02-10 Licenciamiento de Seguridad Física en el Transporte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>CP-03-02 Análisis de muestras CP-03-03 Salvaguardias CP-03-04 Seguridad Física CP-03-05 Dosimetría CP-03-06 Equipos CP-03-12 Seguridad Física en el transporte. Durante el periodo abril a junio no se realizaron auditorías a ninguno de estos procesos. No se identificaron posibilidades de incorporación de elementos de tecnologías de información y comunicación que agilicen la operación de los procesos y el flujo de la información.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>SENER DGRHMSG Se tiene conformado y actualizado el inventario de procesos esenciales. Para ello, se identificó y determinó que todos los procesos esenciales están alineados a la normatividad que sustenta su desarrollo, dando como resultado que todos los procesos tienen un sustento normativo. Una vez publicado el Reglamento Interior de la Secretaría de Energía se establecerá un programa de trabajo para coordinar y asesorar a las unidades administrativas en la actualización de manuales de organización y de procedimientos, a efecto de asegurar la alineación de dichos manuales a las estructuras orgánicas autorizadas.</p> <p>DGTIC Digitalización de procesos administrativos. Sistema de almacén. El Sistema de Almacén permitirá a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía solicitar bienes de consumo y brindará al área de Almacén consultar y dar atención a las solicitudes de bienes. La digitalización de las 4 fases del Sistema de Almacén se concluyeron el 28 de junio de 2024 e incluye los siguientes procesos automatizados: 1. Administración de contratos y proveedores 2. Registro y autorización de solicitudes de bienes 3. Surtimiento de solicitudes de bienes 4. Reportes</p> <p>CNSNS Los procesos de Gestión de Desechos e Impacto Radiológico Ambiental, Vigilancia Radiológica Ambiental, Licenciamiento de Seguridad Física en el Transporte, Análisis de muestras, Salvaguardias, Seguridad Física, Dosimetría, Equipos y Seguridad Física en el transporte, están documentados en el Manual de Organización de la CNSNS, publicado en el DOF el 20 de octubre de 2017; y en el Sistema de Gestión de Calidad de la CNSNS. De abril a junio del 2024 no se realizaron auditorías a ninguno de los procesos de la DCVRASyS. Se tienen catorce (14) acciones correctivas abiertas: CP-02-10 Licenciamiento de Seguridad Física en el Transporte: 4 CP-03-05 Dosimetría: 4 CP-03-06 Equipos: 5 CP-03-12 Seguridad Física en el transporte: 1</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>La resolución de las acciones correctivas abiertas se realizará en el transcurso del año 2024. No se identificaron posibilidades de incorporación de elementos de tecnologías de información y comunicación que agilicen la operación de los procesos y el flujo de la información.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>SENER DGRHMSG Estructuras Organizacionales. - Se encuentran actualizadas bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. La SFP registró la modificación de la estructura orgánica de la SENER con vigencia 16 de febrero de 2024, mediante oficio No. CGGEP/UPRH/0326/2024 y CGGEP/UPRH/DGOR/0532/2024 de fecha 8 de marzo de 2024. Se continúa con la modificación de la característica ocupacional a designación directa de los puestos adscritos a la Unidad de Administración y Finanzas, en cumplimiento de la normatividad aplicable. Puestos Eventuales Con oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/0496/2024 de fecha 6 de marzo de 2024, la SFP registró 103 plazas de carácter eventual, del ejercicio 2024. Contratos Honorarios: Se han celebrado ocho contratos de servicios profesionales por honorarios, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, con vigencia del 1 de enero al 31 de agosto de 2024; siete están inscritos en el Registro de Contratos de Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios del Sistema RHnet de la SFP; está pendiente uno, ya que el sistema no permite su autorización, su estatus es ingresado. El 9 de abril y el 18 de junio del año en curso, por correo electrónico se solicitó apoyo a la SFP, sin respuesta.</p> <p>CNSNS Con el propósito de actualizar y registrar la estructura organizacional y puestos eventuales, se encuentra en proceso de aprobación y registro ante la SFP un escenario en modalidad de Relatoría, lo que regularizará a través de diversos movimientos la estructura orgánica de la CNSNS; asimismo, se obtuvo la aprobación y registro en el Sistema RHNet, por parte de la SFP, del escenario que considera el registro de 29 plazas de carácter eventual autorizadas en el ejercicio 2024, así como la aprobación y registro de los escenarios correspondientes a las plazas de carácter eventual de los ejercicios 2022 y 2023.</p> <p>CONUEE Las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, se encuentran debidamente actualizados evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>SENER DGRHMSG Los puestos se encuentran alineados al Reglamento Interior de la Secretaría de Energía. Una vez publicado el nuevo Reglamento Interior de la SENER, la Dirección General de Recursos Humanos,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Materiales y Servicios Generales, responsable de la actualización de la estructura orgánica se coordinará con las unidades que integran esta dependencia, a fin de realizar el análisis organizacional, para su alineación a este documento normativo. El Servicio Profesional de Carrera en la SENER continúa operando de conformidad con la normatividad en la materia, y con los compromisos del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.</p> <p>Mediante oficio No. 410.0.0253/2024 de fecha 27 de febrero de 2024 se envió a la SFP las cédulas de evaluación de 2023 de la SENER y su sector coordinado para la medición del impacto organizacional.</p> <p>CNSNS Derivado de los avances en la actualización y registro de la estructura, de los puestos eventuales de la CNSNS y con el apoyo de la SFP, se realizaron en el Sistema RHNet movimientos de alineación y registro de plazas de estructura que impactaron en la posibilidad de ocupación de plazas que se encontraban vacantes, permitiendo el desarrollo y continuidad de las funciones necesarias para el cumplimiento y resultados del Desconcentrado.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>SENER DGRHMSG El Manual de Organización General de la Secretaría de Energía vigente está alineado al actual Reglamento Interior; cuando se lleve a cabo la publicación del nuevo Reglamento será necesaria su actualización.</p> <p>CNSN Se está llevando a cabo la revisión de los perfiles de puesto, para efectuar las modificaciones al Manual de Organización de la CNSNS, con base en las disposiciones aplicables y a la aprobación y registro del escenario en modalidad de Relatoría.</p> <p>CONUEE El Manual de Organización se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones del RH-SPC.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>SENER DGRHMSG Régimen del Dominio Público de la Federación: dos inmuebles (Almacén y Archivo General), Tallo 18, Colonia el Reloj Delegación Coyoacán C.P. 04620; Centro de Capacitación, Río Becerra 139 Colonia Nápoles Delegación Benito Juárez C.P. 03810 ambos inmuebles fueron destinados a la posesión de la Secretaría de Energía en publicaciones del DOF. Estos inmuebles cuentan con escrituración a favor de la SENER y se encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal. El primero está destinado al uso de Almacén General y para Archivo de Concentración, el segundo es utilizado para impartición de cursos de capacitación para el personal de la Dependencia, así como área de reclutamiento y selección de personal. el valor catastral actualizado al 2023 es el siguiente : INMUEBLE TALLO 18 : \$25,747,340.75 INMUEBLE CECAL</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>\$41,733,230.33.</p> <p>CNSNS En el 2do. Trimestre de 2024, esta Comisión contó únicamente con un edificio en arrendamiento y continúa con el mismo Dictamen Valuatorio de Justipreciación de Renta Electrónica de fecha 06 de mayo de 2024 con número Genérico A-06035-ZNC.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>SENER DGRHMSG Se tiene actualizado el registro en el SIPIFP de los inmuebles que ocupa la SENER, Escrituras, Folios Real, Cédulas del Inventarios, Sujeción al Régimen de dominio público de la Federación.</p> <p>CNSNS En el 2do. Trimestre de 2024, no procedió este requerimiento, en virtud de que esta Comisión ocupa únicamente un inmueble que es arrendado.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>SENER DGRHMSG La SENER no cuenta con litigios o acciones legales para recuperar inmuebles porque no se encuentra en este supuesto.</p> <p>CNSNS En el 2do. Trimestre de 2024, no procedió este requerimiento, en virtud de que esta Comisión ocupa únicamente un inmueble que es arrendado.</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>SENER DGRHMSG La asignación de espacios físicos asignados a los Servidores Públicos dentro de los inmuebles que ocupa la SENER en la CDMX y Villahermosa Tabasco están en apego a la normatividad vigente en la materia, garantizando su adecuado uso.</p> <p>CNSNS En el 2do. Trimestre de 2024, se garantizó el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento del único inmueble en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación; asimismo, se informa que no cuenta con otros inmuebles o áreas no utilizadas para su entrega.</p>
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	<p>SENER DGRHMSG Todas las acciones que realiza la Secretaría de Energía referentes al registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles se realizan en apego a las "Normas Generales para el</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada"; considerando lo anterior y en cumplimiento a la Norma Cuadragésima Quinta de las antes citadas, se informó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales sobre las bajas de bienes muebles, a través de oficio número 410.31.321/24 de fecha 9 de abril de 2024.</p> <p>CNSNS Se envió el informe correspondiente al segundo trimestre de 2024 al que se refiere la Norma Cuadragésima Quinta de las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada".</p>
Uso de Bienes	<p>Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p>	<p>SENER DGRHMSG Se ha racionalizado el uso adecuado de espacios físicos en los inmuebles, de acuerdo con el número de servidores públicos y el estricto cumplimiento de la normatividad vigente.</p> <p>CNSNS En el 2do. Trimestre de 2024, esta Comisión priorizo el uso y aprovechamiento del inmueble y espacios disponibles para satisfacer los requerimientos de arrendamiento.</p>
Uso de Bienes	<p>Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>SENER DGRHMSG El Artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece que será responsabilidad de las dependencias y entidades contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuentan. La implementación de los principales programas de austeridad del Gobierno Federal que impiden la adquisición y/o arrendamiento de nuevos inmuebles, bienes muebles, equipos y sistemas, así como el no contar internamente con personal capacitado, herramienta y equipo para atender los requerimientos de los cuatro inmuebles que ocupa la dependencia, hacen de vital importancia contratar los servicios de terceros que brinden el servicio para mantener y conservar dentro de inmuebles que ocupa la dependencia las instalaciones, muebles, equipos y sistemas en óptimas condiciones operativas y de seguridad. Para atender las órdenes de servicio en los inmuebles que actualmente se ocupan, así como dar cumplimiento al programa anual de mantenimiento 2024, se determinó que la mejor opción es continuar la subcontratación de terceros que lleven a cabo estos servicios de manera integral, habiéndose obtenido por parte la SHCP la autorización especial para poder llevar a cabo la licitación plurianual del mantenimiento abarcando el ejercicio 2020 y hasta el 2024. Dentro de los trabajos de mantenimiento relevantes se han llevado a cabo los siguientes: 1.-Cambio de controlador del tablero de emergencia de la planta de emergencia,2.-Cambio del banco de baterías del UPS de 25 kva y seccionamiento de circuito del Site, 3.-Mantenimiento Mayor a Subestaciones, 4.-Aplicación de pintura Institucional en Inmuebles 5.-Pintura de Fachadas inmuebles CECAL y Tallo 18, 6.-Reparación impresoras de credenciales institucionales 7.-Reparación de bomba de sistema de agua potable 8.-Reparación de bomba vertical de drenaje</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>edificio sede 9.-Reparación de dos DVR sistema CCTV 10.-Reparación del UPS del inmueble CECAL 11.-Pegado de losetas de Fachadas de inmueble sede 12.- Rehabilitación del banco de baterías del UPS 80 kvas Inmueble Villahermosa 13.- Rehabilitación piso principal inmueble CECAL.</p> <p>CNSNS En el 2do. Trimestre de 2024, se mantuvo actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento del único inmueble que ocupa esta Comisión y que es arrendado.</p>
Uso de Bienes	<p>Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.</p>	<p>SENER DGRHMSG La ocupación superficial de los servidores públicos se ha llevado a cabo conforme a los niveles jerárquicos, la disponibilidad de espacios y las funciones específicas, privilegiando el máximo aprovechamiento de las áreas a ocupar en los diferentes inmuebles. Actualmente la dependencia tiene en arrendamiento un inmueble ubicado en Av. de los Insurgentes Sur 890 Col. Del Valle, Arcadia de Benito Juárez en la CDMX C.P. 03100 el cual se arrenda de hace aproximadamente 26 años los costos de renta anual es de \$60,706,225.92 (Sesenta millones setecientos seis mil doscientos veinticinco pesos 92/100 M.N.),</p> <p>CNSNS En el 2do. Trimestre de 2024, se continuó realizado la consulta de disponibilidad inmobiliaria en el INDAABIN y no ha encontrado algún edificio con la capacidad para adaptar los laboratorios especiales que son requeridos para cumplir con su misión de regular la seguridad nuclear, radiológica, física y las salvaguardias del uso pacífico de la energía nuclear para proteger la salud de la población y el ambiente.</p>
Uso de Bienes	<p>Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.</p>	<p>SENER DGRHMSG La asignación de espacios físicos a los servidores públicos dentro de los inmuebles que ocupa la SENER en la CDMX y Villahermosa Tabasco están en apego a la normatividad vigente en la Materia, Garantizando su adecuado uso.</p> <p>CNSNS En el 2do. Trimestre de 2024, se continuó vigilando el buen aprovechamiento del inmueble arrendado, en razón del número de servidores públicos que laboran en sus Unidades Administrativas, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.</p>
Uso de Bienes	<p>Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su</p>	<p>SENER DGRHMSG 1.- Inmuebles arrendados: La SENER cuenta con un inmueble arrendado: Edificio sede, ubicado en Av. de los Insurgentes Sur 890 Col. Del Valle, Alcaldía de Benito Juárez en la CDMX C.P. 03100,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	uso y aprovechamiento.	<p>el cual se arrenda desde hace 26 años.</p> <p>2.- Régimen del Dominio Público de la Federación: dos inmuebles (Almacén y Archivo General). Tallo No. 18, Colonia el Reloj, Delegación Coyoacán C.P. 04620; Centro de Capacitación, Río Becerra 139 Colonia Nápoles Delegación Benito Juárez C.P. 03810. El valor catastral de acuerdo con el último avalúo que data de 2023 es el siguiente: INMUEBLE TALLO 18: \$25,747,340.75; INMUEBLE CECAL \$41,733,230.33; 3.- INMUEBLE EN COMODATO. - La SENER desde el año 2019 ocupa un Inmueble propiedad de Pemex Refinación Industrial que se ubica en Av. Prolongación 27 de febrero S/N, Col. Espejo I, Municipio Centro CP 86035, Villahermosa, Tabasco. 4.-POLIZAS DE SEGUROS Referente al contrato de prestación del "Servicio de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales" número SE-11/2023, correspondiente a la Partida 1 "Póliza Múltiple Empresarial y Transporte" del "Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Energía 2023-2024" .</p> <p>CNSNS</p> <p>En el 2do. Trimestre de 2024, no se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, ya que cuenta únicamente con un inmueble que es arrendado.</p>

Centro Nacional de Control de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, el CENACE continuó con la implementación y difusión de los mecanismos de participación ciudadana institucionalizados de la Administración Pública Federal desde la Secretaría de la Función Pública (SFP) para la vigilancia de los recursos públicos federales y que impactan en el organismo, es decir, el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECE), el Programa Ciudadanos Alertadores, los Comités de Contraloría Social, así como los mecanismos de participación ciudadana disponibles en la plataforma digital "Participa" https://www.participa.gob.mx/.</p> <p>Por ello, desde la cuenta institucional de X del CENACE (@CenaceMexico) al 19 de junio, se indicó "Me gusta" a 50 publicaciones de la SFP, con lo que se alcanzó la interacción con 42,163 personas.</p> <p>Asimismo, en este trimestre se mantuvieron en la página institucional del organismo tres blogs con información relacionada con los mecanismos de participación ciudadana y dos banners con los links a los mismos (2T2024. Anticorrupción 1. Evidencias.pdf).</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>En atención al compromiso señalado se informa lo siguiente:</p> <p>En el trimestre, no se determinaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los registrados al inicio del ejercicio fiscal, ni se materializaron riesgos.</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Durante 2020 a 2023 se generaron un total de 106 observaciones, 90 por el Órgano Interno de Control Específico (OICE), 8 por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), 2 de la Secretaría de la Función Pública (SFP) y 6 por el Auditor Externo (AE); a la fecha, todas ellas se encuentran solventadas. En este periodo fueron atendidas 4 de estas observaciones de los siguientes actos de fiscalización:</p> <p>1, 11/2023 Visita de Mejora "Diagnóstico Operativo"</p> <p>3, 09/2023 auditoría "Adquisiciones"</p> <p>Por su parte, al cierre del segundo trimestre del 2024, se determinaron 9 acciones, 6 por el OICE y 3 por el AE:</p> <p>2, 2024-18TOM-OICE-AUD-004 auditoría "Estudios de Servicios de Transmisión"</p> <p>4, 2024-18TOM-OICE-VI-005 Visita de Inspección "Presupuesto - Gasto Corriente"</p> <p>3, Información financiera y presupuestal 2023</p> <p>Asimismo, se atendieron 3 observaciones:</p> <p>1, 2024-18TOM-OICE-AUD-001 auditoría "Presupuesto - Gasto Corriente"</p> <p>2, 2024-18TOM-OICE-AUD-002 auditoría "Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos sin Estructura Orgánica"</p> <p>Como resultado de ello, al cierre del mes de junio, el número de observaciones en proceso de atender asciende a 13, 10 determinadas por el OICE y 3 por el AE, las cuales fueron generadas en 2024.</p> <p>En relación con la ASF, con motivo de la fiscalización a la Cuenta Pública 2023, se apertura la auditoría 46 de Cumplimiento Financiero, denominada "Administración de la Operación"</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>Financiera del Mercado Eléctrico Mayorista por la Venta de Energía", la cual a la fecha se encuentre en proceso.</p> <p>La SFP, no incorporó en su Programa Anual de Auditorías actos de fiscalización dirigidas al CENACE para el ejercicio 2024.</p> <p>La SFP, no incorporaron en sus Programas Anuales de Auditorías actos de fiscalización dirigidas al CENACE para el ejercicio 2024.</p> <p>Nota: Las cifras correspondientes a las observaciones atendidas y saldo del cierre del 2do trimestre 2024 señalado, fue proyectado con base en la información proporcionada por las áreas responsables de dar atención a las observaciones y recomendaciones determinadas por el OICE, toda vez que a la fecha del presente reporte no se cuenta con el cierre formal de dicho ente fiscalizador.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>Saldo inicial del periodo que se reporta:</p> <p>Número de contratos registrados en bitácora: 1.</p> <p>Porcentaje respecto del total de contratos: 100%.</p> <p>Monto de los contratos en bitácora: \$57,985,380.00</p> <p>En el periodo que se reporta:</p> <p>Número total de contratos registrados en bitácora: 1.</p> <p>Porcentaje respecto del total de contratos: 100%.</p> <p>Monto de los contratos en bitácora: \$31,094,018.99. [1]</p> <p>[1] { \$1,815,783.36, un millón ochocientos quince mil setecientos ochenta y tres Dólares de los EE.UU.A 36/100 US Cy}; para efecto de determinar el monto del contrato en moneda nacional y realizar los reportes correspondientes, se consideró el tipo de cambio del 23 de abril de 2024, fecha en la que se realizó la Adjudicación del contrato, esto es, \$17.1243 (diecisiete pesos con un mil doscientos cuarenta y tres diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Número de contratos: 1. Porcentaje: 100%. Monto de los contratos: \$31,094,018.99 Invitación a cuando menos 3 personas Número de contratos: 0. Porcentaje: 0%. Monto de los contratos: \$0.00 Licitación Pública Nacional Número de contratos: 0. Porcentaje: 0%. Monto de los contratos: \$0.00. Licitación Pública Internacional Número de contratos: 0. Porcentaje: 0%. Monto de los contratos: \$0.00. Contratos entre Entes Públicos Número de contratos: 0.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Porcentaje: 0%.</p> <p>Monto de los contratos: \$0.00.</p> <p>Saldo final:</p> <p>Número de contratos registrados en bitácora: 2.</p> <p>Porcentaje respecto del total de contratos: 100%.</p> <p>Monto de los contratos en bitácora: \$89,079,398.99</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>En el segundo trimestre del ejercicio 2024\2216002C desde la cuenta institucional de X del CENACE (@CenaceMexico) al 19 de junio\2216002C se indicó "Me gusta" a 17 publicaciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) referentes al Sistema de Ciudadanos Alertadores. Asimismo\2216002C en la página institucional del organismo se mantuvo un post con información del sistema y un banner con acceso directo a él.</p> <p>Al interior del organismo\2216002C durante este trimestre se emitieron seis comunicados internos con acceso directo al Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción\2216002C también se mantuvieron en el carrusel de la intranet el banner sobre esta plataforma y se mantuvieron en la intranet cuatro infografías sobre el sistema Anticorrupción 7.</p> <p>Se informa que 3 servidores públicos acreditaron el curso de Ciudadanos Alertadores Internos y externos de la corrupción.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>Se informó que durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, el Centro Nacional de Control de Energía (CENACE) publicó en su página de internet institucional, en específico en el apartado de "Transparencia" y "Gobierno Abierto" (https://www.cenace.gob.mx/Paginas/Publicas/Transparencia/GobiernoAbierto.aspx) información relacionada con el tema de Gobierno Abierto, en donde se difunde lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Qué es gobierno abierto? ¿Cuál es la historia del gobierno abierto? ¿Qué es la Alianza para el Gobierno abierto y cómo inició? <p>Diversas ligas de "Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva"; cuadernillos del INAI relacionado con Gobierno Abierto.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Información sobre la participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, en donde se hace de conocimiento público las ligas siguientes:</p> <p>https://portal-transparencia.funcionpublica.gob.mx/gobierno-abierto/mexico-en-la-alianza-para-el-gobierno-abierto/</p> <p>https://www.gob.mx/sfp/documentos/politica-de-transparencia-gobierno-abierto-y-datos-abiertos?state=published</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>A. El 24/04/2024 se realizó el taller de Planeación 2024 de la Red por una Cultura de la Transparencia. Se expuso la oferta de capacitación del INAI en la modalidad presencial y presencial a distancia (en línea) a través del Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial (SACP), ya que el CEVINAI sigue sin operación por el INAI. Se determinó el siguiente acuerdo:</p> <p>Enviar el formulario web del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados (PCTAIPDP) 2024 a más tardar el 31/05/2024.</p> <p>B. El 30/04/2024 el INAI hizo del conocimiento un comunicado a través del cual notificaba:</p> <p>La ampliación de plazo para que los sujetos obligados capaciten a sus integrantes en los cursos señalados en los protocolos ya sea de Institución o CT 100% capacitado, por lo que la fecha límite será día 31/05/2024. Se manifestó que la fecha límite para recibir las solicitudes de reconocimiento será hasta 28/06/2024.</p> <p>El estado que guarda el Centro Virtual de Capacitación en Línea (CEVINAI). El cual se encuentra temporalmente suspendido. Por lo que no es posible que el INAI defina con exactitud la fecha a partir de la cual se iniciará su funcionamiento. En ese sentido, el CEVINAI no debe considerarse como una modalidad de capacitación, hasta nuevo aviso.</p> <p>C. El Comité de Transparencia del CENACE determinó que derivado de las circunstancias del CEVINAI, se establecería un PCTAIPDP 2024 considerando a los integrantes de dicho Comité, así como al personal de la Unidad de Transparencia. En ese sentido, el 31/05/2024 se remitió al INAI el PCTAIPDP 2024 del CENACE.</p> <p>Micrositio denominado "Transparencia Focalizada" La Unidad de Transparencia publica trimestralmente las solicitudes de acceso a la información</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de las temáticas con mayor volumen de recurrencia. Las temáticas son: Mercado Eléctrico Mayorista, Sistema Eléctrico Nacional y Estructura y recursos del CENACE.</p> <p>El Micrositio en mención es un espacio que permite la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información y optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos respecto de las temáticas antes citadas.</p> <p>Así mismo, se precisa que el Micrositio de Transparencia Focalizada se encuentra alojado en la página de internet institucional en la siguiente liga: https://www.cenace.gob.mx/Paginas/Publicas/Transparencia/TransparenciaFocalizada.aspx y la información es actualizada después del término de cada trimestre del ejercicio en curso.</p> <p>Finalmente, conforme a lo establecido en la guía del compromiso referente a que los documentos de las acciones reportadas deberán ser publicados en la sección de transparencia de su portal institucional, bajo el encabezado "Atención al Compromiso 9 de las Bases de Colaboración del PNCCIMGP, los reportes correspondientes a 2024", se publicarán en la página https://www.cenace.gob.mx/Transparencia.aspx "Apertura Gubernamental".</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>En seguimiento a este compromiso en el segundo trimestre de 2024 se difundieron seis mensajes a través del correo electrónico institucional CENACE Comunicados sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas (2T2024).</p> <p>Uno de los seis materiales difundidos durante este trimestre corresponde a los proporcionados por la Secretaría de la Función Pública el pasado 25 de abril. (2T2024).</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 al exterior del CENACE se dio seguimiento a la campaña de comunicación de la Secretaría de la Función Pública indicando "Me gusta" a 135 mensajes difundidos por ellos mediante su cuenta de X sobre la verificación patrimonial a efecto de coadyuvar en la concientización a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p> <p>Asimismo, al interior del organismo, en este segundo trimestre de 2024 se difundieron nueve postales vía correo electrónico institucional, se colocaron cuatro wallpapers en la red interna del CENACE, se colocaron dos postales en los recibos de nómina emitidos durante mayo y se realizaron seis actividades extra entre las que se encuentra un comunicado interno difundido vía correo institucional con oficio de exhorto emitido por la Dirección General, un comunicado interno difundido vía correo institucional con tabla de equivalencias de puestos para presentar la declaración patrimonial 2024, una postal difundida vía correo institucional tras el cumplimiento al 100% del CENACE en la presentación de la Declaración Patrimonial, un banner publicado en la intranet institucional y dos banners en la intranet institucional sobre la declaración patrimonial 2024 en la modalidad de inicio y fin (2T2024).</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En seguimiento a este compromiso en el segundo trimestre de 2024 se difundieron seis mensajes a través del correo electrónico institucional CENACE Comunicados sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Uno de los seis materiales difundidos durante el segundo trimestre corresponde a los proporcionados por la Secretaría de la Función Pública el pasado 25 de abril (2T2024).
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Durante el segundo trimestre 2024 la Secretaría Ejecutiva (SE) del Comité de Ética (CE) del CENACE realizó las siguientes gestiones para que el personal del CENACE participara en las 2 emisiones del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la Secretaría de la Función Pública (SFP), que dentro del periodo reportado se han emitido:</p> <p>Emisión de Comunicado Institucional a través del correo electrónico CENACE Comunicados, invitando a todo el personal del CENACE a participar en los cursos provistos por la Secretaría de la Función Pública a través de su plataforma SICAVISIP, dentro de la información que se difundió se encuentra el calendario de cursos SICAVISIP 2024 con la información de inscripción y cursado respecto de las emisiones durante el 2024 del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".</p> <p>Difusión permanente del calendario de emisiones del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la UEPPCI de la SFP, a través del Micrositio del Comité de Ética en la intranet del CENACE.</p> <p>No se contó con funcionarios públicos que acreditaran el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" en el trimestre a reportar.</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se informa que, durante el segundo trimestre de 2024, dentro del periodo que se reporta, el Comité de Ética del CENACE no recibió solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, a través de las gestiones realizadas por la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, se llevaron a cabo las siguientes acciones:</p> <p>Publicación permanente de contenidos sobre conflictos de intereses en el Micrositio del Comité de Ética de la intranet del CENACE.</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<ol style="list-style-type: none"> Número de requerimientos recibidos. R. 40 Número de requerimientos atendidos en tiempo. R. 38 Número de prórrogas solicitadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>R. 1</p> <p>4. Número de requerimientos con prórroga atendidos.</p> <p>R. 0</p>
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>En términos del "Procedimiento que se deberá observar para la presentación de solicitudes de autorización presupuestaria en materia de austeridad" emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP mediante oficio 307-A.-0714, durante el ejercicio se han realizado los siguientes avances:</p> <p>Con oficio CENACE/DAF-469/2024 con fecha del 31 de mayo de 2024, se solicitó apoyo a la SENER, en calidad de Coordinadora del Sector para solicitar ante la SHCP las autorizaciones en materia de austeridad, la cual fue contestada mediante oficio 411/0924/2024 del 7 de junio de 2024, en el que se remite la contestación por parte de la SHCP mediante oficio 415/DGPYPB/2024/1364, en el que se indica que el CENACE cumpla con lo señalado en el procedimiento establecido por la Unidad de Política y Control Presupuestario en materia de austeridad.</p> <p>Mediante oficio CENACE/DAF-SF/386/2024, la Subdirección de Finanzas envió los criterios en materia de austeridad para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuestos 2025.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Con fecha del 13 de mayo de 2024 se autorizó por parte de SENER una adecuación presupuestal para asignar recursos a la partida 33901 Subcontratación de servicios con terceros, con la finalidad de atender las necesidades de apoyo, actualización y desarrollo de los métodos de trabajo, y de formación especializada y operación del personal en los Centros de Control del CENACE, mediante un esquema de servicios especializados.</p> <p>Con fecha del 16 de mayo de 2024 se autorizó por parte de SENER una adecuación presupuestal para asignar recursos para continuar con la ejecución de la cartera 2118TOM0009 y adquirir los equipos de UPS para la Gerencia Baja California y un transformador para la Gerencia Oriental, así como la asignación de presupuesto a la cartera 2318TOM0010 para el Proyecto de Construcción de la Subgerencia de Control Santa Rosalía, provenientes de la cartera 2318TOM0007, toda vez que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones ha solicitado su recalendarización al 2025.</p> <p>Con fecha del 24 de mayo de 2024 se autorizó por parte de la SENER una adecuación con la finalidad de poder asignar presupuesto a la cartera 2218TOM0001 para el Suministro e instalación de Sistema de Administración de Modelos de Red de Largo, Mediano y Corto Plazo para la Planeación de la Operación del CENACE, financiado de las carteras 2318TOM0007 y 2218TOM0006, que la Gerencia de Control Occidental solicitó recalendarizar para solo ejercer lo correspondiente al proyecto ejecutivo en el presente ejercicio.</p> <p>Las modificaciones anteriores se efectuaron sin afectar el nivel de gasto autorizado por la H.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Cámara de Diputados, y prevaleciendo la priorización en materia de inversión que en el gasto.</p> <p>Matriz 1</p> <p>Productos de licenciamiento exclusivo, si comparte información, Generación y consumo mensual, se han generado capacidades propias, 98% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Almacenamiento Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 55% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios en la Nube, si comparte información, variables meteorológicas, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios de Capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>Servicio de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 55% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Transición al IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 55% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Redes, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Seguridad de la Información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Correo electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. (periodo reportado abril y mayo).</p> <p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Cómputo Personal y periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>avance, sin reducción de costos. (periodo reportado abril y mayo).</p> <p>Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Matriz 2. Parte I.</p> <p>Alta y gestión de usuarios, en línea, 95% de avance, en desarrollo.</p> <p>Línea de captura, en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>Recepción de documentos, en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>Ingreso de trámites, en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>Gestión de trámites, en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>Notificación electrónica, en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>Resolución de trámites, en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>Atención a inconformidades, mixto, 98% de avance, en desarrollo.</p> <p>Soporte y Atención, en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>Encuesta de satisfacción, en línea, 100% de avance, concluido.</p> <p>Matriz 3. Parte II.</p> <p>Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de otras dependencias, utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, Recepción de datos de energía para liquidación. Formalización de mediciones.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>En cada sesión ordinaria del COCODI, la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) presenta ante los miembros, el reporte del compromiso Mejora de la Gestión Pública 5, como parte del punto V. c) Seguimiento a las Medidas de Austeridad previstas en el PNCCIMGP.</p> <p>A cuántos bienes y/o presentación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal</p> <p>De conformidad con la Ley de Austeridad Republicana y los lineamientos correspondientes, los bienes o servicios a los que se aplican las medidas de austeridad en la DAF son: (i) Materiales y útiles de oficina, (ii) Productos alimenticios, (iii) Combustible y (iv) Pasajes aéreos nacionales e internacionales, Así mismo, como estrategia de contratación el Centro Nacional de Control de Energía (CENACE) ha participado y/o realizado procedimientos consolidados a nivel Gobierno Federal, Institucional y por Contratos Marco.</p> <p>Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso A)</p> <p>A fin de dar cumplimiento con las disposiciones a nivel Gobierno Federal se continúa con la aplicación de los criterios de austeridad, de acuerdo con lo siguiente:</p> <p>Se informa que en los rubros de Materiales y Útiles de Oficina e insumos para reuniones de trabajo que se proporciona lo mínimo necesario indicado por las Unidades Administrativas para cumplir con sus actividades.</p> <p>Para el combustible solo se consideran máximo 8 vehículos por Unidad Administrativa asignándoles 40 litros al mes en una carga inicial para su consumo y al término de esta carga, vía bitácoras de uso de las unidades se les asigna una nueva carga de 25 litros para cumplir con las actividades establecidas en sus programas de trabajo y asociadas a funciones sustantivas.</p> <p>Monto de presupuesto asignado y partidas específicas</p> <p>A continuación, se presenta el presupuesto asignado al segundo trimestre de 2024 en las siguientes partidas: (i) 21101-Materiales y útiles de oficina: \$1,024,603.00; (ii) 22104-Productos alimenticios para el personal en las instalaciones: \$1,319,371.00; (iii) 26102-Combustible: \$1,806,361.00; (iv) 37101 y 37106-Pasajes aéreos nacionales e internacionales: \$10,659,600.00</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Durante el 2do. Trimestre 2024, el CENACE llevó a cabo reuniones de trabajo enfocadas en la revisión de la ficha técnica del indicador "Tiempo promedio de atención de solicitudes de registro de Participantes del Mercado (TPASR)", relacionado con el proceso Inscripción de participantes e incorporación de activos al Mercado Eléctrico Mayorista. Esta iniciativa forma parte de la práctica sistemática de revisión de indicadores de desempeño funcionales que el CENACE realiza regularmente y que se vinculan al programa presupuestario (Pp) a su cargo: E568 "Dirección, Coordinación y Control de la Operación del Sistema Eléctrico Nacional".</p> <p>Durante esta revisión, se identificó la necesidad de excluir del cálculo del TPASR los tiempos no atribuibles al CENACE, los cuales corresponden exclusivamente al candidato a participante del mercado. Este ajuste tiene como objetivo valorar de forma más precisa y objetiva el desempeño del CENACE. Se cuenta ya con una ficha técnica revisada que incluye el ajuste mencionado, cuya formalización e implementación se espera se lleve a cabo durante el tercer trimestre del año. Este esfuerzo contribuirá a la efectividad de los procesos del CENACE y al logro de sus metas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<ul style="list-style-type: none"> ° Al 30 de junio de 2024, se presentó a la DOPS y a la DAMEM, 2 resultados definitivos de la Auditoría al Desempeño 2024-18TOM-OICE-AUD-004 "Estudios de Servicios de Transmisión" y 4 resultados definitivos de la Visita de Inspección 2024-18TOM-OICE-VI-005 "Presupuesto-Gasto Corriente" practicada a la GCR Oriental del CENACE, a la fecha este OICE se encuentra analizando la información dada por los entes auditados para proceder a la elaboración del Informe de Resultados Definitivos. Los Actos de Fiscalización realizados a junio 2024 representan un avance del 54.54%, de los Actos de fiscalización programados en el 2024. ° Al cierre del 1er trimestre de 2024 se encontraban pendientes de solventar 3 observaciones del ejercicio anterior correspondientes a la Auditoría 09/2023 "Adquisiciones" las cuales fueron atendidas en los meses de abril y mayo 2024. Al cierre del 1er trimestre de 2024, se determinaron 5 observaciones de la Auditoría 2024-18TOM-OICE-AUD-001 "Presupuesto-Gasto Corriente" y 2 observaciones de la Auditoría 2024-18TOM-OICE-AUD-002 "Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos sin Estructura Orgánica", las cuales al 2do trimestre de 2024 se encuentran pendientes de atender. ° Asesorías en materia de responsabilidades administrativas. Avance 50 % ° Al 2do trimestre del 2024, se encuentran en substanciación 8 expedientes de responsabilidad administrativa. Avance 50%. Durante el 2do trimestre se concluyeron dos expedientes de inconformidad. ° Asesorías a la Institución en materia de transparencia. Durante el 2do trimestre de 2024, se participó en 8 sesiones del CT del CENACE. Avance 50%. ° Atención en tiempo y forma de quejas y denuncias recibidas durante el 2do trimestre de 2024, en apego a los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias. Avance 50%. ° Planeación en la estrategia para que los servidores públicos del CENACE, cumplan durante el mes de mayo de 2024, con la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de modificación. Avance 100%. ° Participación en los Comités Institucionales. Avance 50%. ° Informe de Opinión del cumplimiento del CENACE al PNCCIMGP y PS al cierre del 1er trimestre 2024 presentado ante el COCODI en la 2da Sesión Ordinaria; y revisión de reportes del 2do

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestre 2024. Avance 50%. ° Seguimiento de la Visita de Mejora No. 11/2023 al Proceso de Diagnóstico Operativo Pr-SUST-CENACE-004-A. Avance 100%. ° Seguimiento del Programa de trabajo para la revisión, simplificación y actualización de procesos y normas internas 2024 del CENACE. Avance 50%. ° Validación de 18 nuevas normas recibidas en el 2do trimestre a través del SANI-APF, contabilizando 259 normas en el inventario del CENACE. Avance 50%. ° Verificación de las obligaciones en materia de estructuras orgánicas y de profesionalización al 2do trimestre 2024. Avance 50%. ° Validación de 23 proyectos de TIC al 2do trimestre 2024. Avance 50%.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Riesgo 5. Asuntos derivados de requerimientos formulados por autoridades jurisdiccionales, administrativas u organismos públicos autónomos atendidos y monitoreados deficientemente impidiendo una oportuna y certera representación de los intereses del CENACE. Mecanismos de control implementados para atender el riesgo determinado: Implementar mecanismos de control que permitan conocer y documentar las etapas procesales y brindar información relevante de los expedientes relativos a los actos jurídicos. Avances: Durante el trimestre se realizaron las actividades administrativas para el desarrollo del Sistema de Seguimiento de Asuntos Jurídicos, tales como: el anexo técnico, la investigación de mercado, el estudio de factibilidad y costo beneficio, quedando en espera de obtener la solicitud de conformidad técnica y opinión por el OICE. Porcentaje de avance: 59%
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el segundo trimestre de 2024, el CENACE continuó con la implementación y difusión de los mecanismos de participación ciudadana institucionalizados de la Administración Pública Federal desde la Secretaría de la Función Pública (SFP) para la vigilancia de los recursos públicos federales y que impactan en el organismo, es decir, el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE), el Programa Ciudadanos Alertadores, los Comités de Contraloría Social, así como los mecanismos de participación ciudadana disponibles en la plataforma digital "Participa" https://www.participa.gob.mx/ . Por ello, desde la cuenta institucional de X del CENACE (@CenaceMexico) al 19 de junio, se indicó "Me gusta" a 50 publicaciones de la SFP. Asimismo, en este trimestre se mantuvieron en la página institucional del organismo tres blogs con información relacionada con los mecanismos de participación ciudadana y dos banners con los links a estos. Respecto a la difusión interna, en este segundo trimestre de 2024, se mantuvo un banner sobre el SIDE y la plataforma Alertadores en la intranet institucional. Sobre el SIDE, se difundieron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>siete infografías en la intranet institucional.</p> <p>Sobre la plataforma Alertadores se difundieron cuatro infografías en la intranet institucional.</p> <p>Vía correo electrónico institucional, se difundieron seis infografías sobre el SIDEC y seis infografías sobre la plataforma Alertadores.</p> <p>Conforme a los requerimientos para el cumplimiento de este compromiso al interior del organismo, los datos de contacto del OICE en el CENACE se mantuvieron en un banner en la intranet institucional. (2T2024. Mejora de la Gestión Pública 9. Evidencias).</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>Del 1 de enero al 20 de junio de 2024 un usuario obtuvo su certificado en el uso y manejo del Sistema CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue del 80.40% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFJ de CompraNet fue de 98.57% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero de 2024.</p> <p>Cabe señalar, que los procedimientos de contratación que no se realizaron electrónicamente, es debido a que su fundamento corresponde a los artículos 1º sexto párrafo, 41 fracción I y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 42 fracción III de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Es relevante mencionar, que aún y cuando no se llevaron a cabo en forma electrónica, a excepción de 2 contratos se encuentran registrados en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, denominado CompraNet.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Estatus de la carga inicial del PAAAS, así como las actualizaciones mensuales que se realicen</p> <p>De conformidad con la normatividad aplicable, se realizó la publicación del PAAAS en el módulo PAAASOP de CompraNet el día 31/ene/2024.</p> <p>Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se hayan determinado adquirir o contratar en forma consolidada y la evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.</p> <p>Se informa que, en el 2do. Trimestre 2024 realizó lo siguiente:</p> <p>COMBUSTIBLE 2025 Con fecha 30/abr/2024 la Subsecretaría de la SFP (SSFP) informó el inicio de las actividades para</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>llevar a cabo el procedimiento de Planeación relacionado con la Contratación Consolidada del Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico, para el ejercicio fiscal 2025, para lo cual se entregó el Oficio y formato de designación de servidores públicos responsables y el formato de la demanda del combustible.</p> <p>El 12/jun/2024 se firmaron electrónicamente las Especificaciones Técnicas y Alcances.</p> <p>VESTUARIO 2024 y 2025</p> <p>El 26/abr/2024 la SSFP notificó el fallo de la Licitación Publica en la Plataforma integral CompraNet.</p> <p>El 8/may/2024 la SSFP solicitó la firma electrónica de la justificación que acredita la excepción a la Licitación Pública en términos del artículo 41, fracción VII, de la LAASSP y 71 y 72 fracción VI de su Reglamento, para llevar a cabo el procedimiento de contratación de Adjudicación Directa.</p> <p>La SSFP informó el 20/jun/2024 el inicio de las actividades para llevar a cabo la Planeación del procedimiento consolidado para la Adquisición de Vestuario, Uniformes, Calzado y Equipo de Protección para el ejercicio fiscal 2025 y requirió el Oficio y formato de designación de servidores públicos responsables y los formatos de la demanda, así como de las direcciones de entrega y responsable de la recepción.</p> <p>ASEGURAMIENTO BIENES PATRIMONIALES 2025</p> <p>El 2/feb/2024 se entregó el Oficio y formato de designación de responsables, inventario de inmuebles, siniestralidad y la carátula de la póliza vigente.</p> <p>El 23/abr/2024 se firmaron electrónicamente las Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la APF para el ejercicio fiscal 2025.</p> <p>ASEGURAMIENTO PARQUE VEHICULAR 2025</p> <p>El 4/abr/2024 se entregó el Oficio y formato de designación de servidores públicos responsables.</p> <p>El 12/abr/2024 se entregó el resumen de pólizas de vehículos vigentes, el inventario vehicular y la siniestralidad.</p> <p>El 28/may/2024 se firmaron electrónicamente las Especificaciones Técnicas y Alcances Servicio</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para las Dependencias y Entidades de la APF para el ejercicio fiscal 2025.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Resumen de las acciones destacadas durante el 2do. Trimestre 2024:</p> <p>El CENACE cuenta con herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de internet mediante los sistemas de colaboración de escritorio de Videoconferencia y Microsoft Teams. Estas 2 herramientas facilitaron durante el presente periodo la ejecución de tareas colaborativas remotas entre las distintas Gerencias de Control Regional y el Corporativo, para la atención de diversos asuntos entre los que destacan: juntas directivas, impartición de cursos, acuerdos, revisión de contrataciones en materia de TIC, estado de tareas administrativas, sustantivas y operativas, entre otras, evitando con ello el desplazamiento y uso de viáticos y pasajes de los servidores públicos con lo que se privilegia los principios de Austeridad Republicana emitidos por esta Administración.</p> <p>El informe con la numerología estimada de uso de estos sistemas durante el periodo es:</p> <p>Videoconferencia: los 10 equipos con mayor uso a nivel nacional registraron más de 570 minutos de uso en el segundo trimestre de 2024.</p> <p>Microsoft Teams: es la herramienta colaborativa con mayor demanda de la Institución con más de 10,006 reuniones organizadas en el periodo, más de 2,541 llamadas 1 a 1 gestionadas, 1,769,407 minutos de escritorio. El uso de esta herramienta con diferentes sistemas y dispositivos reporta, en promedio: 1,369 para Windows, 42 MacOS, 415 iOS, 610 Android y 470 Web durante el periodo. Esta información se obtiene como estadística del sistema, por lo que no es posible reproducir, escuchar o participar en reuniones a las que un usuario no está convocado.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 se llevaron las siguientes acciones:</p> <p>El Comité de Ética (CE) del CENACE, a través de su Secretaría Ejecutiva, realizó la difusión de diversos materiales relativos a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, tanto del CENACE como los remitidos por la Unidad de Ética Pública (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), por medio de los canales de comunicación institucionales, consistentes en:</p> <p>1 banner permanente en la intranet sobre el Código de Ética de la Administración Pública Federal.</p> <p>2 Banners sobre el Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en atención de denuncias y prevención de actos de discriminación mediante el correo electrónico CENACE Comunicados</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>(16/04/24) y el Micrositio del CE.</p> <p>4 Banners sobre del Micrositio de Ética Pública de la SFP mediante el Micrositio del CE.</p> <p>2 Banners sobre el Compromiso de emplear el lenguaje incluyente y no sexista establecido en el artículo 18 del Código de Ética el Micrositio del CE.</p> <p>1 postal sobre las atribuciones del Comité de Ética y sus datos de contacto.</p> <p>1 postal sobre el Código de Conducta del CENACE actualizado en 2023 a través del correo electrónico CENACE Comunicados (16/05/24).</p> <p>3 postales sobre el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y el Pronunciamiento de Cero Tolerancia ante estos actos del CENACE a través del correo electrónico CENACE Comunicados (24/05/24, 03/06/24 y 13/06/24).</p> <p>2 postales del principio de honradez a través del Micrositio del Comité de Ética de la intranet del CENACE.</p> <p>6 postales del principio de transparencia en el Micrositio del Comité de Ética de la intranet.</p> <p>2 infografías del principio de imparcialidad publicadas en el Micrositio del Comité de Ética de la intranet del CENACE.</p> <p>1 postal de la Regla de Integridad Procesos de Evaluación difundida en el Micrositio del Comité de Ética de la intranet del CENACE.</p> <p>REGISTRO EN SSECCOE La Secretaría Ejecutiva del CE resguarda las evidencias de las actividades realizadas durante el trimestre de referencia y se realizó la incorporación en el SSECCOE de las evidencias de las actividades solicitadas por la UCMAPF conforme a lo establecido en el Tablero de Control para la Evaluación Anual de los Comités de Ética, 2024.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Integración del Comité de Ética del CENACE</p> <p>El Comité de Ética (CE) del CENACE mantuvo su integración durante el periodo que se informa.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Número de sesiones celebradas del Comité de Ética</p> <p>Se informa que del 1 de abril al 24 de junio de 2024 (fecha final de entrega del presente reporte), el CE no llevó a cabo ninguna sesión.</p> <p>Realización de las Actividades del Comité de Ética comprometidas en el PAT</p> <p>Al respecto se informa que, para el periodo de reporte, el CE sí realizó las actividades comprometidas en el PAT, conforme a lo siguiente:</p> <p>Responder el cuestionario electrónico sobre las actividades realizadas por el CE en el 1er. Trimestre de 2024.</p> <p>Incorporar en el SSECCOE el PAT 2024 aprobado y formalizado.</p> <p>Recopilar e integrar una carpeta con la información de gestión del Comité de Ética 2019-2024.</p> <p>Difundir materiales sobre: conflicto de intereses focalizada en las áreas cuyo personal puede tener mayor riesgo al respecto, calendario de cursos de capacitación y sensibilización en materia de ética pública provistos por el SICAVISP, Código de Conducta del CENACE aprobado por el CE en 2023, materiales sobre el compromiso de presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, el manual de atención de denuncias, los protocolos de actuación (HAS y no discriminación), infografía sobre la existencia del CE, sus atribuciones en materia de denuncias, y datos de contacto; infografías sobre los principios de honradez, transparencia, imparcialidad y la Regla de Integridad de "Procesos de evaluación", materiales para promover la ética pública y la prevención de la actuación bajo conflicto de Interés.</p> <p>Registrar en el SSECCOE la segunda actualización del directorio de integrantes del CE. Promover y gestionar que los cursos de capacitación o sensibilización provistos por medio del SICAVISP o de otras plataformas sean acreditadas por las personas servidoras públicas del ente público.</p> <p>REGISTRO EN SSECCOE</p> <p>La Secretaria Ejecutiva del CE resguarda las evidencias de las actividades realizadas durante el trimestre de referencia y se realizó la incorporación en el SSECCOE de las evidencias de las actividades solicitadas por la UCMAPF conforme a lo establecido en el Tablero de Control para la Evaluación Anual de los Comités de Ética, 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se llevó a cabo la ejecución del Programa Anual de Capacitación 2024. Al cierre del mes de mayo se realizaron 176 cursos para 1,508 participantes, con un total de 779 Servidores Públicos capacitados.</p> <p>Asimismo, se realizaron 12 cursos en temas de Equidad de Género, a saber: Autonomía y Derechos Humanos de las mujeres; Comunicación Incluyente y sin sexismo; Desarrollo de Habilidades Gerenciales y Liderazgo para mujeres; Diversidad Sexual, inclusión y no discriminación; Diversidad Sexual y Derechos Humanos; Genero, Masculinidades y lenguaje incluyente y no sexista; Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres; Masculinidades, modelos para transformar; Súmate al Protocolo; Transversalidad de la perspectiva de género en la administración pública en la Ciudad de México; Vida sin violencia; y Violencia Política contra las mujeres en razón de género Delitos Electorales; para un total de 433 participantes.</p> <p>Con relación a la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO 2023), se informa lo siguiente:</p> <p>El 01/04/2024, mediante oficio No. CENACE/DAF/313/2024 dirigido a la Dirección General de Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública (SFP), se enviaron las PTCCO 2024 del CENACE, registradas en el Sistema RH-net de la SFP.</p> <p>El 21/05/2024, con oficio No. CENACE/DAF-SA-JURH/264/2024, se informó a las unidades administrativas del CENACE sobre el envío vía correo electrónico de los resultados de la ECCO 2023, con base en los cuales se solicitó la definición de 2 a 5 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO 2024), así como la difusión de sus resultados y el envío trimestral de sus evidencias de cumplimiento, para su seguimiento en lo que resta del año 2024.</p> <p>El 24/05/2024, mediante Oficio No. CENACE/DAF-SA-JURH/272/2024 se informó a las unidades administrativas del CENACE que el establecimiento de las PTCCO internas, derivadas de la ECCO 2023 quedarían pendientes en tanto la Dirección General emitiera las directrices para su elaboración.</p> <p>Por otra parte, se informa que con oficio No. CENACE/DAF/436/2024 del 15/05/2024 en atención al oficio circular No. CGGEP/UPRH/DGPRO/005/2023 del 13/12/2023, se remitieron a la SFP los formatos consolidados con la evaluación del desempeño del personal de mando 2023 y la descripción de metas de desempeño individual e institucionales 2024, para su registro ante la SFP.</p> <p>Cabe señalar que, el CENACE no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, por lo que no le aplican los avances solicitados en relación con la implementación de políticas en materia de profesionalización.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>A partir del inventario vigente de procesos del CENACE, así como las Normas Internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), se presenta la siguiente información realizada en el periodo de abril a junio de 2024:</p> <p>El Inventario de Procesos del CENACE se integra por 90 procesos que inciden en el logro de los resultados operativos de las actividades que emanan del Manual de Organización General. De éstos, 42 son procesos esenciales cuyos objetivos están enfocados al cumplimiento de las funciones sustantivas de la entidad: Control Operativo del SEN, Operación del MEM y la Planeación de la expansión de la RNT y las RGD. Los 48 restantes son procesos no esenciales.</p> <p>Se cuenta con 261 Normas Internas registradas en el SANI-APF.</p> <p>Como parte de las acciones de mejora, se realizó el alta de 24 nuevas normas, de las cuales 20 pertenecen a los siguientes procesos sustantivos:</p> <p>Diagnóstico Operativo (2)</p> <p>Pronóstico de demanda y de consumo (3)</p> <p>Pronóstico de la demanda de corto plazo (3)</p> <p>Control operativo de los elementos del Sistema Eléctrico Nacional pertenecientes al Mercado Eléctrico Mayorista (12)</p> <p>Así como 4 nuevas normas que corresponden a 2 procesos no esenciales denominados Planeación Estratégica de TIC (3) e Igualdad de Género y No Discriminación (1).</p> <p>Asimismo, se efectuó la eliminación de 4 normas, de las cuales, 2 corresponden al proceso esencial denominado Diagnóstico Operativo y 2 al proceso no esencial de Planeación Estratégica de TIC. Lo anterior, derivado del análisis, revisión y actualización de las normas internas de los Procesos en mención.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>En el periodo de abril a junio de 2024, se cuenta con un Inventario de 261 Normas Internas registradas en el SANI-APF.</p> <p>Se realizaron actividades encaminadas a incrementar la eficiencia de los procesos, homologar las actividades contribuyendo a la mejora de la calidad y simplificación de estos y a partir de la experiencia adquirida durante la operación y la ejecución de actividades dirigidas a identificar las normas requeridas para el cumplimiento de los objetivos del Organismo.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Por lo anterior, se registraron 24 Normas Internas asociadas a 04 procesos sustantivos:</p> <p>Diagnóstico Operativo (2)</p> <p>Pronóstico de demanda y de consumo (3)</p> <p>Pronóstico de la demanda de corto plazo (3)</p> <p>Control operativo de los elementos del Sistema Eléctrico Nacional pertenecientes al Mercado Eléctrico Mayorista (12)</p> <p>Así como a 2 procesos no esenciales denominados Planeación Estratégica de TIC (3) e Igualdad de Género y No Discriminación (1).</p> <p>Asimismo, como parte de las acciones de mejora del organismo, se realizó la eliminación de 4 normas internas: Procedimiento de recopilación e identificación de escenarios relevantes y Procedimiento de integración y resultados; estos procedimientos corresponden a un proceso sustantivo. Así como el Procedimiento de Gobernabilidad en la operación de los procesos de la DTIC, y Procedimiento de Administración de la Cartera Ejecutiva de Proyectos; concernientes a un proceso no esencial.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>De conformidad con la Guía para la atención de los Compromisos Bases de Colaboración Programa Art. 61 LFPRH, respecto al análisis realizado a los procesos y el cumplimiento de su mandato, durante el periodo de abril a junio de 2024 y con el fin de continuar con la estrategia de documentación y actualización de la estructura documental de los procesos, así como atender las observaciones de entes fiscalizadores, se llevó a cabo la eliminación de 4 normas internas, de las cuales 2 corresponden a un proceso esencial y 2 a un proceso no esencial.</p> <p>Asimismo, como parte de los avances del plan de trabajo para la mejora de procesos, se inició la ejecución de programas de trabajo enfocados a actualizar la documentación de procesos. Se realizó el registro de 24 nuevas Normas Internas, asociadas a 4 procesos esenciales y un proceso no esencial.</p> <p>Además, como parte de los avances realizados en los compromisos anuales de simplificación y mejora de procesos, se encuentran en actualización diversos Manuales de Procedimientos que impactará en acciones de simplificación, incremento en la eficiencia, homologación de actividades de procesos esenciales y de normas internas, contribuyendo a la mejora de la calidad y optimización de procesos.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la</p>	<p>Durante el 2do. Trimestre 2024, se realizaron las siguientes acciones: El 01/04/2024, con oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/0647/2024 y en atención al similar No.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>CENACE/DAF/211/2024, se registró el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para Personal Operativo del CENACE, con vigencia 28 de noviembre de 2023, notificado al organismo mediante documento No. 411/0595/2024 del 09/04/2024 de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SENER.</p> <p>El 15/04/2024, mediante oficio No. CENACE/DAF/357/2024 se solicitó a la SFP a través de la SENER, en su calidad de Cabeza de Sector, el dictamen de aprobación y registro del escenario organizacional denominado CENACE-MAR-20242403130918, que incluye 92 modificaciones a 41 puestos, básicamente, para concretar el ajuste de los puestos de gabinete de apoyo y el ajuste de códigos presupuestales conforme al inventario de plazas del CENACE autorizado por la SHCP.</p> <p>El 06/05/2024, con oficio No. 411/0712/2024 la Dirección General de Programación y Presupuestos de la SENER, en atención al similar No. CENACE/DAF/357/2024, remite oficio No. 410.0.0533/2024 del 30/04/2024, a través del cual comunica algunas consideraciones que será necesario atender por parte del CENACE, con el fin de poder continuar con las gestiones conducentes ante la globalizadora.</p> <p>No se cuenta con contratos de honorarios en la institución.</p> <p>El número de escenarios de puestos eventuales, no han sido registrados en el sistema RHnet durante el periodo a reportar.</p> <p>Los anteriores elementos, se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>Durante el 2do. Trimestre 2024, se realizaron, entre otras, las siguientes acciones: Con oficio No. CGGEP/UPRH/0428/2024 del 10/04/2024 la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, remitió el Informe de Resultados en las materias de Organización y de Profesionalización de la SENER y de las instituciones bajo su coordinación, correspondiente al ejercicio 2023, con la finalidad de dar a conocer los asuntos pendientes en dichas materias.</p> <p>Mediante oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/0832/2024 del 24/04/2024, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP, remite a la SENER los resultados del impacto de la estructura orgánica 2023, los cuales se obtienen tomando como base la información remitida y aquella que se consulta del sistema RH-net. Con relación a los formatos de Necesidades Organizacionales Cuantitativas, se comunica que esa Dirección General continua con el análisis de la información reportada, por lo que una vez que cuente con los resultados éstos se harán del conocimiento.</p>
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	Durante el 2do. Trimestre 2024, se llevaron a cabo, entre otras, las siguientes acciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>Los días 17/04/2024, 17/05/2024 y 18/06/2024 se llevaron a cabo reuniones de trabajo entre personal de la SFP, SENER y las diferentes entidades sectorizadas a la SENER, con la finalidad de dar seguimiento a sus temas pendientes en materia organizacional y de profesionalización.</p> <p>Es de señalar que, mediante oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/0659/2023 del 05/04/2023 de la SFP, en respuesta al correo electrónico recibido el 30 de marzo de 2023, respecto a la manifestación relacionada al compromiso 9 de Recursos Humanos derivado del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en donde se hace del conocimiento que se encuentra actualizado el Manual de Organización General (MOG) del CENACE fechado el 25 de septiembre de 2018, se informó que el referido MOG, contiene los apartados de acuerdo al numeral 31 Bis de las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se informó que dicho manual deberá mantenerse actualizado y guardar concordancia con la estructura aprobada y registrada ante la SFP.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>En seguimiento al Acuerdo 002/2024 Informar a este Comité la nueva propuesta que será presentada en el Consejo de Administración, para atender el tema de las 393 plazas presupuestales que son necesarias para la operación del CENACE", se informa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El 13/05/2024, la Subdirección de Administración del CENACE a través de la Jefatura de Unidad de Recursos Humanos, integró la nota informativa con las acciones realizadas respecto al seguimiento y cumplimiento del referido acuerdo, destacándose las diferentes reuniones de trabajo entre personal de la SENER, la SFP y el CENACE. <p>Como resultado de dichas reuniones y toda vez que se observa difícil la autorización de plazas por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a propuesta del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SENER, se determinaron los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con las 1,138 plazas de carácter permanente. - Mantener la contratación de las 134 plazas de carácter eventual. - Contar con los 166 contratos por tiempo determinado vigentes. - Presentar propuesta de Acuerdo al Consejo de Administración del Organismo, para contar con los 259 contratos por tiempo determinado, que considera 93 contrataciones disminuidas desde diciembre de 2019 a la fecha. <p>Con lo anterior, se dará continuidad y confirmará el mismo número de 1,531 plazas permanentes requeridas por el CENACE que fue validado por el Consejo de Administración en su Sesión 32 Extraordinaria, celebrada el 17 de diciembre de 2019.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>Antecedentes</p> <p>Los inmuebles que administra el Centro Nacional de Control de Energía son dieciséis; de los</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>cuales uno se firmó convenio de transferencia en junio 2023 y convenio modificatorio en 2024, uno está en comodato y uno corresponde a pisos arrendados; estos tres inmuebles no cuentan con Registro Federal Inmobiliario (RFI) asignado por el INDAABIN, únicamente el de pisos arrendados cuenta con el Registro de Inmuebles en uso de la Federación (RIUF).</p> <p>Acciones realizadas durante el segundo trimestre 2024.</p> <p>Una vez recibidos los 13 dictámenes valuatorios actualizados en febrero de 2024, se realizó una comparativa de los avalúos contra los recibidos el ejercicio 2023.</p> <p>Solo 13 inmuebles con datos actualizados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) y con RFI son sujeto de solicitud de avalúo paramétrico.</p> <p>Posterior a la comparativa, los avalúos fueron proporcionados a la Jefatura de Unidad Contable, a la Jefatura de Unidad de Asuntos Consultivos y a las Gerencias respectivas para los trámites que procedan.</p> <p>Respecto al inmueble de Don Manuelito 32, se ha realizado la consulta a la Dirección Jurídica, área que apoya en las inscripciones de los registros inmobiliarios, para conocer el avance respecto a la solicitud de inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal, del Primer Convenio Modificatorio al Convenio de Transferencia CFE-CENACE 14/2023 firmado en 2024, con el fin de registrar este inmueble en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) para estar en posibilidad de solicitar su avalúo paramétrico; sin tener aún fecha para el registro.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>Antecedentes El Centro Nacional de Control de Energía cuenta con catorce inmuebles en propiedad, de los cuales trece inmuebles están registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), Adicionalmente, el CENACE cuenta con 1 inmueble en comodato y 1 inmueble con pisos en arrendamiento en el edificio Magna Sur.</p> <p>Acciones realizadas durante el segundo trimestre 2024. Se continuó con el llenado y actualización de matriz de control que permite conocer el estado de la información general de los inmuebles del CENACE.</p> <p>Se recibió la Circular DGPGI/001/2024 de fecha 8 de enero de 2024 del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), la cual establece acciones para la vinculación de la información en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), para lo cual se realizó lo siguiente:</p> <p>Se envió el oficio CENACE/DAF/166/2024 a la Subdirección de Registro Público e Inventario del</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>INDAABIN para solicitar la actualización de Folio Real en tres inmuebles CENACE dentro del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP).</p> <p>Se elaboró una matriz de inmuebles CENACE respecto a su expediente y se realizaron solicitudes de Consulta de expedientes dentro del acervo documental del CEDOC.</p> <p>Contando con el total de respuestas a las consultas, se asistió al CEDOC a revisar los expedientes existentes y conocer cuál es el paso siguiente para su actualización.</p> <p>Con la información obtenida en el CEDOC, se integró la información necesaria por inmueble, para solicitar al INDAABIN la glosa al expediente o, en su caso, para solicitar la apertura del expediente, lo que se envió en el oficio CENACE/DAF/413/2024 y sus anexos, de lo que se obtuvo respuesta del INDAABIN con oficio DGPGI/2024/2070/CEDOC/09/2024 de atendido.</p> <p>El 23 de abril 2024, se envió correo a todas las Gerencias con la solicitud de validar o modificar la información inmobiliaria para la actualización del SIPIFP. Esta información se está recibiendo por Gerencia y actualizando en la matriz de control inmobiliaria para su posterior afectación en el SIPIFP, una vez que se actualice el Sistema, se presentará la evidencia.</p> <p>Al cierre del 2º trimestre 2024, de los 14 inmuebles propios del CENACE, dos inmuebles están pendientes o en trámite de inscripción al RPPF y cinco pendientes de inscripción al Registro Local.</p> <p>A la fecha de este reporte, la documentación se reporta completa, se encuentran actualizados los datos de los inmuebles al respecto de la ubicación, situación física, jurídica o administrativa. Antecedente de los inmuebles estado que guardan los trámites de inscripción en el Registro</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>El CENACE cuenta con un total de 14 inmuebles, de los cuales 13 están registrados en el SIPIFP, todos cuentan con Convenio de Transferencia; 12 inmuebles cuentan con RPPF y 9 inmuebles cuentan con Registro Local. Adicionalmente, el CENACE cuenta con 1 inmueble en comodato (GCRC), y pisos en arrendamiento en un inmueble denominado Magna Sur.</p> <p>Acciones realizadas durante el segundo trimestre 2024.</p> <p>Con respecto al folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal, se realizó lo siguiente:</p> <p>Se mantiene la actualización de la matriz de control que permite identificar los pendientes y</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>conocer el estado de la información de los inmuebles del CENACE.</p> <p>Se envió el oficio CENACE/DAF/166/2024 a la Subdirección de Registro Público e Inventario del INDAABIN para solicitar la actualización de Folio Real en inmuebles CENACE dentro del Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal (SIPIFP) de 3 inmuebles CENACE; el cual fue atendido con el oficio DI/290/2024 del INDAABIN.</p> <p>Con respecto a la Circular DGPGI/001/2024 de fecha 8 de enero de 2024 del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), se remitió con oficio CENACE/DAF/413/2024 y sus anexos, la información necesaria para, por inmueble, solicitar al INDAABIN la glosa al expediente o, en su caso, para solicitar la apertura del expediente CEDOC; el cual fue atendido con oficio DGPGI/2024/2070/CEDOC/09/2024 del INDAABIN.</p> <p>Respecto a la situación de inscripción pendiente en el RPPF, del Primer Convenio Modificatorio al Convenio de Transferencia CFE-CENACE 14/2023 del inmueble de Don Manuelito 32; se está trabajando en conjunto con la Dirección Jurídica en esta gestión, sin embargo, aún no tenemos respuesta oficial por parte del RPPF (INDAABIN).</p> <p>Con relación al proyecto de Convenios Modificatorios a Convenios Transferencia CFE-CENACE 12/2016 y CFE-CENACE 10/2015, de la GCR Norte, en el trabajo conjunto con la Dirección Jurídica, se remitieron las versiones a CFE y se ha continuado el seguimiento con el Jefe de Unidad de Administración del Patrimonio Inmobiliario en CFE y con el INDAABIN, aun no tenemos respuesta.</p> <p>Se envió correo a la Gerencia de Control Regional Noroeste para conocer el avance que se tenga en la inscripción del inmueble de la Gerencia en el Registro Local.</p> <p>Se reporta que en ninguno de los inmuebles administrados por el CENACE existen ocupaciones irregulares.</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>Antecedente de los inmuebles estado que guardan los trámites de inscripción en el Registro</p> <p>El CENACE cuenta con un total de 14 inmuebles, de los cuales 13 están registrados en el SIPIFP, todos cuentan con Convenio de Transferencia; 12 inmuebles cuentan con RPPF y 9 inmuebles cuentan con Registro Local. Adicionalmente, el CENACE cuenta con 1 inmueble en comodato (GCRC), y pisos en arrendamiento en un inmueble denominado Magna Sur.</p> <p>Acciones realizadas durante el segundo trimestre 2024.</p> <p>En concordancia con las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>inmuebles en uso y ocupación; el 23 de abril 2024 se envió un correo a todas las Gerencias con la solicitud de validar o modificar la información inmobiliaria para la actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). Esta información se está recibiendo por Gerencia y actualizando en la matriz de control inmobiliaria para su posterior afectación en el SIPIFP.</p> <p>Esto permite mantener actualizada la información en los campos del SIPIFP, aprovechamiento, superficie de terreno, superficie de construcción, uso, número de empleados, número de edificaciones en el inmueble, así como la georreferenciación correcta de los inmuebles.</p> <p>Los inmuebles cuentan con el uso que cumple el objeto del CENACE y cumplen con el aprovechamiento, se encuentra registrada su superficie de terreno y construcción, tipo, su uso, número de empleados y la información de georreferenciación correcta de los inmuebles, y no se reportan espacios disponibles.</p>
Uso de Bienes	<p>Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p>	<p>Antecedentes</p> <p>El CENACE no cuenta con espacios desaprovechados o disponibles de los inmuebles que administra y para resolver las necesidades de espacio respecto de sus oficinas Corporativas donde se ubican Direcciones y áreas administrativas y operativas, fue indispensable tomar en arrendamiento pisos de inmuebles en renta.</p> <p>Por su calidad de instalaciones estratégicas el CENACE está imposibilitado a compartir o ceder espacios por lo que se busca el máximo aprovechamiento de estos.</p> <p>Acciones realizadas durante el segundo trimestre 2024.</p> <p>El CENACE cuenta con tres contratos de arrendamientos en el inmueble denominado Magna Sur, uno de diciembre 2020 por los pisos 8 al 11, uno de junio de 2022 por el piso 12 y uno de julio 2023 por el piso 3; sumando un total de 6,548.23 m2 y 225 cajones de estacionamiento.</p> <p>Se ha revisado que los contratos de arrendamiento fueron formalizados en apego a la normatividad señalada en la Ley General de Bienes Nacionales, la Ley Federal de Austeridad Republicana y el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales", Capítulo IX Arrendamiento de Inmuebles al Servicio de Instituciones Públicas y, cuenten cada uno, con su respectiva Consulta de Disponibilidad Inmobiliaria Federal.</p>
Uso de Bienes	<p>Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y</p>	<p>Actividades realizadas durante el segundo trimestre 2024. El CENACE se rige por el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en DOF el 16 de julio de 2010, última reforma publicada DOF 5 de abril de 2016, por lo que no hay normatividad interna que actualizar.</p> <p>Con respecto a la correcta aplicación de las disposiciones que emita el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, respecto de aquellos inmuebles federales que tenga en uso el CENACE, se atiende lo señalado en acuerdo al Artículo Tercero, Capítulo IV, Numeral 38, fracción VIII y Capítulo VI Inmuebles Sección I Mantenimiento, Conservación y Obras en Infraestructura Inmobiliaria en uso de las Instituciones Públicas del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales vigente, así como el Acuerdo por el que se establecen las Normas conforme a las cuales se llevarán a cabo los servicios valuatorios regulados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (DOF 25/07/2016). De estos señalamientos las acciones son dar seguimiento normativamente a la solicitud de los servicios valuatorios a cargo del INDAABIN, para la emisión del avalúo a efecto de dictaminar el valor de los bienes inmuebles en tiempo y forma; así como a atender el mantenimiento y conservación de los inmuebles que ocupen los Centros de trabajo del CENACE.</p> <p>Respecto a las actividades de mantenimiento de bienes inmuebles, con correo del 11 de junio 2024, se solicitó a las Gerencias el compromiso del envío de la información del mantenimiento efectivamente realizado a los inmuebles de las Gerencias, correspondiente al 2º trimestre 2024.</p> <p>Se adjunta la información del total de las Gerencias del CENACE con la información del mantenimiento efectivamente realizado en sus inmuebles con corte al 17 de junio 2024.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</p>	<p>Acciones realizadas durante el segundo trimestre 2024.</p> <p>El total de los bienes inmuebles que administra CENACE es 16 inmuebles: 14 propios, 1 en comodato y 1 arrendado. 12 inmuebles propios cuentan con inscripción al RPPF; y 9 cuentan con inscripción en Registro Local.</p> <p>Dentro de la matriz de control inmobiliario, de 14 inmuebles propios, restando el Inmueble GCN Don Manuelito 32, se identifican 13 registrados en SIIFP que acreditan propiedad c/Convenio de Transferencia, se conoce distribución geográfica, uso y aprovechamiento y cuentan con información catastral.</p> <p>El inmueble GCN Don Manuelito 32, acredita propiedad, respecto avance en inscripción en el RPPF del 1º Convenio Modificatorio al Convenio de Transferencia CFE-CENACE 14/2023, se está trabajando en conjunto con la Dirección Jurídica en esta gestión, sin embargo, aún no tenemos respuesta oficial por parte del INDAABIN.</p> <p>Respecto a los proyectos de Convenios Modificatorios a los Convenios de Transferencia CFE</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>CENACE 12/2016 y CFE CENACE 10/2015, de GCR Norte, en el trabajo conjunto con la Dirección Jurídica, se remitieron las versiones a CFE y se ha continuado el seguimiento con el Jefe de Unidad de Administración del Patrimonio Inmobiliario en CFE y con el INDAABIN; aun no tenemos respuesta.</p> <p>Se verifica contar con 3 contratos de arrendamientos en Magna Sur, con 6,548.23 m2 y 225 cajones de estacionamiento.</p> <p>Se informa el monto registrado contablemente de inmuebles actualizado: \$ 525,083,769.14, reportó el área de registro contable.</p> <p>Los inmuebles están asegurados Póliza P-INVESTIGACIÓN-02/2023 de Agroasemex, vigencia del 1 de enero 2023 al 31 de diciembre 2024, cobertura "Todo bien, todo riesgo a primer riesgo".</p> <p>Se reportan el número total de los bienes inmuebles, así como el número de inmuebles que se encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal, acreditando su propiedad; su distribución geográfica, sus diferentes usos y usuarios, así como los registrados contablemente, los que cuentan con catastro, y están asegurados.</p> <p>Estas acciones se han reportado trimestralmente en el COCODI.</p>

Centro Nacional de Control del Gas Natural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>En el segundo trimestre de 2024, se llevaron a cabo las siguientes campañas de difusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> -En intranet institucional Banner de la plataforma Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas(Carrusel) y correo electrónico del banner "¿Qué es el SIDEC?". -En las plataformas de redes sociales (Twitter y Facebook) difusión de banners del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC). -Apartado permanente en el Intranet institucional del Buzón de Quejas y Denuncias (OIC). -Apartado permanente en la página web institucional www.gob.mx/cenagas del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el segundo trimestre, no se propusieron acuerdos en el Comité de Control y Desempeño Institucional relacionados con programas presupuestarios, toda vez que el orden del día de las Sesiones de dicho Comité, contempla un apartado relacionado con el desempeño institucional; la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024 se llevó a cabo el 30 de mayo, en la que se dio seguimiento puntual al estado de los programas presupuestarios al 31 de marzo de 2024, informando sobre las principales variaciones registradas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, no se determinaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se materializaron riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Las observaciones y recomendaciones determinadas de las auditorías practicadas por el OICE, en el periodo del 1 de enero al 30 de junio 2024, fueron cinco; de las cuales una corresponde a desempeño, una a visita de supervisión, evaluación y validación de información y tres a adquisiciones. Las observaciones atendidas del 1 de enero al 30 de junio 2024 fueron tres), las cuales se determinaron en el último trimestre de 2023.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el segundo trimestre de 2024, el CENAGAS llevó a cabo el registró en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento, de acuerdo con lo siguiente: Saldo inicial del trimestre:\$193,141,209.58 Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$193,141,209.58 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 10 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$2,264,018,718.61 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 30.00% Monto de los contratos: \$1,362,721,287.33 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos: \$0.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 7 Porcentaje: 70.00% Monto de los contratos: \$901,297,431.28 Licitación Pública Internacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos: \$0.00 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 11 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$2,457,159,928.19</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>En el segundo trimestre de 2024, se llevaron a cabo las siguientes campañas de difusión: -En Intranet de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en el Intranet institucional (Carrusel). -Correo electrónico, con el banner "Tu ALERTA" nos ayuda a combatir la corrupción". -En redes sociales (Twitter y Facebook), banners del sitio Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción -Apartado permanente en la página web institucional www.gob.mx/cenagas de la Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>Con el fin de cumplir con la rendición de cuentas, la fiscalización de los recursos públicos, la transparencia y el monitoreo del FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN Y PAGO CENAGAS-BANCOMEXT, durante el segundo trimestre del ejercicio 2024 se continuó publicando en la plataforma de Transparencia, la información financiera, que considera los rubros siguientes: Domicilios; Unidad Responsable; Capital Inicial; Ingresos y Rendimientos; Usos y destino de los Recursos; Saldos al Cierre de Periodo; Creación del Fideicomiso -Modificaciones al Contrato; Fecha; Extinción; Gastos de Operación; entre otros. Asimismo, en la página web "www.cenagas.gob.mx" se publican los Ingresos, Egresos y Saldos Finales de cada periodo y se mantiene un apartado permanente de Datos Abiertos (www.gob.mx/cenagas).</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Transparencia aprobó en su Décima Tercera Sesión Extraordinaria el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas relacionados - 2024, en torno a ello y en seguimiento a lo programado, se capacitó al personal adscrito al Centro en diversos cursos, entre los que se encuentran: Introducción a la Ley General de Archivos; Aviso de Privacidad en el Sector Público; Datos Abiertos; Esquema de mejores Prácticas; Interpretación y Argumentación Jurídica; Auditorías Voluntarias en el Sector Público; Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ética pública impartido por el INAI; Gobierno Abierto; Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT; Clasificación de la Información Prueba de Daño; Gobierno Abierto; Políticas de Acceso a la Información; capacitando a un total de 329 servidores públicos. En el mes de junio de 2024 se impartió en modalidad remota el curso "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" en conjunto con el IMP, la CNH y la CRE, contando con la participación de 206 personas servidoras públicas del CENAGAS. Se actualizó en el apartado "Acceso a la Información" del sitio oficial de internet del CENAGAS gob.mx correspondiente al rubro "TRANSPARENCIA" mediante el cual se da el acceso a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias celebradas por el Comité de Transparencia durante el</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>trimestre que se reporta; actualización mensual del apartado de "Denuncias", presentadas por posibles incumplimientos a las Obligaciones de Transparencia por parte del CENAGAS; actualización del sitio "Datos Personales", referente a los Avisos de Privacidad de los trámites que realizan las diferentes unidades administrativas adscritas al CENAGAS.</p> <p>Por otra parte, se impartieron cursos en: Ética pública en la Administración Pública Federal impartido por la SFP-UNAM, con la participación de cinco personas servidoras públicas; Los comités de ética en la prevención de la actuación bajo conflictos de interés, impartido por la SFP-UCMAPF, con la participación de dos personas servidoras públicas.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>Durante el segundo trimestre, se difundió a través de la intranet y el correo institucional el banner: Artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establecen que "En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán administrar los recursos públicos que estén bajo la responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados."</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Durante el segundo trimestre, se difundió a través de la intranet y el correo institucional el banner: Artículo 49, fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establecen que "En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad."; se llevaron a cabo las campañas correspondientes a: "Estrategia de información para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses de inicio y conclusión 2024" y "Estrategia informativa para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses - mayo 2024".</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>Durante el segundo trimestre, se difundió a través de la intranet y el correo institucional el banner: Artículo 55, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establecen que "En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento."</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Durante el segundo trimestre, se llevaron a cabo las acciones de capacitación que se describen: "Los comités de ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés", impartido por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, de la SFP; "Ética pública", impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; y, Ética pública en la Administración Pública Federal impartido por la SFP-UNAM.</p> <p>Se reportaron los formularios con los datos estadísticos de las personas servidoras públicas que en el periodo de reporte acreditaron las capacitaciones del trimestre.</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	<p>Durante el segundo trimestre, no se presentaron, ni se atendieron solicitudes de asesoría y consultas sobre conflicto de intereses ante el Comité de Ética.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre y en atención a los requerimientos de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal (UCMAPF), emitidos a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SECCOE) y difundidos para sensibilizar sobre prevención de conflictos de intereses por medios institucionales, se llevó a cabo lo siguiente: - El Comité de Ética elaboró y difundió información sobre la "Identificación de posibles Conflictos de Interés" entre todo el personal del Centro. - Se atendieron ocho avisos SSECCOE, emitidos la UCMAPF.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Sobre la integración de expedientes del OICE durante el periodo, se informa lo siguiente: -Número de requerimientos recibidos: 13 -Número de requerimientos atendidos en tiempo: 13 -Número de prórrogas solicitadas: 0 -Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Las personas servidoras públicas, adscritas al CENAGAS, que participan en los procesos de contratación tienen conocimiento de que, en caso de tener que denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública respecto de hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, deberán realizarlo; sin embargo, durante el segundo trimestre de 2024 no se presentó ningún supuesto.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el segundo trimestre 2024, no se presentó ningún supuesto sobre hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el segundo trimestre 2024, se continúa con la normativa en materia de austeridad, tomando las medidas de racionalización que se describen: partida 33602 Servicio de fotocopiado, el presupuesto programado para este periodo fue de \$345,372.33, se ejercieron \$286,416.24, lo que representa un gasto del 82.93% respecto de lo programado; partida 21101 Servicio de papelería, se programó un monto de \$125,00.00, se ejerció un total de \$179,541.97, teniendo un excedente del 43.63% del gasto con respecto de lo comprometido, se informa que en el primer trimestre solo se utilizó el 36.02% del monto programado por lo que se recalendario para el siguiente trimestre, por lo que al segundo trimestre presenta un gasto total del 71.82%; la partida 32503 Servicios de Arrendamiento de Transporte Vehicular Terrestre dentro del Territorio Nacional para el Centro Nacional de Control del Gas Natural, se arrendaron vehículos de consumo de combustible Diésel lo que generó ahorro a largo plazo obteniendo una mejor eficiencia para la atención de las actividades que desempeña el personal del CENAGAS, el presupuesto programado corresponde a un monto de \$13,208,890.02, se ejercieron \$12,279,097.56, del monto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>programado, lo que representa el 92.96%.</p> <p>Adicionalmente, de acuerdo con la formalización del contrato CENAGAS/ARRE/004/2023-P correspondiente al Arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos alineado al contrato marco actual vigente, así como la correcta implementación de dicho contrato, se obtiene un ahorro aproximado del 15% respecto de la facturación mensual del servicio, en base a los perfiles requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Computadora de Escritorio Intermedia con tarjeta inalámbrica - Reducción precio unitario de 14%. -Computadora Portátil con estación de trabajo - Reducción de precio unitario de 30%. -Apple Móvil MacBook Air - Reducción de precio de 43%. -Monitor - Reducción de precio de un 44%. -Lector de DVD Reducción de precio unitario de 29%. -Videoprojector - Reducción de precio unitario de 7 %.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros y economías que derivan de la aplicación de las medidas de austeridad, contribuyeron al mejoramiento del balance presupuestal del CENAGAS.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Formalización del contrato CENAGAS/ARRE/004/2023-P de equipo de cómputo personal y periféricos, se prioriza la asignación de equipos portátiles fomentando el uso de herramientas colaborativas y la movilidad para el desarrollo de actividades del Centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Implementación de la solución ForcePoint, que integra seguridad de navegación desde los equipos de cómputo optimiza el consumo de ancho de banda, mejora la navegación y acceso a internet. -Se integró la solución WAF, que refuerza el acceso a los servicios Web de forma segura, requeridas para el desarrollo de las actividades del personal, formando el uso de herramientas TIC de forma segura. -Formalización de los contratos de Enlaces de Internet Corporativo CENAGAS/SERV/148/2023-P y Enlaces de Internet para Oficinas Remotas CENAGAS/SERV/149/2023-P en base a los lineamientos de los contratos marco estableciendo incremento en el ancho de banda de cada uno de los enlaces -Formalización del contrato de gestión de la infraestructura de comunicaciones y seguridad informática CENAGAS/SERV/153/2023-P fomentando los servicios tecnológicos del Centro. -Se llevan a cabo las gestiones para la renovación del licenciamiento de Cisco Webex, que brinda alternativas de comunicación, fomenta la movilidad y la generación de documentación digital. Se brinda con servicios de Telefonía VoIP para cada puesto de trabajo. -Formalización del contrato CENAGAS/SERV/035/2024 por la prestación de servicios de Software de soporte a las actividades administrativas y sustantivas del CENAGAS (Contratación de servicios y adquisición de productos de licenciamiento Microsoft bajo un esquema de suscripción). -Avance del 60% sobre el plan de migración de sistemas y aplicaciones que se tienen de los hipervisores en sitio hacia la nube en AZURE. Representando una optimización de recursos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		costos en la infraestructura de la institución, ayudando en la mejora de la transformación digital en los servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el segundo trimestre 2024, no se llevaron a cabo acciones relacionadas con este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el segundo trimestre 2024, se continúa con la normativa en materia de austeridad, tomando las medidas de racionalización que se describen: partida 33602 Servicio de fotocopiado, el presupuesto programado para este periodo fue de \$345,372.33, se ejercieron \$286,416.24, lo que representa un gasto del 82.93% respecto de lo programado; partida 21101 Servicio de papelería, se programó un monto de \$125,00.00, se ejerció un total de \$179,541.97, teniendo un excedente del 43.63% del gasto con respecto de lo comprometido, se informa que en el primer trimestre solo se utilizó el 36.02% del monto programado por lo que se recalendario para el siguiente trimestre, por lo que al segundo trimestre presenta un gasto total del 71.82%; la partida 32503 Servicios de Arrendamiento de Transporte Vehicular Terrestre dentro del Territorio Nacional para el Centro Nacional de Control del Gas Natural, se arrendaron vehículos de consumo de combustible Diésel lo que generó ahorro a largo plazo obteniendo una mejor eficiencia para la atención de las actividades que desempeña el personal del CENAGAS, el presupuesto programado corresponde a un monto de \$13,208,890.02, se ejercieron \$12,279,097.56, del monto programado, lo que representa el 92.96%.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para la toma de decisiones estratégicas y la erogación de los recursos, las unidades responsables del Centro informan sobre el desempeño del PpE010 definido en la MIR respectiva y de los Pp's K027 y M001, las FID 's respectivas; se presenta el seguimiento de los indicadores al 2° trim. y 1er sem. 2024: -PpE010 Distribución de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos, de los indicadores de nivel componente y actividades: Porcentaje de cumplimiento del volumen de gas natural transportado respecto al programado se logró el 99.00%, donde el promedio semestral del Volumen mensual de gas natural Transportado por ducto al 1er Sem. fue de 4582 MMpc, respecto al programado de 4625 MMpc; Tasa de variación de la capacidad de transporte se logró una tasa de 1 cumpliendo la meta programada equivalente a la capacidad de transporte semestral 6,127,254 Gj; Tasa de Control y administración de pedidos alcanzó el 100% de la meta programada, logrando que los usuarios con contratos en el SISTRANGAS estén satisfechos con la operación técnica diaria; Tasa de evaluación de factibilidad técnica de la capacidad primaria del SISTRANGAS, se obtuvo un avance del 45.88% respecto de la meta programada anual 93%, el avance al periodo equivale al 39% de la meta anual ajustada, lo que resulta en que los usuarios y clientes más recientes interesados en interconectarse al SISTRANGAS o adquirir servicio de transporte con el sistema estén satisfechos con la atención a sus solicitudes de análisis de prefactibilidad admitidas, siendo atendidos con mayor rapidez y dentro del periodo establecido en la regulación; Cumplimiento de órdenes de mantenimiento de los sistemas integrados, logró el 97.52% realizando un total de 26,123 órdenes de mantenimiento de 26,788 órdenes generadas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>debido a la falta de permisos de acceso a las instalaciones.</p> <p>-PpK027 Mantenimiento de Infraestructura, del indicador Cumplimiento de las ordenes de mantenimiento de los sistemas integrados, se logró el 97.52% realizando un total de 26,123 órdenes de mantenimiento de 26,788 órdenes generadas, debido a la falta de permisos de acceso a las instalaciones; Cumplimiento de atención a indicaciones de integridad alcanzó el 100% cumpliendo con la meta al lograr que la infraestructura de ductos garantice un servicio de transporte seguro y eficiente mediante la rehabilitación de indicaciones que contribuye a la integridad mecánica del Sistema Nacional de Gasoductos y Sistema Naco-Hermosillo.</p> <p>-PpM001 Actividades de apoyo administrativo, los indicadores Porcentaje de personas servidoras públicas capacitadas y Porcentaje de cumplimiento en solicitudes de servicio de recursos materiales, alcanzaron el 100% de la meta, contribuyendo al desarrollo eficiente de las actividades sustantivas, administrativas y operativas del Centro.</p> <p>De lo anterior, los resultados se hacen de conocimiento a los niveles directivos y se informa al interior de los órganos colegiados, para que en su caso tomen las medidas que consideren pertinentes.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, en el apartado de Desempeño Institucional, se presentó el estado de los Programas Presupuestarios al 31 de marzo de 2024, informando sobre las principales variaciones registradas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el segundo trimestre, las distintas áreas responsables del CENAGAS llevaron a cabo las acciones tendientes para la mitigación y administración de los seis riesgos por mayores determinados y las 20 acciones de control comprometidas, a fin de que éstos no se materialicen y obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, o bien, que sean susceptibles de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Durante el segundo trimestre se realizaron las siguientes campañas de difusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Por el intranet institucional del banner de la plataforma Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEDEC). -En las plataformas de redes sociales (Twitter y Facebook) de los Banners de la plataforma Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEDEC). -Apartado permanente en la página institucional www.gob.mx/cenagas del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEDEC). -Por correo e intranet institucional del banner de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. -Difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en redes sociales del CENAGAS (Twitter y Facebook). -Apartado permanente en la página institucional www.gob.mx/cenagas de la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en el Intranet institucional. -Por el Intranet Institucional del banner Buzón Físico de Quejas y Denuncias.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Durante el segundo trimestre, se priorizó la realización de procedimientos de contratación de manera electrónica a través de la plataforma de CompraNet, llevando a cabo 10 procedimientos de Licitación Pública y 12 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres personas (dos fueron declarados desiertos); de los cuales el 100% se llevó a cabo por medios electrónicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>-Se registró el detalle de los contratos en CompraNet y se cargaron las versiones públicas y privadas de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP; en dicho periodo se formalizaron 36 contratos, los cuales se encuentran debidamente cargados en el Sistema.</p> <p>-Se formalizó el 100% de instrumentos jurídicos en el módulo MFIJ de CompraNet.</p> <p>-Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad el alta y baja de usuarios; sin embargo, durante el periodo que se reporta no se presentó ningún supuesto.</p> <p>-Se mantienen al mínimo las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet, al no haberse presentado ninguna incidencia durante el periodo reportado.</p> <p>-Conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente, los Programas Anuales de Adquisiciones y Obra, se publicaron en el Módulo PAAASOP del Sistema CompraNet y en la página web del CENAGAS.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Con el objeto de promover la mejora de los procesos en materia de contrataciones públicas y las mejores condiciones para el Estado, así como fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones, durante el segundo trimestre, se llevaron a cabo las acciones siguientes:</p> <p>-El 31 de enero de 2024, se registraron conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme al Manual de Operación del módulo PAAASOP del Sistema CompraNet, los Programas Anuales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los cuales fueron modificados y publicados en el citado módulo en las siguientes fechas: 30 de abril, 30 de mayo y 28 de junio, todos de 2024.</p> <p>- Un acuerdo de consolidación firmado, denominado "Adquisición consolidada de Vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024".</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>-Se formalizó el contrato CENAGAS/SERV/050/2024 Renovación del Soporte Empresarial de SAP (Enterprise Support) que tiene como objetivo contar con el derecho de nuevas versiones, actualizaciones y soporte sobre los productos de SAP que tiene contratado el CENAGAS, garantizando la continuidad operativa del Centro ante alguna incidencia.</p> <p>Integración de los incrementos de 250 MB a 500 MB en los enlaces de internet Corporativo y Enlaces de Internet para Oficinas Remotas de 20 MB a 40 MB con base en los lineamientos de los contratos marco, fomentando la conectividad remota a los servicios de forma eficiente.</p> <p>-Implementación del arrendamiento de equipo de cómputo personal en las oficinas Centrales y Regionales del CENAGAS, brindando herramientas tecnológicas y portabilidad que permitan desarrollar de una forma eficiente las actividades administrativas y operativas del transporte del gas natural.</p> <p>-Integración de las soluciones de WAF y de Proxy, con lo cual permite reforzar las soluciones de seguridad perimetral, garantizando la navegación segura en la red corporativa optimizando el consumo de ancho de banda con lo que se mejora la navegación y acceso a internet, priorizando la realización de conferencias vía Teams.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre, se realizaron las siguientes campañas de difusión, mediante wallpaper, intranet y correo institucional:</p> <p>-Banner Conflicto de interés "¿Consideras que tú o alguna compañera o compañero puede estar en una situación de conflicto de interés?".</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> -Banner "Conoce el Decálogo de transparencia y protección de Datos Personales del CENAGAS." -Banner "El Programa Nacional De Protección De Niñas, Niños y Adolescentes (PRONAPINNA) 2021-2024, contiene las Acciones Prioritarias del Gobierno Federal para Garantizar los Derechos de la Niñez y Adolescencia en México." -Banner de presentación y entrega de la "Declaración Patrimonial y de Intereses 2024". -Banner "Atención y Trámite de Denuncias ante el Comité de Ética." -Banner "¿Conoces el Manual de Atención de Denuncias en los Comités de Ética?" -Banner de curso "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados." -Banner "Informe especial sobre la situación de los Derechos Humanos de las personas LGBTI en México." -Banner del "Artículo 5. Respeto a los Derechos Humanos, Fracción II del Código de Ética". -Banner "Conoce el nuevo Micrositio de Ética Pública." -Banner "Discriminación contra las mujeres". -Banner del buzón físico de Quejas y Denuncias. -Banner "Conoce a las personas consejeras del CENAGAS (certificadas para brindar un primer contacto de orientación y acompañamiento a presuntas víctimas de acoso y hostigamiento sexual)."
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre, con el objeto de fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses como principal promotor de la Nueva Ética Pública, se llevaron las acciones que se describen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Comité de Ética se encuentra debidamente integrado. b) Se celebró la segunda sesión ordinaria acordando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Ratificación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2024. - Seguimiento a la Certificación de las Personas consejeras. c) Se realizaron las actividades comprometidas en el PAT. d) Oportunamente se incorporaron al SSECCOE las evidencias que acreditan el cumplimiento de las actividades
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Durante el segundo trimestre, con la finalidad de sensibilizar a las personas servidoras públicas en materia de perspectiva de género, derechos humanos y erradicación de la discriminación, se llevaron a cabo las siguientes acciones de capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Curso Violencia política contra las mujeres en razón de género, impartido por la Dirección de Política Criminal de la Fiscalía General de la República con la participación de un servidor público adscrito al CENAGAS. -Los principios Constitucionales de Derechos Humanos en el Servicio Público, impartido por la Comisión Nacional de Derechos Humanos con la participación de un servidor público adscrito al CENAGAS. -Taller de Defensa Personal Cuídate y Fortalécete, Impartido por la persona física Angélica Quiroz Medrano y con la participación de 12 personas servidoras públicas del CENAGAS. -Competencia Atención a presuntas víctimas de hostigamiento sexual en la Administración Pública Federal, impartido por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) con la participación de dos personas servidoras públicas. -Conferencia denominada "Mujer ponle pausa a la culpa y ponte en play", impartido por la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Asociación Mexicana en Dirección de Recursos Humanos AMEDIRH, con la participación de dos personas servidoras públicas.</p> <p>-Ambiente laboral libre de violencia en el CENAGAS, impartido por la persona física Ricardo Ruiz Carbonell, con la participación de 20 personas servidoras públicas.</p> <p>-Conferencia denominada "Violencia Vicaria" impartido por el Instituto Nacional de las Mujeres INMUJERES, con la participación de tres personas servidoras públicas</p> <p>-Conferencia denominada "Comunidad LGBTTTI+ y la interseccionalidad con la discapacidad" impartida por el Instituto de las Personas con Discapacidad de la ciudad de México. Con la participación de una persona servidora pública.</p> <p>-Conferencia denominada "Difusión de material audiovisual y/o fotográfico de víctimas de violencia (Ley Ingrid)" impartida por el Instituto Nacional de las Mujeres INMUJERES, con la participación de dos personas servidoras públicas adscritas al CENAGAS.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>-Al primer trimestre de 2020 se tenían registradas 102 normas internas en el SANI, de las cuales 12 fueron eliminadas y 60 han sido creadas y modificadas debido a las acciones de actualización por automatización, modificación de estructura y simplificación de procesos, y 30 de ellas se encuentran vigentes.</p> <p>-El inventario de procesos asciende a 30, de los cuales 18 fueron revisados y con acciones de mejora realizadas.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>-Se desarrollaron acciones de actualización por automatización, modificación de estructura y simplificación de procesos.</p> <p>-Al primer trimestre de 2020 se tenían registradas 102 normas internas en el SANI, de las cuales 12 fueron eliminadas y 60 han sido creadas y modificadas debido a las acciones de actualización por automatización, modificación de estructura y simplificación de procesos, y 30 de ellas se encuentran vigentes, al segundo trimestre de 2024 el inventario está conformado por 90 normas internas; el inventario de procesos asciende a 30, de los cuales 18 fueron revisados y con acciones de mejora realizadas.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el segundo trimestre 2024, se continúa con el análisis y revisión de los procesos que integran el inventario y su vinculación con la normatividad interna del CENAGAS; en ese sentido, se identificó la necesidad de modificar de fondo 6 normas e integrar 11 nuevas. Respecto de los procesos esenciales, se encuentran en revisión 14 de los 30 que conforman el inventario, dado que se concluyó uno al cierre del primer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	I. Plazas de estructura permanente. Con el fin de dar seguimiento al oficio CENAGAS-UAF/0072/2024 del 19 de marzo de 2024, a través del cual el CENAGAS solicitó a la Secretaría de Energía (SENER), realizar las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) con la finalidad de que otorgue el dictamen presupuestario a la propuesta de modificación de la estructura orgánica, este Organismo remitió el similar CENAGAS-UAF/0167/2024 de fecha 28 de mayo de 2024, en el que a través de la SENER, se reitera a la SHCP, la solicitud del dictamen presupuestario para continuar con el proceso a la modificación de la estructura orgánica y, así, alinear la estructura orgánica a lo establecido en el Estatuto Orgánico vigente del CENAGAS, por lo que se está a la espera de la respuesta correspondiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>II. Plazas de carácter eventual. Con el fin de dar continuidad a las plazas de carácter eventual, este Organismo requirió a la SENER, a través del oficio CENAGAS-UAF/0077/2024 de fecha 25 de marzo de 2024, solicitar a la SHCP la autorización de 278 plazas de carácter eventual para el periodo abril-junio de 2024, por lo que esa dependencia atendió la solicitud a través del oficio 411/UPCP/2024/0625 de fecha 4 de abril de 2024.</p> <p>Del mismo modo, el CENAGAS solicitó a la SENER, por medio del oficio CENAGAS-UAF/0042/2024 de fecha 14 de febrero de 2024 realizar las gestiones ante la SFP, para el registro de 278 plazas de carácter eventual para el primer trimestre de 2024, por lo que esta última emitió el similar CGGEP/UPRH/DGOR/0593/2024 de fecha 20 de marzo de 2024 a través del cual emitió el registro correspondiente. De igual forma el Centro solicitó a través del oficio CENAGAS-UAF/0070/2024 de fecha 15 de marzo de 2024, el registro para 50 plazas de carácter eventual para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024. En respuesta, la SFP emitió el oficio CGGEP/UPRH/DGOR/1182/2024 de fecha 11 de junio de 2024 en el que comunicó diversas observaciones a la solicitud realizada por este Organismo, por lo que el CENAGAS las solventó y solicitó nuevamente a la SENER por medio del similar CENAGAS-UAF/0192/2024 de fecha 24 de junio, realizar las gestiones para el registro de las referidas 50 plazas.</p> <p>Con fecha 16 de abril del presente, el CENAGAS solicitó a la SENER con oficio CENAGAS-UAF/0111/2024, gestionar ante la SFP el registro de 278 plazas de carácter eventual para el segundo trimestre de 2024. La SFP emitió el oficio CGGEP/UPRH/DGOR/1126/2024 de fecha 30 de mayo de 2024 en el que comunicó diversas observaciones a la solicitud realizada por este Organismo, por lo que el CENAGAS se encuentra trabajando en solventarlas para solicitar nuevamente el registro correspondiente.</p> <p>El CENAGAS requirió a la SENER con el oficio CENAGAS-UAF/0193/2024 del 24 de junio de 2024, iniciar las gestiones ante la SHCP para la autorización de 278 plazas de carácter eventual para el mes de julio del presente, por lo que está a la espera de la respuesta.</p> <p>Este Organismo remitió vía correo electrónico del 23 de febrero de 2024, a la Coordinadora de Sector, la Cédula de Evaluación del Impacto Organizacional 2023 con la información correspondiente al CENAGAS, por lo que queda atendido el compromiso.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>Para el segundo trimestre se continúa trabajando con las áreas que conforman este Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Diversas áreas enviaron sus proyectos de Manual, los cuales fueron revisados y se emitieron comentarios y observaciones que están siendo solventados. -En atención al envío de la información de diversas áreas, ésta se encuentra en proceso de revisión. -En el caso de aquellas áreas que aún no han enviado su información, se les envió un reiterativo para que remitan lo correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el segundo trimestre, no se propusieron acuerdos respecto de dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Mediante oficios CENAGAS-UAF/DERM/0265/2024, CENAGAS-UAF/DERM/0267/2024 del 5 de marzo de 2024, se dio cumplimiento al proceso de los requerimientos de la Circular

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>DGPGI/03/2023, emitida por la Directora General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, en la que se solicita la corrección de diversos campos de los inmuebles bajo la administración del CENAGAS en el SIPIFP, elaborando las Fichas (140 fichas de Visita Física al inmueble, y 140 de fichas jurídicas) solicitadas en la Circular.</p> <p>Continúa el proceso la adquisición y regularización de los tres nuevos inmuebles, de transferencia de la posesión de las superficies y bienes relacionados con los terrenos identificados como "Estación de Compresión Donají", ubicada en el municipio de Matías Romero Avendaño, Oaxaca, "Estación de Compresión Jáltipan", ubicada en el municipio de Jáltipan de Morelos, Veracruz y "Estación de Compresión Medias Aguas", ubicada en el municipio de Sayula de Alemán, Veracruz, a través del Acta Circunstanciada de Entrega-Recepción de fecha 24 de noviembre de 2022.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se continúa con el proceso para la obtención de las constancias de exención del impuesto predial de los Municipios Mapimí y Tlahualilo en Durango y San Juan del Río en Querétaro, se han enviado oficios reiterativos a las oficinas catastrales de estos Municipios y de los cuales ya se han obtenido algunas constancias, mismas que se integran al expediente.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>Para el presente periodo no han sido suscritas escrituras públicas de transmisión de propiedad a favor del CENAGAS, pero se continúan realizando acciones y gestiones tendientes a la regularización inmobiliaria a favor del Centro.</p> <p>A través de la vía jurisdiccional, se obtuvo la propiedad de una fracción consistente en 79,873.50 metros cuadrados o 7-98-73.50 hectáreas, del inmueble identificado como predio "EL HUAMUCHIL", localizado en el Municipio de El Salto, Jalisco, sobre el que se localiza infraestructura propiedad del CENAGAS, consistente en la Estación de Medición y Regulación de gas natural conocida como "Terminal El Castillo", así como el Gasoducto de 36" Ø (pulgadas de diámetro nominal) Venta de Carpio-Guadalajara, en su tramo Estero de Becerra-El Castillo, que atraviesa el citado predio. Actualmente se inscribió la transmisión de dominio ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en Guadalajara, Jalisco y se encuentra pendiente la inscripción ante el Registro Público Federal perteneciente INDAABIN.</p> <p>El CENAGAS promovió el procedimiento de inmatriculación por resolución judicial mediante información de dominio, ante el juez competente, con la finalidad de que se le declaré propietario del inmueble que ocupa la "Estación de Compresión núm. 3 Chacalapa" (EC Chacalapa), ubicada en camino a Chacalapa-Ateponta, Municipio de Chinameca, Veracruz; lo anterior, debido a que no se cuenta con un justo título que proporcione seguridad y certeza jurídica al CENAGAS respecto del predio en cuestión.</p> <p>De un universo de 152 inmuebles propiedad del CENAGAS, con 53 se encuentran formalizados y con escritura pública, 99 se encuentran en trámite de formalización.</p> <p>Por otra parte, se continúa con el proceso de regularización de los inmuebles identificados como "Estación de Compresión Donají", ubicada en el municipio de Matías Romero Avendaño, Oaxaca, "Estación de Compresión Jáltipan", ubicada en el municipio de Jáltipan de Morelos, Veracruz y "Estación de Compresión Medias Aguas", ubicada en el Municipio de Sayula de Alemán, Veracruz.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se encuentra en proceso de investigación y revisión la situación de un total de 54 inmuebles que podrían estar afectados con ocupaciones irregulares, realizando acciones coordinadas entre las Unidades de Transporte y Almacenamiento, Asuntos Jurídicos y Administración y Finanzas, para planear las visitas a los predios que se sospecha se encuentran en esta situación, elaborar las actas e informes correspondientes, preparar los expedientes individuales y de ser procedente, presentar la denuncias y/o querrelas correspondientes. Se ha realizado la visita en compañía de Notario a seis inmuebles para comprobar la existencia de la afectación y preparar los elementos necesarios para presentar la denuncias y/o querrelas, en caso de que resulte procedente. No se han identificado áreas no utilizadas hasta este momento.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	A fin de priorizar el uso y aprovechamiento de los inmuebles y espacios disponibles para satisfacer los requerimientos del CENAGAS se llevaron a cabo las siguientes acciones: -Consulta ante el INDAABIN, respecto de disponibilidad inmobiliaria previo a la celebración de sus contratos de arrendamiento, para ocupar los pisos del 7, 8, 9, 10, 11 y 12, del inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 838, Colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100 en la Ciudad de México. Dichos contratos se sustentan con sus dictámenes valuatorios correspondientes, realizando un convenio modificatorio a los mismos en términos del artículo 3 segundo párrafo y 8, último párrafo, del Acuerdo publicado en diciembre del año 2021, por el que se fija el importe máximo de rentas por zona y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales. -Acciones en el aprovechamiento del uso de los espacios de los pisos acondicionando las áreas de trabajo para una mejor distribución del personal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el periodo que se informa, se dio cumplimiento de forma puntual a la normatividad establecida para el aprovechamiento de bienes inmuebles, como son la Ley General de Bienes Nacionales, y/o la emitida por el INDAABIN. Asimismo, se realizan las acciones para mantener los bienes inmuebles bajo la responsabilidad del Centro mediante el seguimiento a las órdenes de mantenimiento, el cual reporta un total de órdenes de mantenimiento realizadas de 26,123 al cierre del segundo trimestre de 26,788 generadas logrando un avance de 97.52%.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Con la finalidad de actualizar la información de los inmuebles que forman parte del patrimonio del CENAGAS, se informó de su situación en la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, en la que se señaló lo siguiente: -El inventario inmobiliario del Centro se incrementó de 151 inmuebles a 152 con la inclusión de la Estación de Compresión de Gas Natural de Pátzcuaro, de estos, 52 han sido regularizados y cuentan con Escritura Pública a favor del CENAGAS, toda vez que se regularizó la Estación denominada LA PILA. -Se dio cumplimiento a la Circular DGPGI/03/2023, actualizando los campos de información del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) notificándolo a la Directora de Registro Público y Control Inmobiliario de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria (DGPGI) del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), mediante los oficios CENAGASUAF/DERM/0265/2024 y CENAGAS-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		UAF/DERM/0267/2024 del 5 de marzo de 2024.

Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Difusión a través de correo electrónico
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se llevaron a cabo las gestiones para la celebración de la 2da Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional con la información relativa a reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad a través de dicho Comité, se subió la información en Sistema SOCODI y se envió la convocatoria para sesionar el día 23 de mayo de 2024; sin embargo a través de correo electrónico de la Lic. Pilar Hernández Trinidad, Titular del Órgano Interno de Control Especializado en Control Interno manifestó lo siguiente: "Al respecto, con fundamento en artículo segundo, del título cuarto, numerales 33 y 44 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, y en razón de la situación operativa de la institución, se solicita realizar las gestiones para que la sesión referida se posponga".
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realizó la carga de los Contratos: CTO_ADQ_079/2021 PN-2022-005 CTO_ADQ_001/2022 CTO_ADQ_002/2022 CTO_ADQ_005/2022 CTO_ADQ_006/2022 CTO_ADQ_026/2022 Cumpliendo así con el 100% de los Contratos que se deben registrar en primer módulo de BESA, de conformidad con el punto 15 del ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos. Asimismo, se ha dado puntual seguimiento a la recepción y pago de los contratos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Difusión a través de correo electrónico
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	a) Aprobación de Programa de Capacitación en Transparencia 2024. b) Difusión de cursos mediante el sistema de para la Administración de la Capacitación Presencial (SACP). c) Capacitación del personal en materia de Transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Difusión a través de correo electrónico
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Difusión a través de correo electrónico
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión a través de correo electrónico
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Difusión a través de correo electrónico por medio del Comité de Ética
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión de la Prevención de Conflictos de Interés a través de Correo electrónico
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En este trimestre se continúa trabajando con lo mínimo indispensable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El ahorro generado por estos servicios a provocado que el presupuesto pueda ser destinado a otra actividad prioritaria de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>MGP.3-b Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>MGP.3-c Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>MGP.3-d Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>MGP.3-e Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>MGP.3-f Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos</p> <p>MGP.3-g Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>MGP.3-h Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>MGP.3-i Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>MGP.3-j Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>MGP.3-k Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>MGP.3-l Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>MGP.3-m Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, sin capacidades</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>MGP.3-n Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>MGP.3-ñ Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>MGP.4 a-Citas, No aplica, 0% de avance, COMESA no brinda servicios a la población</p> <p>MGP.4 b-Alta y gestión de usuarios, No aplica, 0% de avance, COMESA no brinda servicios a la población</p> <p>MGP.4 c-Línea de captura, No aplica, 0% de avance, COMESA no brinda servicios a la población</p> <p>MGP.4 d-Pago en línea, No aplica, 0% de avance, COMESA no brinda servicios a la población</p> <p>MGP.4 e-Recepción de documentos, No aplica, 0% de avance, COMESA no brinda servicios a la población</p> <p>MGP.4 f-Ingreso de trámites, No aplica, 0% de avance, COMESA no brinda servicios a la población</p> <p>MGP.4 g-Gestión de trámites, No aplica, 0% de avance, COMESA no brinda servicios a la población</p> <p>MGP.4 h-Notificación electrónica, No aplica, 0% de avance, COMESA no brinda servicios a la población</p> <p>MGP.4 i-Resolución de trámites, No aplica, 0% de avance, COMESA no brinda servicios a la población</p> <p>MGP.4 j-Atención a inconformidades, No aplica, 0% de avance, COMESA no brinda servicios a la población</p> <p>MGP-4 k-Expediente digital, No aplica, 0% de avance, COMESA no brinda servicios a la población</p> <p>MGP.4 l-Archivo digital, No aplica, 0% de avance, COMESA no brinda servicios a la población</p> <p>MGP.4 m-Soporte y Atención, No aplica, 0% de avance, COMESA no brinda servicios a la población</p> <p>MGP.4 n-Encuesta de satisfacción, No aplica, 0% de avance, COMESA no brinda servicios a la población</p> <p>MGP.4 p II-interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se llevaron a cabo las gestiones para la celebración de la 2da Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional con la información relativa a dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno., se subió la información en Sistema SOCOCODI y se envió la convocatoria para sesionar el día 23 de mayo de 2024; sin embargo a través de correo electrónico de la Lic. Pilar Hernández Trinidad, Titular del Órgano Interno de Control Especializado en Control Interno manifestó lo siguiente: "Al respecto, con fundamento en artículo segundo, del título cuarto, numerales 33 y 44 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Interno, y en razón de la situación operativa de la institución, se solicita realizar las gestiones para que la sesión referida se posponga".
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se reportó en el segundo trimestre en el portal PASH, los avances a junio, desafortunadamente la Entidad no cuenta con ningún proyecto para los programas que se tienen autorizados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se contempla en el segundo trimestre dar el seguimiento a los programas presupuestarios en COCODI, en apego a lo establecido en el artículo 47, fracción VII, inciso a) del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Reporte de Avance del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 en COMESA primer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Difusión a través de correo electrónico
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el periodo que se reporta, y en términos de lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, esta Entidad no contempla la adquisición de bienes o prestación de servicios objeto de las Contrataciones Consolidadas previstas por la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo 11 videoconferencias con personal de diferentes ubicaciones para atender asuntos de los comités de Adquisiciones, de Ética el COCODI, de CONSEJO, de la unidad jurídica, Control Interno, Tecnologías de la Información, evitando el uso de viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión a través de correo electrónico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Difusión a través de correo electrónico
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	A través de la Difusión, se promueve la participación del personal de COMESA en actividades de capacitación y de sensibilización respecto de la diversidad, inclusión y perspectiva de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al respecto, en términos del artículo 79, fracciones III y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se informa que se realizaron 105 bajas de normas en el SANI de los extintos Órganos Internos de Control, conforme a lo requerido mediante el oficio en comentario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Registro de avance a través de Oficio dirigido al OIC en el que se llevaron a cabo las gestiones necesarias para continuar con la actualización de los simplificación y mejora en los procesos sustantivos. Se mantiene sin avance derivado del proceso de Desincorporación de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continúa dando seguimiento de actualización de las Normas contenidas en el apartado INICIO e INVENTARIO del SANI-APF con el apoyo de la SFP. Se mantiene sin avance derivado del proceso de Desincorporación de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	A través del oficio OficioCGGEP_UPRH_DGOR_0688_2024 de fecha 05 de abril de 2024 la SFP anuncia a la SENER sobre el registro de 33 plazas eventuales al 31 de diciembre de 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Oficio 411/0193/2024, de fecha 31 de enero de 2024, a través del cual la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP informa sobre la autorización y registro del escenario denominado COMESA_2023_ESOR_2312041502, relativo a la estructura orgánica de COMESA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el Primer Trimestre no se llevaron a cabo gestiones para Actualizar el Manual de Organización en COMESA. Se mantiene sin avance derivado del proceso de Desincorporación de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se llevaron a cabo las gestiones para la celebración de la 2da Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional con la información relativa a reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad a través de dicho Comité, se subió la información en Sistema SOCOCODI y se envió la convocatoria para sesionar el día 23 de mayo de 2024; sin embargo a través de correo electrónico de la Lic. Pilar Hernández Trinidad, Titular del Órgano Interno de Control Especializado en Control Interno

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		manifestó lo siguiente: "Al respecto, con fundamento en artículo segundo, del título cuarto, numerales 33 y 44 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, y en razón de la situación operativa de la institución, se solicita realizar las gestiones para que la sesión referida se posponga".
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el trimestre que se reporta la entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, ocupando las áreas que se han ido desocupando, utilizándolas para la depuración y revisión de archivo para baja.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el trimestre que se reporta la entidad priorizó el uso y aprovechamiento de espacios disponibles para la depuración y revisión de archivo para baja evitando arrendar áreas adicionales para esta actividad.

Instituto Mexicano del Petróleo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el apartado de Armonización Contable, sección de Transparencia de la página web del IMP, la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad difunde información de datos financieros y presupuestales que permite a la ciudadanía vigilar los recursos públicos. Así mismo, a través de las obligaciones de transparencia, se puso a disposición de la ciudadanía de manera accesible la información financiera y presupuestal de la institución, relativa a: Gastos de viáticos; Ejercicio de los egresos presupuestarios; Cuenta Pública; los Gastos por capítulo, concepto y partida; e Informes financieros contables, presupuestales y programáticos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria 2024, no se generaron acuerdos específicos en el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios; sin embargo, es importante considerar que trimestralmente se presenta en el Comité de Control y Desempeño Institucional en el numeral 7.- Seguimiento al Desempeño Institucional en sus incisos a) Cumplimiento de metas y objetivos de los Programas Presupuestarios y de mediano plazo (objetivos, metas e indicadores de los programas de mediano plazo, sectoriales, especiales, institucionales, así como la MIR) y b) Cumplimiento del ejercicio del presupuesto de los programas; en los cuales se presenta los avances de los indicadores del Programa Estratégico Institucional 2019-2024, de la Matriz de Indicadores para Resultados y el avance de los programas presupuestarios. y, por otra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		parte, en la Segunda Sesión Ordinaria se dio por atendido el Acuerdo 02 I/2024.- La Dirección de Finanzas y Administración del Instituto Mexicano del Petróleo, elaborará nota informativa con los resultados obtenidos por la aplicación de las medidas de austeridad al cierre del ejercicio inmediato.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Atención de observaciones y recomendaciones, que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora. Al inicio del ejercicio 2024 se contaba con 20 observaciones en proceso de solventación derivadas del desarrollo de auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control Específico (OICE) en ejercicios anteriores (11 del 2022 y 19 del 2023). Como resultado del seguimiento practicado de enero a junio de 2024, se atendieron 19 observaciones, por lo que al 30 de junio de 2024 se cuenta con 1 pendiente de atender, formulada en el ejercicio 2023. Asimismo, al inicio del 2024 se contaba con 2 recomendaciones determinadas por la Auditoría Superior de la Federación, mismas que fueron solventadas en el segundo trimestre del ejercicio. Número de observaciones pendientes y atendidas, respecto del total de observaciones generadas a la institución, por actos de fiscalización y autoridad fiscalizadora. Durante el periodo enero a junio del ejercicio 2024 el OICE practicó 4 auditorías formulándose un total de 27 observaciones con recomendaciones preventivas y correctivas. A continuación, se presenta un resumen que muestra las observaciones en proceso de atención al inicio del ejercicio 2024, su solventación, así como las determinadas y atendidas de enero a junio de 2024. La información se presenta de manera acumulada anual: OIC: Observaciones en proceso al 01/01/2024: 19, Observaciones formuladas 2024: 27, Observaciones atendidas 2024: 20, Total pendientes al 30/06/2024: 26. OIC en el Sistema Alternativo de Control (SAC): Observaciones en proceso al 01/01/2024: 1, Observaciones formuladas 2024: 1, Observaciones atendidas 2024: 2, Total pendientes al 30/06/2024: 0. Auditoría Superior de la Federación: Observaciones en proceso al 01/01/2024: 2, Observaciones formuladas 2024: 10, Observaciones atendidas 2024: 5, Total pendientes al 30/06/2024: 7. Auditoría Superior de la Federación en el Sistema Alternativo de Control: Observaciones en proceso al 01/01/2024: 0, Observaciones formuladas 2024: 5, Observaciones atendidas 2024: 2, Total pendientes al 30/06/2024: 3. Gran total OIC e Instancias Fiscalizadora Externas: Observaciones en proceso al 01/01/2024: 22, Observaciones formuladas 2024: 43, Observaciones atendidas 2024: 29, Total pendientes al 31/12/2024: 36.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el segundo trimestre de 2024, se realizó el registro de 3 contratos en el sistema de Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante el sitio IMPInforma se llevó a cabo la publicación de tres infografías relativas a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y la Gerencia de Proveeduría y Servicios continúa incluyendo en las bases de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de las licitaciones públicas la leyenda: "¿Tienes conocimiento de actos de Cohecho, Peculado o Desvío de recursos públicos? Denúncialos en la plataforma de CIUDADANOS ALERTADORES internos y externos de la corrupción en: http://alertadores.funcionpublica.gob.mx "
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Con el objetivo de coadyuvar con el compromiso de empleo y en particular en la temática de Transparencia para fomentar la inclusión laboral, a fin de evitar los actos de discriminación y fortalecer las políticas públicas laborales para el trabajo digno, se publicó información accesible para que las personas conozcan la normatividad en temas de ética, lo que permitirá identificar y visualizar actos de discriminación y malas prácticas de las personas servidoras públicas; por lo tanto, ayudará a impulsar la igualdad laboral y la no discriminación, el trabajo digno, para mejorar las condiciones de vida y participación de grupos prioritarios en el ámbito laboral. El Código de Conducta del IMP contiene principios, valores y reglas de integridad que promueven la inclusión, igualdad, equidad y respeto a los derechos humanos; y que el personal del IMP deberá observar dentro y fuera de la Institución. Tanto el Comité de Ética como la Enlace de Género y No Discriminación, promovieron mensajes alusivos a la importancia de la participación de las mujeres en México, a la tolerancia, la no discriminación y los derechos humanos. Los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética establece el procedimiento para la atención de las denuncias, las cuales son recibidas a través del correo codigodeconducta@imp.mx .
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En la sección de Transparencia Proactiva del IMP y en la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI, se difunde información en lenguaje ciudadano que garantiza el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se atendió la difusión referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas. La se dio la difusión constante a través de comunicados diversos emitidos por los medios de información del IMP (Micrositio IMP, IntraNet y medio físico (pizarras informativas)), para difundir las posibles faltas y sanciones en materia administrativa, que pueden cometer las y los servidores públicos, durante el segundo trimestre del ejercicio 2024. 15 en abril, 12 en mayo y 9 en junio, por lo tanto, en el trimestre a reportar se publicó 36 veces el material, para atender este compromiso.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Se atendió la difusión relacionada con los objetivos de la declaración y verificación patrimonial a que están obligados las personas servidoras públicas. La se dio la difusión constante a través de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	comunicados diversos emitidos por los medios de información del IMP (Micrositio IMP, IntraNet y medio físico (pizarras informativas)), para difundir la verificación patrimonial, durante el segundo trimestre del ejercicio 2024. 11 en abril, 18 en mayo y 3 en junio, por lo tanto, en el trimestre a reportar se publicó 32 veces el material, para atender este compromiso.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se atendió la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La se dio la difusión constante a través de comunicados diversos emitidos por los medios de información del IMP (Micrositio IMP, IntraNet y medio físico (pizarras informativas)), para difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, durante el segundo trimestre del ejercicio 2024. 11 en abril, 6 en mayo y 16 en junio, por lo tanto, en el trimestre a reportar se publicó 33 veces el material, para atender este compromiso.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el segundo trimestre de 2024, las acciones coordinadas con la Enlace de Género y No Discriminación y con la Gerencia de Capacitación y Desarrollo Institucional se capacitaron a 817 personas de las cuales 136 participaron por primera vez. Los cursos acreditados fueron: Ética en la Administración Pública Federal (61); Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público (1); Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres (12); Paternidades Responsables (1); Vida sin violencia (1); Empoderamiento y Autonomía de las mujeres (8); Igualdad y No Discriminación (40); Los principios Constitucionales de Derechos Humanos en el Servicio Público (96); Género, Masculinidades y Lenguaje incluyente y no sexista (87); Derechos humanos de las personas de la diversidad sexual (335); Derechos Humanos de las personas con discapacidad (70); Derechos Humanos y Salud Mental (Competencias Socioemocionales) (63) Súmate al Protocolo (15); Comunicación Incluyente y sin Sexismo (8); Responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas (2); Introducción al Control Interno en la Administración Pública (3); Liderazgo y motivación para directivos en la función pública (1); Trabajo en equipo (2); Violencia política contra las mujeres en razón de género delitos electorales (9); Enfoque a procesos (1); y Prevención y Atención del acoso y hostigamiento sexual en el ámbito laboral (1).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética del IMP, no proporcionó asesorías en temas de conflictos de intereses. Sin embargo, proporcionó cuatro asesorías en temas de ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante el sitio IMPInforma se llevó a cabo la publicación de cinco en temas de conflictos de intereses y una infografía relativas al Librillo faltas administrativas graves y tres de combate a la corrupción e impunidad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo a reportar, se atendió en tiempo y forma al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control Especifico en el IMP, con la documentación e información solicitada, dando respuesta mediante oficios, sin tener la certeza si estos requerimientos son parte de una investigación para atender una probable falta Administrativa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal adscrito a las áreas convocantes de esta Institución se encuentra capacitado y certificado para uso del sistema CompraNet 2024. Adicionalmente en atención a este compromiso, el personal participará en los eventos de capacitación organizados por la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En caso de tomar conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en esta Institución. En el segundo trimestre de 2024, no se registró ningún caso.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En caso de tomar conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control Especifico en esta Institución. En el segundo trimestre de 2024, no se registró ningún caso.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El personal del Área de Control Presupuestal analiza las solicitudes de presupuesto (ampliación, liberación), revisando el monto y el material o servicio a contratar y la partida presupuestal, el IMP administró sus recursos en base a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros en el gasto se administran dentro de la disponibilidad financiera total del Instituto Mexicano del Petróleo para atender proyectos facturables, cumplir con los compromisos laborales, pago de impuestos y servicios básicos institucionales, y para continuar con el pago a proveedores por pasivos generados en la operación del Instituto. Los recursos financieros del IMP provienen de la venta de servicios a Pemex y a clientes terceros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo de enero a junio de 2024, se reporta el siguiente avance: 1. PRODUCTOS DE LICENCIAMIENTO EXCLUSIVO.- Productos de licenciamiento Microsoft, si comparte información, reportes de avance de proyectos, estudios en el área petrolera, informes, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Productos de licenciamiento exclusivo de software técnico científico para la industria petrolera, si comparte información, Simulaciones en el área petrolera, diseño de instalaciones petroleras costa adentro y costa afuera, maquetas electrónicas 2D y 3D, interpretación sísmica y de yacimientos, estudios geológicos y geofísicos, simulaciones moleculares, estudios ambientales, entre otros, se han generado capacidades propias, 54.29% de avance, se han reducido costos. Productos de licenciamiento exclusivo ERP SAP ECC 6.05, no comparte información, N/A, se han

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 2. ALMACENAMIENTO EN CENTRO DE DATOS. Almacenamiento en Centro de Datos, si comparte información, reportes de avance de proyectos, estudios en el área petrolera, se han generado capacidades propias, 98% de avance, sin reducción de costos. 3. SERVICIOS EN LA NUBE. - Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 4. SERVICIOS DE CAPACITACIÓN. -Servicios de capacitación, si comparte información, cursos de capacitación en la industria petrolera, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos. 5. SERVICIOS DE INTERNET. - Servicios de Internet, si comparte información, indicadores de operación, reportes de mejora de gestión, portales de transparencia, consulta ciudadana, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos. 6. TRANSICIÓN A IPV6. Transición a IPV6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. 7. REDES. - Redes, si comparte información, agenda directiva IMP-Pemex, licenciamientos especializados, reportes técnicos y administrativos, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos. 8. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. - Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos. 9. CORREO ELECTRÓNICO. - Correo Electrónico, si comparte información, reportes técnicos-administrativos, comunicación con dependencias, clientes y proveedores, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 10. IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO. - Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 11. SERVICIOS DE COMUNICACIÓN (VIDEOCONFERENCIAS, TELEFONÍA).- Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El instituto Mexicano del Petróleo no da tramites y/o servicios a la ciudadanía por lo tanto este compromiso no es aplicable a la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la última sesión ordinaria del COCODI se presentó los avances del Programa de Trabajo de Control Interno 2024 y a su vez las medidas implementadas en materia de austeridad realizadas por el Instituto Mexicano del Petróleo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Al cierre del segundo trimestre 2024, se tienen los siguientes resultados:</p> <p>E006 Investigación en materia petrolera</p> <ul style="list-style-type: none"> · Se están evaluando las nuevas propuestas de proyectos de investigación, escalamiento e innovación. Se espera contar con nuevos proyectos aprobados al cierre del tercer trimestre. · Se le concedieron al Instituto 18 patentes, 9 nacionales y 9 internacionales, con lo que se apoya la protección de la información del Instituto y se aumentan las posibles asociaciones con terceros para aprovechar la tecnología y obtener ingresos por explotación de propiedad intelectual (regalías). · Los ingresos asociados a la investigación y desarrollo tecnológico, escalamiento e innovación,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>ascendieron a \$ 586.9 millones, con lo que se atiende el objetivo de incrementar la generación de valor a través del desarrollo de tecnologías y soluciones que atiendan las necesidades petroleras de la industria.</p> <p>E007 Prestación de servicios en materia petrolera</p> <ul style="list-style-type: none"> · En el Sistema Avanzado de Procesamiento (SAP), se cuenta con la validación de los entregables de los proyectos de servicios tecnológicos. · Asimismo, el 75% de los proyectos de servicios tecnológicos se identifican como de alto valor para la industria petrolera. · Se logró una facturación de \$ 2,732.7 millones en proyectos de servicios tecnológicos, que apoyan el desarrollo de la industria petrolera y proporcionan sostenibilidad financiera al Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2024, se presentó en el apartado 9.- Asuntos Generales inciso a) Cumplimiento de medidas de austeridad, las acciones realizadas para dar cumplimiento a las medidas de austeridad, por lo que derivó el Acuerdo 02 1/2024.- La Dirección de Finanzas y Administración del Instituto Mexicano del Petróleo, elaborará nota informativa con los resultados obtenidos por la aplicación de las medidas de austeridad al cierre del ejercicio inmediato anterior. Durante la Segunda Sesión Ordinaria 2024, no se generaron acuerdos específicos en el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios; sin embargo, es importante considerar que trimestralmente se presenta en el Comité de Control y Desempeño Institucional en el numeral 7.- Seguimiento al Desempeño Institucional en sus incisos a) Cumplimiento de metas y objetivos de los Programas Presupuestarios y de mediano plazo (objetivos, metas e indicadores de los programas de mediano plazo, sectoriales, especiales, institucionales, así como la MIR) y b) Cumplimiento del ejercicio del presupuesto de los programas; en los cuales se presenta los avances de los indicadores del Programa Estratégico Institucional 2019 2024, de la Matriz de Indicadores para Resultados y el avance de los programas presupuestarios.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Matriz 2023. Se identificó un riesgo: Comportamiento de los servidores públicos desvinculado del Código de Conducta que no propicie un clima organizacional favorable. Matriz 2024.</p> <p>Riesgo 4. Conductas realizadas de forma individual o grupal que vulneran el Código de Conducta y que impactan negativamente al IMP. En el segundo trimestre de 2024, mediante el Boletín Informativo del IMP, el Sitio IMPinforma, y correos electrónicos se publicaron 35 mensajes de sensibilización relativos a infografías sobre temas de: Principios y valores del Código de Ética de la Administración Pública Federal; el Código de Conducta del IMP; Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos; Denuncias por actos ilícitos ante el OIC; Requisitos para denunciar ante el Comité de Ética; Faltas Administrativas Graves de las Personas Servidoras Públicas; Derechos Humanos y Acciones de Corresponsabilidad; Blindaje Electoral y Declaración Patrimonial, Micrositio Ética Pública y Manual de atención de denuncias en los Comités de Ética. En coordinación con la persona que funge como Enlace de Género y No Discriminación y con la Gerencia de Capacitación y Desarrollo Institucional se capacitaron a 817 personas de las cuales 136 participaron por primera vez. Los cursos acreditados fueron: Ética en la Administración Pública Federal (61); Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público (1); Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres (12); Paternidades Responsables (1); Vida sin violencia (1); Empoderamiento y Autonomía de las mujeres (8); Igualdad y No Discriminación (40); Los</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>principios Constitucionales de Derechos Humanos en el Servicio Público (96); Género, Masculinidades y Lenguaje incluyente y no sexista (87); Derechos humanos de las personas de la diversidad sexual (335); Derechos Humanos de las personas con discapacidad (70); Derechos Humanos y Salud Mental (Competencias Socioemocionales) (63) Súmate al Protocolo (15); Comunicación Incluyente y sin Sexismo (8); Responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas (2); Introducción al Control Interno en la Administración Pública (3); Liderazgo y motivación para directivos en la función pública (1); Trabajo en equipo (2); Violencia política contra las mujeres en razón de género delitos electorales (9); Enfoque a procesos (1); y Prevención y Atención del acoso y hostigamiento sexual en el ámbito laboral (1).</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>Mediante el sitio IMPInforma se llevó a cabo la publicación de dos infografías para promover la denuncia por actos ilícitos ante el OIC y/o al correo contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx de la Secretaría de la Función Pública y dos infografías del Sistema Integral de Denuncias.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>En el segundo trimestre de 2024, todos los procesos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública a partir de los 300 UMAS, se registraron a través de CompraNet.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Al segundo trimestre 2024, el IMP participó con la SFP en la consolidación para la "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024"</p> <p>Así mismo, el IMP se adhirió al contrato marco publicado en la aplicación electrónica denominada "Tienda Digital del Gobierno Federal" por los siguientes conceptos;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; -Productos para servicio de cafetería; -Consumibles y accesorios informáticos. <p>Y a los siguientes contratos marco de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Servicios integrales de jardinería y fumigación -Servicio Integral de Limpieza
Mejora de la Gestión Pública	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>INTERINSTITUCIONAL (ENTRE ENTES PÚBLICOS O AL INTERIOR). Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación, desarrollo de aplicativos y herramientas las cuales permiten incentivar la atención de asuntos vía remota e instrumentos de comunicación.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre de 2024, mediante el Boletín Informativo del IMP, el Sitio IMPInforma, y correos electrónicos se publicaron 35 mensajes de sensibilización relativos a infografías sobre temas de: Principios y valores del Código de Ética de la Administración Pública Federal; el Código de Conducta del IMP; Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos; Denuncias por actos ilícitos ante el OIC; Requisitos para denunciar ante el Comité de Ética; Faltas Administrativas Graves de las Personas Servidoras Públicas; Derechos Humanos y Acciones de Corresponsabilidad; Blindaje Electoral y Declaración Patrimonial, Micrositio Ética Pública y Manual de atención de denuncias en los Comités de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética cumplió 8 de 9 actividades programadas, las acciones fueron registradas en el SSECCOE, destacando las siguientes: - Aprobación del Programa Anual de Trabajo 2024. - Difusión de materiales sobre las atribuciones del Comité de Ética; para promover la ética pública y la prevención de la actuación bajo conflictos de interés. - Promover y gestionar que las personas servidoras públicas del organismo acrediten los cursos de capacitación en temas de ética y relacionados. - Brindar asesorías y orientación en materia de ética pública. - Integración de la información de gestión del Comité de Ética 2019-2024. - Atención a denuncias. - Atención a las solicitudes de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal (UCMAPF).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se reportan evidencias de las actividades realizadas para profesionalizar a las personas servidoras públicas en el periodo del segundo trimestre abril - junio 2024, para concretar acciones con base al mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad, inclusión y clima laboral. Se realizó invitación a participar en conferencias vía TEAMS e inscripción a cursos en línea en plataformas como INMUJERES, Secretaría de las Mujeres, así como del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISIP). Número de personas que ingresaron al Servicio Profesional de Carrera (SPC): desagregado por sexo: En el periodo reportado, abril-junio de 2024, no se incorporó ningún(a) Servidor(a) Público(a) al Servicio Profesional de Carrera. Número de jóvenes que hayan realizado Servicio Social: En el periodo reportado, abril - junio de 2024, se cuenta con 98 estudiantes de las diferentes Instituciones de Educación Superior. Jóvenes Construyendo el Futuro (JCF): En el periodo reportado, abril-junio de 2024, no se incorporó ningún joven al Programa del Gobierno Federal en el IMP. Capacitación: En cumplimiento del Programa Anual de Capacitación (PAC), en el segundo trimestre 2024, se realizaron un total de 132 eventos con un total de 3,095 participantes capacitados, de los cuales, 73 fueron eventos técnicos o específicos con 1,006 participantes y 59 eventos transversales con 2,089 participantes. Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: En este apartado, en el segundo trimestre 2024, se realizaron 23 acciones de capacitación y sensibilización de 1,152 trabajadores, en temas tales como: Comunicación incluyente sin sexismo, Derechos humanos de las personas con discapacidad, Derechos humanos de las personas de la diversidad sexual, Erradicación de la inequidad, violencia y desigualdad de género, Ética en la APF, Igualdad y no discriminación, Paternidad responsable, entre otros. Transparencia: En el segundo trimestre 2024, en este rubro se impartieron 3 eventos, con la asistencia de 9 participantes en los siguientes temas: Inducción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Los principios constitucionales de los derechos humanos en el servicio público y Procesos técnicos del archivo de trámite.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	2024.- Al segundo trimestre, se tienen 49 normas internas vigentes, se actualizaron 6. Procesos: El IMP cuenta con un Sistema Integral de Gestión (SIG) que conjunta los procesos, en el que se establece el vínculo a las normas aplicables y la incorporación de tecnologías de la información, a través de las actividades automatizadas y semiautomatizadas documentadas en los procesos. Del 2020 al segundo trimestre de 2024, se realizaron las siguientes actualizaciones a los procesos esenciales: 2020: (17); 2021:(8); 2022: (8); 2023: (17); 2024: (12). Con lo anterior el Instituto a través del SIG mantiene los procesos actualizados y en busca de la mejora continua, con la retroalimentación de las auditorías internas, auditorías externas, actualización de la normatividad y considerando las tecnologías de la información para simplificar los procesos primarios y los procesos de soporte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	2024.- Se realizó la auditoría interna de la Norma Mexicana NMX-R-025- SCFI-2015 en Igualdad laboral y no discriminación en Sede y Regiones. Se participó, en coordinación con la Dirección de Finanzas y Administración, en la auditoría externa de la Norma Mexicana NMX-R-025- SCFI-2015 en Igualdad laboral y no discriminación en Sede y Regiones. Se inició la integración de la Dirección de Capacitación y Desarrollo al Sistema Integral de Gestión. Se realizó un taller para el conocimiento Sistema Integral de Gestión del personal de la Dirección de Desarrollo y Capacitación (DCD). El día 8 de mayo de 2024 la Dirección de Desarrollo y Capacitación se incorpora al Sistema Integral de Gestión. Se continúa fortaleciendo con la DCD los temas de contexto, partes interesadas, revisión por la dirección, revisión de planes de proyectos para atender la Auditoría Interna. Se emitió la 2ª. versión del Protocolo de Respuesta a Emergencias en Instalaciones Costa Afuera y Costa Adentro y se comenzó con su difusión para que se conozcan las funciones y los responsables de la atención del Protocolo en las regiones Sur y Marina. Se continuo con la difusión de la 2ª. versión del Protocolo de Respuesta a Emergencias en Instalaciones Costa Afuera y Costa Adentro, lo anterior para que se conozcan las funciones y los responsables de la atención del Protocolo en las regiones Sede, Región Norte y en el CTEP. Se realizó el taller "Aplicación del Protocolo de Respuesta a Emergencias en Instalaciones Costa afuera y Costa para el evento Akal B" en Ciudad del Carmen, Campeche. A fin de identificar acciones de mejora en el Protocolo vigente. En coordinación con la Dirección de Finanzas y Administración, se realizó la difusión de la actualización de los procedimientos: SIG-05 Gestiona la Protección Ambiental y SIG-06 Gestiona la Seguridad y Salud en el Trabajo. Se inició la alineación de los procesos del SIG del IMP a la Nueva Estructura Organizacional. Se realizó la validación de los objetivos y alcance de los procesos primarios, respecto a la nueva estructura del IMP. Se realizó la primera etapa de la Auditoría Externa del Sistema Integral de Gestión del IMP en las normas ISO 9001: 2015, 14001:2015 y 45001:2018. En relación con la normatividad se han realizado las siguientes acciones: 2024.- Se conformó el Grupo de Análisis de Normas Internas del Instituto que trabaja en la actualización de la normatividad y derivado de la aprobación de la nueva estructura, al cierre de junio se han actualizado seis normas 1. Contrato Colectivo de Trabajo 2023-2025, fecha de registro en el SANI 17 de abril de 2024; 2. Estatuto Orgánico del IMP, 2. Manual de Organización General

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del IMP; 3. Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Inversiones de Tesorería del IMP, registro 13 de marzo de 2024; 4. Política de igualdad Laboral y No Discriminación en el IMP; Reglas de Operación del Grupo de Selección de Proyectos v3, registro 23 de febrero de 2024
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El IMP cuenta con un Sistema Integral de Gestión (SIG) que conjunta los procesos, en el que se establece el vínculo a las normas aplicables y la incorporación de tecnologías de la información, a través de las actividades automatizadas y semiautomatizadas documentadas en los procesos. Del 2020 al segundo trimestre de 2024, se realizaron las siguientes actualizaciones a los procesos esenciales: 2020: (17); 2021:(8); 2022: (8); 2023: (17); 2024: (12). Lo anterior, promueve la mejora continua del SIG, eliminando actividades innecesarias de acuerdo con la operación. Como resultado del análisis, no se identifican inconsistencias en la vinculación de los procesos y la normatividad interna vigente. 2023.- Se desarrolló un análisis con los expertos funcionales y el OIC para verificar la vinculación con los procesos, de lo cual resultó una matriz con la cual se ratificó la alineación entre la normatividad y los procesos. 2024.- Como parte de las actividades del grupo de Análisis de la Normatividad, se elaboró una matriz con la que validó la alineación de la normatividad y de los procesos. Derivado de este análisis, no se identificaron inconsistencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con la finalidad de dar cumplimiento a la modificación a los lineamientos en materia organizacional emitidos en el Diario Oficial de la Federación, se llevó a cabo la gestión de la modificación de la característica ocupacional de los puestos de la Dirección de Finanzas y Administración, mediante el registro del escenario CAROP2402161401. En el IMP no cuenta con plazas eventuales. De acuerdo con la normatividad vigente el IMP, registra en el Sistema SIREHO los contratos de los prestadores de servicios profesionales por honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	De acuerdo a la funcionalidad de la estructura del IMP para atender las políticas y estrategias que emanan del Plan Nacional de Desarrollo, el IMP gestionó ante la Secretaría de la Función Pública (SFP), la modificación de la estructura orgánica, mediante escenario IMPMO2312092327, el cual fue aprobado el 26 de enero de 2024. Conforme a la autorización de las modificaciones a la Estructura Básica del IMP, se llevó a cabo a la implementación de los Lineamientos para la transición de la Nueva Estructura Organizacional del IMP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General del IMP está actualizado, de acuerdo con la normatividad aplicable.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la pasada Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional 2024, los miembros de ese órgano colegiado dieron por atendidos los siguientes acuerdos: 01-I/2024 La Unidad de Asuntos Jurídicos del instituto Mexicano del Petróleo, incluirá en las sesiones subsiguientes de este Comité, las notas con la información de la situación en la que se encuentran los pasivos, especificando los laborales y contenciosos, precisando el monto y el estado procesal en que se encuentran, el número de juicios laborales y el monto posible de pago, así como las previsiones económicas en caso de resoluciones en contra, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Oficio Circular CGGEP/001/2023 del 26 de octubre de 2023 y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		02-1/2024.- La Dirección de Finanzas y Administración del Instituto Mexicano del Petróleo, elaborará nota informativa con los resultados obtenidos por la aplicación de las medidas de austeridad al cierre del ejercicio inmediato anterior.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Dictámenes valuatorios de los inmuebles; Sede, Ciudad de México. Villahermosa, Tabasco. Cactus, Chiapas. Cd. Del Carmen Campeche. Boca del Rio, Veracruz y Reforma, Hidalgo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El registro de los nueve inmuebles propiedad del IMP, se encuentra actualizado en el SIPIFP del INDAABIN, con la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El registro de los nueve inmuebles propiedad del IMP, se encuentra actualizado en el SIPIFP del INDAABIN, con la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el IMP se tiene un óptimo aprovechamiento de todos los inmuebles, de acuerdo a la distribución de los espacios para el personal.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el IMP se prioriza el uso de inmuebles propiedad del IMP, los cuales se utilizan al 100%.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta institución cuenta con un programa anual para el mantenimiento y conservación de los inmuebles propiedad del IMP en el ejercicio 2024, que está sujeto a la suficiencia presupuestal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño de esta institución, celebrada el pasado 1 de febrero de 2024, numeral 9. Asuntos Generales, inciso d), se presentó nota informativa sobre el inventario de bienes inmuebles registrados.

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre, mensualmente se publicó y difundió con lenguaje ciudadano, el ejercicio de los recursos en el sitio de la Intranet, por medio de los estados financieros y sus notas; así como el seguimiento de facturación y cobranza, aunado a lo anterior la información financiera y presupuestal del ejercicio de los recursos públicos federales del Instituto es de libre acceso a la ciudadanía a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia del INAI; Cuenta Pública https://www.cuentapublica.hacienda.gob.mx/ y el Informe de Austeridad Republicana del INEEL que se encuentra disponible en el sitio web https://www.gob.mx/ineel
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el segundo trimestre 2024, no se generaron acuerdos en la segunda sesión ordinaria del COCODI relativos a este compromiso; sin embargo, se continua informando el avance de todos los indicadores de la MIR, las variaciones de su cumplimiento, las causas que lo originaron, el impacto de las variaciones, además de las medidas preventivas y correctivas que se implementaron para garantizar el logro de los objetivos y metas; es importante mencionar que, este seguimiento se reporta cada sesión del COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre, no se determinaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se materializaron riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre 2024, se concluyeron dos actos de fiscalización realizados por la Oficina de Representación en el INEEL, el 03/2024 Intervención de Control y el 01/2024 Auditoría al Desempeño, en el primero no se tuvieron observaciones; sin embargo en el segundo se generó una recomendación al desempeño que se encuentra en proceso de atención. Por otra parte, el INEEL atiende dos actos de fiscalización que se encuentran en proceso: el de Auditoría Externa a los Estados Financieros y el ASF 210 "Investigación, Desarrollo Tecnológico y Prestación de Servicios en Materia Eléctrica".
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el segundo trimestre de 2024, con referencia al ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, DOF 01-10-2021, en el que se establece la aplicabilidad para aquellas contrataciones realizadas a partir del 18/10/2021 y superen el monto de \$15,000,000.00, se hace mención que el INEEL no cuenta con contrataciones de tal monto.
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	Durante el segundo trimestre de 2024, por medio del Comité de Ética (CE) del INEEL se continuó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>promoviendo entre el personal, el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP), mediante una campaña de difusión, utilizando diversos medios digitales como: comunicados institucionales (vía correo electrónico), red social Facebook y de manera permanente en el Portal de Integridad del Instituto (Intranet), en esta campaña se divulgó: el sitio Web de la citada plataforma, se informó que es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos de corrupción configurados en tres conductas en las que se pueden involucrar las personas servidoras públicas, como son: Cohecho, Peculado, Desvío de recursos públicos; además, se difundió el "Protocolo de protección para personas alertadoras de la corrupción (Protocolo)".</p> <p>Se dieron a conocer los tres tipos de medidas de protección que brinda el citado Protocolo que son: a) laborales, b) individuales, c) colectivas, psicosociales, seguridad y médicas, mismas que se describen a continuación:</p> <p>a) Protección laboral, la instancia investigadora debe solicitar a la institución donde se suscitan los hechos, la implementación de las medidas junto con el área administrativa y que tendrán 10 días hábiles para acreditar ante la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción la implementación de las medidas.</p> <p>b) Protección individual, a través de la Coordinación de Acompañamiento a Víctimas y ciudadanos Alertadores de la corrupción, se brinda asesoría, acompañamiento psicosocial y atención psicológica a las personas alertadoras y que cuentan con 5 días hábiles para acreditar ante la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción la implementación de medidas.</p> <p>c) Protecciones colectivas, psicosociales, seguridad y médicas, corresponden a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción y las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Adicionalmente, mediante correo electrónico, se invitó a la comunidad a inscribirse al curso en línea "Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción" del SICAVIS, las fechas de inscripción a este curso se encuentran publicadas de manera permanente en el Portal de Integridad (Intranet). En el periodo que se reporta se obtuvieron 7 constancias del curso en comento.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>Durante el segundo trimestre 2024, en el Instituto se continuó fomentando la transparencia proactiva mediante las siguientes acciones: a) Difusión de diversos comunicados institucionales al personal para prevenir actos de corrupción y dar a conocer los canales para denunciar, b) Ratificación del Posicionamiento de Cero Tolerancia a los actos de corrupción en el INEEL, c) Sensibilización al personal en materia de ética, igualdad, no discriminación y temas a fines por medio de comunicados institucionales y del Portal de Integridad (Intranet), d) Impartición de pláticas del Código de Conducta, e) Invitación a capacitarse en estos temas. Adicionalmente en el sitio web del Instituto se tiene un apartado de atención ciudadana; en la Intranet se da a</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>conocer a la comunidad la situación financiera del Instituto (estados financieros, facturación y cobranza). Por otra parte, mediante comunicados institucionales se promovió la Plataforma digital "Participa", se informó que es un espacio virtual que promueve tres mecanismos de participación Sociedad-Gobierno: Consultas, Convocatorias y Encuestas, con la finalidad de articular acciones de prevención y combate a la corrupción entre la ciudadanía y el gobierno.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>'Durante el segundo trimestre de 2024, se realizaron las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Comité de Transparencia del INEEL aprobó el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2024, mismo que la Unidad de Transparencia envió a la Dirección General de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). De acuerdo con el programa de capacitación, se capacitaron 7 personas servidoras públicas, en los siguientes cursos que brinda el INAI: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Fundamentos del Documento de Seguridad en Materia de Protección de Datos Personales, Aviso de Privacidad - Sector Público e Introducción a la Ley General de Archivos. 2. La Coordinación de Archivo promovió en el personal la capacitación en el curso "Gestión Documental de la Administración Pública Federal", del Sistema de Capacitación para personas Servidoras Públicas (SICAVIS) de la Secretaría de la Función Pública, logrando como resultado acreditar este curso 17 personas servidoras públicas. 3. Se actualizó en la sección de Transparencia del sitio web del INEEL, la información del apartado de "Protección de datos personales" del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias. 4. El enlace de la sección de Transparencia del sitio web del INEEL es: https://utransparencia.ineel.mx/, dentro de éste se localiza el apartado "Protección de datos personales" del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias. El enlace es el siguiente: https://utransparencia.ineel.mx/content/proteccionDatosSujetoINEEL.html
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>Durante segundo trimestre de 2024 la GRLySP difundió al personal, mediante medios digitales, 28 Comunicados Institucionales, relativos el tema de las faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP.</p> <p>Adicionalmente, en este periodo, por medio del Comité de Ética del INEEL se realizó una campaña de difusión de "faltas administrativas" dirigida al personal mediante diversos medios como: avisos, comunicados institucionales (de manera periódica) y el Portal de Integridad, en la Intranet, (de manera permanente).</p> <p>Materiales que se difundieron: 1) Clasificación de Faltas administrativas conforme al Título Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 2) "Cuadernillo de las faltas administrativas graves de las personas servidoras públicas" proporcionado por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, 3) Faltas administrativas graves en las que pueden incurrir las personas servidoras públicas y 4) La Ley General de Responsabilidades</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Administrativas, en ésta se establecen dieciséis conductas que constituyen faltas administrativas graves, que son conductas de acción (hacer) o de omisión (no hacer) prohibidas en el servicio público.</p> <p>En el Portal de Integridad del Instituto ubicado en la Intranet, se encuentran publicados de manera permanente materiales relacionados con la clasificación de faltas administrativas; tipos de faltas graves, no graves y de personas particulares, que pueden denunciarse ante el (SIDE).</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética del INEEL mediante ventana emergente (Intranet), tableros institucionales y Portal de Integridad (Intranet) informó a la comunidad institucional que, al presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, se cumple con uno de los ocho compromisos del servicio público de las personas servidoras públicas, establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta del INEEL.</p> <p>De manera permanente se encuentran publicados en el Portal de Integridad del Instituto (Intranet), los siguientes documentos: a) la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que se establece la obligatoriedad de presentar la declaración patrimonial y de intereses, b) el Código de Ética de la Administración Pública Federal y Código de Conducta el INEEL, en los que se establecen los compromisos del servicio público, uno de ellos especifica presentar en tiempo y forma la declaración patrimonial de intereses y fiscal.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre de 2024, la GRLySP difundió a la comunidad INEEL mediante correo electrónico 28 comunicados institucionales con material relativo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, como: directrices, principios, así como el tipo de faltas entre otros.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024\002C el INEEL por medio de su Comité de Ética realizó gestiones necesarias para promover con su personal cursos en línea en materia de ética y prevención de conflictos de interés que brindan: el Sistema de Capacitación para Servidores Públicos\002C el Instituto Nacional de las Mujeres y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación; logrando capacitar a 199 Personas Servidoras Públicas en los diferentes cursos ofertados por estas instituciones\002C obteniendo un total de 352 constancias.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre 2024, el Comité de Ética del INEEL no recibió solicitudes de asesorías o consultas relacionadas con el tema de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética(CE) del INEEL continuó con la campaña de difusión en el tema de "Conflictos de Intereses" (CI) dirigida al personal, utilizando los siguientes medios: comunicados institucionales vía correo electrónico, Portal de Integridad y en la Intranet; así como en tableros institucionales ubicados en diferentes edificios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Materiales promovidos: 1) Diseño propio sobre conflicto de intereses, focalizado a la Gerencia de Relaciones Laborales y Servicios al Personal, 2) ¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés?, 3) Conoce los tipos de conflictos de interés, 4) ¿Cuál es la diferencia entre el conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés?, 5) Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés, 6) Regla de 3 pasos para evitar el conflicto de intereses.</p> <p>Adicionalmente, se difundió la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en ésta se contempla la actuación bajo conflicto de interés como falta administrativa grave, que puede tener como consecuencia las sanciones previstas en el artículo 78, como: la suspensión o destitución del empleo, cargo o comisión, la inhabilitación temporal o una sanción económica. Por otra parte, en el Portal de Integridad del Instituto (ubicado en la Intranet), se encuentran publicados de manera permanente: a) dos materiales de diseño propio del CE, b) infografías solicitadas por la UCMAPF de la SFP, c) "Guía para la identificación y gestión de conflictos de intereses".</p> <p>De manera permanente, se difunde en la entrada de las siguientes unidades administrativas: Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas, así como gerencias que pertenecen a ésta última, dos carteles diseños propios elaborados por el CE, en los que se informa: 1) Las características de los CI, la definición de actuación bajo conflicto de interés y los tipos de intereses susceptibles de configurar un CI, en éste se hace referencia a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 3, fracción VI y 2) La definición de actuación bajo conflicto de interés, mecanismos de identificación y la regla de los 3 pasos.</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el segundo trimestre de 2024 se dio cabal cumplimiento a los requerimientos de las Autoridades Investigadoras. Se recibieron y atendieron en tiempo y forma 2 (dos) requerimientos del área de Quejas de la Oficina de Representación en el INEEL.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre de 2024, las cuatro personas servidoras públicas adscritas a la Unidad compradora 018T0K001, Departamento de Adquisiciones, que intervienen en los procedimientos de contratación acreditaron el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción 2022", a la fecha el curso continuo vigente en contenido, al recusar este no actualiza la fecha de emisión de constancia.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el segundo trimestre de 2024, se identificó un acto o hecho presuntamente constitutivo de infracción a las disposiciones señaladas. Debido a que el Departamento de Adquisiciones, recibió mediante memorándum interno GPT/054/2024, la notificación de falta de firma del contrato DTC/E/UP/21428, por causas imputables al prestador del servicio; lo cual, se comunicó a la Oficina de Representación de la SFP, mediante Oficio GAJ/307/2024

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el segundo trimestre de 2024, se identificó un acto o hecho presuntamente constitutivo de infracción a las disposiciones señaladas. Debido a que el Departamento de Adquisiciones, recibió mediante memorándum interno GPT/054/2024, la notificación de falta de firma del contrato DTC/E/UP/21428, por causas imputables al prestador del servicio; lo cual, se comunicó a la Oficina de Representación de la SFP, mediante Oficio GAJ/307/2024.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el segundo trimestre de 2024, se priorizó el gasto de proyectos productivos, se aplicaron medidas de racionalización del gasto en actividades administrativas, lo que permitió una disminución del gasto de \$8.1 MdP respecto al erogado en 2023 del mismo periodo, sin afectar las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el periodo que se reporta y conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), el Instituto aplicó las medidas de austeridad, registrando un gasto acumulado de \$4.8 MdP en las partidas de gasto del Art. 10 de la LFAR, cifra superior en \$2.6 MdP al del mismo periodo de 2023, lo anterior debido principalmente a una mayor demanda de recursos en viáticos para la atención de proyectos que se han contratado por parte de PEMEX y CFE; el gasto ejercido en las partidas de este artículo es necesario para que el Instituto pueda generar recursos propios que contribuyen a cumplir con el objetivo del Pp E016 "Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica" y los indicadores de la MIR, así como cubrir su gasto mínimo de operación, toda vez que solo recibe en promedio un 30% de recursos fiscales del presupuesto autorizado, etiquetados para el capítulo de servicios personales, por lo que el 70% restante debe generarse con la venta de servicios. Es importante mencionar que, se gestionará las autorizaciones respectivas para ejercer mayores recursos en las partidas que así lo requieran.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el segundo trimestre de 2024, se reporta lo siguiente: Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, se han generado capacidades propias, 74% de avance, sin reducción de costos. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, se han generado capacidades propias, 84% de avance, se han reducido costos. Servicios en la Nube, no comparte información, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos. Servicios de capacitación, no comparte información, se han generado capacidades propias, 55% de avance, se han reducido costos. Servicios de Internet, no comparte información, se han generado capacidades propias, 75% de avance, sin reducción de costos. Transición a IPv6, no comparte información, se han generado capacidades propias, 20% de avance, sin reducción de costos. Redes, no comparte información, se han generado capacidades propias, 88% de avance, se han reducido costos. Seguridad de la información, no comparte información, se han generado capacidades propias,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>90% de avance, se han reducido costos. Correo Electrónico, no comparte información, se han generado capacidades propias, 96% de avance, se han reducido costos. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, se han generado capacidades propias, 93% de avance, se han reducido costos. Servicios de Comunicación (Videokonferencias, Telefonía IP), no comparte información, se han generado capacidades propias, 96% de avance, se han reducido costos. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, se han generado capacidades propias, 94% de avance, se han reducido costos. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, se han generado capacidades propias, 65% de avance, se han reducido costos. Sistemas de Nómina, no comparte información, se han generado capacidades propias, 78% de avance, se han reducido costos. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, se han generado capacidades propias, 75% de avance, se han reducido costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se reporta lo siguientes: Parte I. Citas, se realiza telefónicamente y por correo electrónico, 88% de avance, en uso. Alta y Gestión de usuarios, se realiza en línea, 80% de avance, en uso. Línea de captura, se realiza en línea, 89% de avance, en uso. Pago en línea, no se realiza, 0% de avance. Recepción de documentos, se realiza por correo electrónico, 90% de avance, en uso. Ingreso de trámites, se realiza presencial, por correo electrónico y en línea, 65% de avance, en uso. Gestión de trámites, se realiza presencial, por correo electrónico y en línea, 65% de avance, en uso. Notificación electrónica, se realiza por correo electrónico, 65% de avance, en uso. Resolución de trámites, se realiza presencialmente y por correo electrónico, 65% de avance, en uso. Atención a inconformidades, se realiza presencialmente y por correo electrónico, 65% de avance, en uso. Expediente digital, no se realiza, 0% de avance. Archivo digital, no se realiza, 0% de avance. Soporte y Atención, se realiza presencialmente, por teléfono y por correo electrónico, 65% de avance, en uso. Encuesta de satisfacción, se realiza presencialmente, por correo electrónico y en línea, 88% de avance, en uso. Parte II. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación, Al interior se utiliza WEB services, línea de captura, notificaciones por correo electrónico y se emplea el correo electrónico como mecanismo de autenticación.</p>
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	Durante el segundo trimestre de 2024, se aplicaron medidas de austeridad en el Programa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	presupuestal(Pp) total E016 y Pp´s de apoyo (M001, O001), priorizando el gasto en el desarrollo de proyectos productivos. En este sentido, se tuvo un ejercido menor de \$166.2 MdP respecto al programado del periodo integrado de un presupuesto: asignado en servicios personales \$396.2; ejercido \$246.1; menor ejercicio de \$150.1; asignado en materiales: \$23.4; ejercido \$1.8; menor ejercido de \$21.6; asignado en servicios: \$50.9; ejercido \$19.5; menor ejercicio de \$31.4; lo anterior debido a la baja contratación de proyectos, así como a la aplicación de las medidas de austeridad en estos programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Para este periodo, el avance del Programa presupuestario(Pp) E016 "Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica", fue superior al compararlo con el mismo periodo del ejercicio anterior, debido a una mayor captación de ingresos propios. Este Pp E016 está alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en específico al Eje General III Economía y al objetivo "Rescate del sector energético" y Meta Nacional 3 "Desarrollo Económico". Del ámbito interno se considera el Programa Estratégico Institucional 2020-2024 y el Programa Anual de Trabajo 2024, que contiene el marco estratégico con el que opera la institución, los enunciados de misión y visión; objetivos prioritarios; estrategias, acciones y entregables; entre otros elementos. Por lo anterior, el INEEL contribuye a los objetivos estratégicos para el desarrollo del país en materia de energía eléctrica, a través de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que modernicen los procesos productivos, para el desarrollo sustentable de la industria eléctrica y el medio ambiente, así como contribuir al logro de la seguridad energética nacional, a través de una Transición Energética Soberana.</p> <p>Los resultados, las variaciones de su cumplimiento, las causas que lo originaron y su impacto, además de las medidas preventivas y correctivas que se implementaron para garantizar el logro de los objetivos y metas programadas de este Pp así como los Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), se informan en cada sesión del COCODI y Reunión de Evaluación y Seguimiento Presupuestal. Adicionalmente, el marco de trabajo para el registro de avance de la MIR 2024 en el Modulo del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), se realiza conforme a los Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los Programas presupuestarios emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED).</p> <p>Las acciones realizadas para dar cumplimiento a los objetivos de los indicadores fueron las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Se continúa negociando la contratación de proyectos de investigación aplicada y desarrollo tecnológico en energías limpias que permitan generar ingresos propios. ° Se da seguimiento a las encuestas enviadas a los clientes de proyectos de investigación científica y tecnológica en materia de energías limpias, a fin de que las evaluaciones satisfactorias, tengan efectos positivos para futuras contrataciones. ° Se promueve la especialización del personal de investigación, a fin de contar con una plantilla consolidada de investigadores activos con posgrado, permitiendo así, atender los requerimientos del sector energético.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el segundo trimestre de 2024, se aplicaron medidas de austeridad en la ejecución de los proyectos de investigación y desarrollo del Pp E016 " Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica", lo que impactó en un cumplimiento menor a lo programado, es importante mencionar que, conforme al seguimiento de los programas presupuestarios el gasto del Pp E016 representó el 87.6% del gasto corriente erogado en el segundo trimestre de 2024 que ascendió a \$230.3 MdP, en tanto que el gasto del Pp "M001 Actividades de apoyo administrativo" soló representó el 10.9% del total del gasto corriente, lo anterior contribuyó a cumplir con las metas y objetivos institucionales. Se da seguimiento trimestral a través de las sesiones del COCODI, en el que se reportan las acciones, resultados y cumplimiento que derivan de la Matriz de Indicadores para Resultados del Pp E016.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el segundo trimestre no se identificaron riesgos susceptibles de corrupción que obstaculizaran el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética (CE) del INEEL continuó realizando acciones de difusión entre el personal sobre los canales disponibles para presentar peticiones, quejas y denuncias, mediante diversos medios como: tableros institucionales ubicados en diferentes edificios; comunicados institucionales, (vía correo electrónico de forma periódica) y en el Portal de Integridad, ubicado en la Intranet (de manera permanente). Materiales que se difundieron: a) Cartel diseño propio "Canales para presentar peticiones, quejas y denuncias ante la Oficina de Representación en el INEEL" contiene datos de contacto de esa Oficina, b) Manual de atención de denuncias en los Comités de Ética, c) Atención de denuncias con imparcialidad, d) Plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, e) Nombres de las personas integrantes del CE con sus datos de contacto, f) Versión gráfica (tríptico) del Procedimiento para presentar una denuncia ante el CE, con datos de contacto de personas asesoras en temas de discriminación y personas consejeras en temas de hostigamiento sexual y acoso sexual, g) Confidencialidad en la atención de denuncias, h) Protocolo de actuación de los Comités de Ética en la atención de denuncias y prevención de actos de discriminación, i) Plataforma digital "Participa", se informó que es un espacio virtual que promueve tres mecanismos de participación Sociedad-Gobierno: Consultas, Convocatorias y Encuestas, con la finalidad de articular acciones de prevención y combate a la corrupción entre la ciudadanía y el gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Durante el segundo trimestre de 2024, se realizó lo siguiente: OBRAS En el período que se reporta se encuentran certificados dos usuarios de la Unidad Compradora 018T0K002 en el uso y manejo del sistema CompraNet. Asimismo, el porcentaje de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue del 100% de procedimientos de contratación realizados. No se adjudicó ningún contrato.</p> <p>ADQUISICIONES En el periodo que se reporta se encuentran certificados a 03 usuarios de la Unidad Compradora 018T0K001 en el uso y manejo del sistema Plataforma Integral CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFII de CompraNet fue de 99.24% del total de contratos adjudicados.</p> <p>La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero 2024, las modificaciones del segundo trimestre 2024 se realizaron el 30 de abril, 31 de mayo y 27 de junio 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024:</p> <p>El registro de carga inicial del PAAASOP se efectuó el 31-01-2024. Así mismo se informan las fechas en que fueron efectuados los Acuses Mensuales del segundo trimestre 2024: 30 de abril, 31 de mayo y 27 de junio.</p> <p>Durante el periodo que se reporta la firma del Acuerdo de Consolidación procedimiento: 1.- Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025. Firma de Especificaciones Técnicas y Alcances (ETA´s). 24 de abril 2024. 2.- Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para las dependencias y entidades de la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2025. Firma de Especificaciones Técnicas y Alcances (ETA´s). 28 de mayo 2024. 3.- Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico, para el ejercicio fiscal 2025. Firma de Especificaciones Técnicas y Alcances (ETA´s). 12 de junio 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre de 2024, se llevaron a cabo 413 sesiones de videoconferencias entre unidades administrativas al interior del INEEL, con clientes y personal de otras dependencias de la APF, evitando el gasto en traslados, pasajes y viáticos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre de 2024\002C el INEEL a través de su Comité de Ética (CE) sensibilizó al personal en materia de Ética Pública\002C llevando a cabo las siguientes acciones: a) Campañas de difusión de 17 materiales proporcionados por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal y otros de diseños propios\002C relativos a los principios de Honradez\002C Transparencia\002C Imparcialidad y Respeto a los derechos humanos; compromisos del servicio público\002C conflicto de interés\002C la Regla de Integridad;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Procesos de evaluación\002C así como\002C un banner de Confidencialidad en la atención de las denuncias\002C materiales de PRONAPINNA sobre los derechos de las niñas\002C niños y adolescentes). Adicionalmente\002C se difundieron diseños propios de temas como: ¿Qué son los principios?\002C ¿Qué son los valores? y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta.</p> <p>Medios utilizados: comunicados institucionales (vía correo electrónico)\002C Portal de Integridad del Instituto\002C Ventanas Emergentes (Intranet)\002C Avisos (Intranet)\002C así como en tableros institucionales ubicados en diferentes edificios del Instituto.</p> <p>b) Publicar de manera permanente en el Portal de Integridad del Instituto (Intranet)\002C materiales diseño propio del CE\002C relativos a ética pública\002C prevención de conflictos de intereses\002C principios\002C valores\002C reglas de integridad y compromisos del servicio público.</p> <p>c) Difundir de manera permanente para consulta del personal en el sitio web del Instituto\002C Portal de Integridad(Intranet)\002C Normateca Interna\002C el Código de Conducta del INEEL y el Código de Ética de la APF; mismos que se promueven mediante comunicados institucionales periódicamente.</p> <p>d) Promover el Decálogo de Integridad de las personas servidores públicas del INEEL en el Portal de Integridad(Intranet)\002C sitio web; así como por medio de posters en las entradas de las unidades administrativas adscritas a la Dirección de Administración y Finanzas y Dirección General.</p> <p>e) Impartir con el apoyo de las PSP integrantes del CE como expositoras\002C 11 pláticas al personal para fortalecer su conocimiento en el Código de Conducta del INEEL (enfaticando la diferencia del Código de Conducta con el Código de Ética; Principios\002C Valores\002C Compromisos del servicio público y Reglas de Integridad); logrando una participación del 93% de la comunidad.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética (CE) del INEEL se mantuvo debidamente integrado, llevó a cabo una sesión ordinaria, cumplió de manera oportuna con las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT) para este periodo, incorporando en tiempo y forma las evidencias requeridas en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética. Dio atención oportuna a las solicitudes de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal (UCMAPF).</p> <p>Se difundió al personal, por medio de comunicados institucionales y del Portal de Integridad (Intranet) los calendarios de inscripción de cursos en línea en materia de ética, prevención de conflictos de intereses, igualdad, no discriminación, prevención a las conductas de Hs y As, plataforma de alertadores en el ejercicio del servicio público y temas afines, impartidos por</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>INMUJERES, SICAVISP y CONAPRED, capacitando a 199 personas servidoras públicas, obteniendo 352 constancias.</p> <p>Se realizaron las siguientes acciones:</p> <p>a) Difundir materiales sobre: ética pública, integridad, igualdad, no discriminación, prevención de conflictos de interés, Posicionamiento de cero tolerancia a los actos de corrupción en el INEEL, Pronunciamiento de cero tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual en el INEEL, Manual de atención de denuncias del CE, Prontuario para el uso del lenguaje incluyente y no sexista, Declaración patrimonial y de intereses, Austeridad republicana, Faltas administrativas; así como los proporcionados por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.</p> <p>Medios utilizados: comunicados institucionales (vía correo electrónico), Portal de Integridad del Instituto, Intranet, así como en tableros institucionales ubicados en diferentes edificios del Instituto.</p> <p>b) Validar el directorio de integrantes del CE correspondiente al segundo periodo de 2024.</p> <p>c) Atender el Cuestionario sobre las actividades del CE, primer trimestre.</p> <p>d) Generar campañas de "responsabilidad compartida al interior de las familias" y ¿Sabías que? ¿Qué son los Principios?, ¿Qué son los valores?, Reglas de integridad.</p> <p>e) Impartir 11 pláticas al personal del Instituto con el apoyo de las PSP integrantes del CE como expositoras el Código de Conducta del INEEL (enfaticando la diferencia del Código de Conducta con el Código de Ética; Principios, Valores, Compromisos del servicio público y Reglas de Integridad); logrando una participación del 93% de la comunidad.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre de 2024 se llevaron a cabo acciones para el fortalecimiento de la capacitación del personal del INEEL, esencialmente de manera virtual, en los temas de: Diversidad sexual, inclusión y no discriminación; Claves para la atención sobre la discriminación, Comunicación incluyente y sin sexismo, Diversidad sexual, inclusión y no discriminación, Inclusión y discapacidad, Inducción a la perspectiva de género en la APF, La integridad en el servicio público "Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal", Medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación, Ley Federal de austeridad republicana, Súmate al protocolo, entre otros. Estos cursos fueron impartidos por diversas instituciones tales como: INMUJERES, SICAVISP, CONAPRED, entre otras. En este periodo se capacitó a 19 personas servidoras públicas, obteniéndose un total de 22 constancias.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	Durante el segundo trimestre de 2024\002C se llevó a cabo lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	<p>A) Respecto al inventario de procesos sustantivos o esenciales: Se realizaron acciones de actualización y mejora a 3 procesos sustantivos del INEEL\002C entre las que destacan: 1.-PROCESO GESTIÓN DE PROYECTOS: Se efectuó la primera medición y seguimiento de nuevos indicadores para informes trimestrales de proyectos de investigación\002C desarrollo tecnológico y servicios técnicos especializados (ref. P-COC-006). 2.- PROCESO GESTIÓN DE PROGRAMAS: Se publicó en Intranet la versión 2024 del documento con la descripción detallada de los Programas IDTI. 3.-PROCESO FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS: Se simplificaron 3 cursos del Plan de Capacitación y se actualizó el nombre de 5 cursos con la finalidad de causar mayor interés en el Sector Energía en 2024.</p> <p>***La información a detalle de estas acciones forman parte del compromiso RH.6.</p> <p>Estas acciones de simplificación se han venido realizando desde el año 2020.</p> <p>B) Por cuanto a Normas Internas\002C se registró lo siguiente:</p> <p>La Gerencia de Asesoría Jurídica llevó a cabo revisión de normas internas que integran la Normateca Interna y el SANI-APF\002C y pese a que\002C si existieron reformas a algunas de las Leyes que conforman los marcos normativos de la referida normativa interna\002C éstas no impactaron los fundamentos legales que se establecen en cada documento\002C así como tampoco en su contenido propiamente. No obstante\002C es importante mencionar que desde 2020 y hasta la fecha\002C se ha venido realizando dicha revisión; asimismo\002C en la mayoría de los casos se han realizado diversas acciones de simplificación y mejora y en los otros casos restantes se cuenta con carátulas de validación de vigencia que han sido formalizadas y publicadas en el SANI-APF. Estas acciones se han realizado en las 26 normas internas con que actualmente cuenta el INEEL\002C anteriormente contaba con 28; sin embargo\002C en el presente trimestre\002C a solicitud de la Oficina de Representación en el INEEL\002C se eliminaron el "Manual de Procedimientos del OIC en el INEEL" y el "Manual de Organización del OIC en el INEEL". Aunado a lo anterior\002C en este periodo el "Posicionamiento de Cero Tolerancia a los actos de corrupción en el INEEL"\002C se actualizó y la nueva versión se encuentra publicada y registrada en la Normateca Interna y en el SANI-APF\002C respectivamente. Adicionalmente\002C es importante señalar que el INEEL\002C desde el 2021\002C cuenta con una Guía para regular la emisión de normas y garantizar el cumplimiento de criterios de calidad regulatoria\002C etc.\002C denominado "Guía para emitir documentos normativos". Aunado a lo anterior\002C durante el 1er trimestre de 2024\002C el INEEL actualizó la referida Guía y constituyó el "Grupo de Trabajo para Revisión y Autorización de Normas Internas del INEEL (GTRENI)" como mecanismo para revisar y autorizar sus normas internas\002C a fin de dar certeza jurídica.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se llevó a cabo lo siguiente:</p> <p>A) Respecto al inventario de procesos sustantivos o esenciales: Se realizaron acciones de actualización y mejora a 3 procesos sustantivos del INEEL, entre las que destacan: 1.-PROCESO GESTIÓN DE PROYECTOS: Se efectuó la primera medición y seguimiento de nuevos indicadores para informes trimestrales de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico y servicios técnicos especializados (ref. P-COC-006). 2.- PROCESO GESTIÓN DE PROGRAMAS: Se publicó en Intranet la versión 2024 del documento con la descripción detallada de los Programas IDTI. 3.-PROCESO FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS: Se simplificaron 3 cursos del Plan de Capacitación y se actualizó el nombre de 5 cursos con la finalidad de causar mayor interés en el Sector Energía en 2024.</p> <p>***La información a detalle de estas acciones forman parte del compromiso RH.6.</p> <p>Estas acciones de simplificación se han venido realizando desde el año 2020.</p> <p>B) Por cuanto a Normas Internas, se registró lo siguiente:</p> <p>La Gerencia de Asesoría Jurídica llevó a cabo revisión de normas internas que integran la Normateca Interna y el SANI-APF, y pese a que, si existieron reformas a algunas de las Leyes que conforman los marcos normativos de la referida normativa interna, éstas no impactaron los fundamentos legales que se establecen en cada documento, así como tampoco en su contenido propiamente. No obstante, es importante mencionar que desde 2020 y hasta la fecha, se ha venido realizando dicha revisión; asimismo, en la mayoría de los casos se han realizado diversas acciones de simplificación y mejora y en los otros casos restantes se cuenta con carátulas de validación de vigencia que han sido formalizadas y publicadas en el SANI-APF. Estas acciones se han realizado en las 26 normas internas con que actualmente cuenta el INEEL, anteriormente contaba con 28; sin embargo, en el presente trimestre, a solicitud de la Oficina de Representación en el INEEL, se eliminaron el "Manual de Procedimientos del OIC en el INEEL" y el "Manual de Organización del OIC en el INEEL". Aunado a lo anterior, en este periodo el "Posicionamiento de Cero Tolerancia a los actos de corrupción en el INEEL", se actualizó y la nueva versión se encuentra publicada y registrada en la Normateca Interna y en el SANI-APF, respectivamente. Adicionalmente, es importante señalar que el INEEL, desde el 2021, cuenta con una Guía para regular la emisión de normas y garantizar el cumplimiento de criterios de calidad regulatoria, etc., denominado "Guía para emitir documentos normativos". Aunado a lo anterior, durante el 1er trimestre de 2024, el INEEL actualizó la referida Guía y constituyó el "Grupo de Trabajo para Revisión y Autorización de Normas Internas del INEEL (GTRENI)" como mecanismo para revisar y autorizar sus normas internas, a fin de dar certeza jurídica.</p>
<p>Profesionalización y</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la</p>	<p>Durante el 2º trimestre de 2024, se realizaron acciones de actualización y mejora a los 3 procesos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>sustantivos del INEEL:</p> <p>1.-PROCESO GESTIÓN DE PROYECTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizó el seguimiento de informes trimestrales al 1er. trimestre de 2024: 43 proyectos (31 activos y 12 concluidos). - Se revisaron y actualizaron documentos asociados a las etapas del proceso: Procedimiento para la formalización y baja Interna de los proyectos (NC-1/P-COC-007 rev.16) y Procedimiento para la elaboración de informes trimestrales (P-COC-006 rev.5) - Se realizó la primera medición y seguimiento de los nuevos indicadores para informes trimestrales de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico y servicios técnicos especializados (ref. P-COC-006). - Se entregaron informes de la cartera de proyectos del INEEL al 1er. trimestre 2024: avance de metas de los Indicadores de la MIR, informe para la sesión 34 ordinaria de la Junta Directiva y 2ª. sesión del COCODI, avance del PTAR y PAT, informe de autoevaluación del INEEL (1 enero al 31 de diciembre de 2023), contribución del INEEL al 6° informe de gobierno, contribución del INEEL al 6° informe de labores de SENER, entre otros. - Se actualizó la cartera de proyectos al segundo trimestre 2024. <p>2.- PROCESO GESTIÓN DE PROGRAMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se completó la revisión y actualización del documento "Programas de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación (IDTI)" versión 2024. - Se publicó en la intranet del INEEL la versión 2024 del documento con la descripción detallada de los Programas IDTI. <p>3.-PROCESO FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se simplificaron 3 cursos del Plan de Capacitación y se actualizó el nombre de 5 cursos con la finalidad de causar mayor interés en el Sector Energía en 2024. - Se realizaron 12 acciones de capacitación especializada, capacitando a 123 personas del Sector Energía. - Las actividades desarrolladas están alineadas a la normatividad interna. <p>Durante el segundo trimestre de 2024 se ha colaborado con la UPCP de SHCP para plantearles la propuesta de estructura orgánica institucional y se les manifestó que la SFP considero viable dicha propuesta. Se han llevado a cabo 5 reuniones con el equipo de dicha Unidad con el propósito de obtener el dictamen presupuestario para proceder al registro y posterior aprobación de la estructura orgánica. El análisis de dicha Unidad aún no termina por lo que se está en espera de su aprobación.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se ha dado cabal cumplimiento al envío de la información que ha sido requerida por parte de la SFP, en relación al Modelo de Análisis de Impacto de las Estructuras Orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Manual de Organización General se encuentra en elaboración, alineado a la versión del Estatuto Orgánico revisado por la DGRHMSG y será formalizado una vez que la estructura orgánica se encuentre aprobada y registrada por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Estatuto Orgánico y el Manual de Organización General serán formalizados una vez que la
Profesionalización y	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	estructura orgánica se encuentre aprobada y registrada por la SFP.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al cierre del segundo trimestre de 2024, el INEEL cuenta con 3 inmuebles de su propiedad, su Registro Federal Inmobiliario es 17-11684-3, 20-26219-1 y 19-18613-0 respectivamente; mismo que cuentan con dictamen valuatorio emitido por el INDAABIN el 23 de junio de 2023.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al cierre del segundo trimestre de 2024, se mantienen actualizados y validados los datos de los 3 inmuebles del INEEL en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Al cierre del segundo trimestre de 2024, la entidad no cuenta con inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se realizaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Recopilación de información existente. Avance 100% 2.- Identificación de superficies de construcción por edificio/nivel de acuerdo a planos. Avance 100% 3.- Identificación de superficies destinadas a actividades administrativas por edificio/nivel de acuerdo a planos. Avance 100% 4.- Identificación de superficies ocupadas por laboratorios por edificio/nivel de acuerdo a planos. Avance 100% 5.- Solicitud de confirmación de información a los gerentes. Avance 100% 6.- Revisión de la información recibida por parte de los gerentes. Avance 100% 7.- Identificación de variaciones o inconsistencias y realización de recorridos de validación por edificio. Avance 79% 8.-Elaboración de tablas con factores de aprovechamiento de espacios de acuerdo a lo estipulado por el INDAABIN. Avance 37%
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al cierre del segundo trimestre de 2024, la entidad no tiene requerimientos de arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	Al cierre del segundo trimestre de 2024, la normatividad interna se encuentra actualizada en materia de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el segundo trimestre de 2024, se presentó en la primera sesión ordinaria del COCODI, inventario actualizado de los bienes inmuebles, situación jurídica, registro catastral y contable, aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. Se acordó que únicamente en la primera sesión ordinaria de cada año se expondrá al Comité esta información; en caso de existir algún cambio, se dará a conocer en la sesión inmediata siguiente.

Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre de 2024 se difundió mediante correo electrónico el artículo 7 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades administrativas. Las personas servidoras públicas deberán administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetando a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. El artículo 49 fracción V de la Ley General de Responsabilidades administrativas Las personas servidoras públicas deberán registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad y por último el artículo 55 de la Ley General de Responsabilidades administrativas Las personas servidoras públicas deberán evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja, beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"El 21 de mayo de 2024 se llevó a cabo la segunda sesión Ordinaria del Comité de Vigilancia; en esa reunión, se realizó el seguimiento a los resultados físicos y presupuestales de las actividades desarrolladas al primer trimestre de 2024, en los Programas presupuestarios E-016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica, M-001 Actividades de apoyo administrativo, y O-001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno. Asimismo, los recursos para los programas presupuestarios se ejercieron conforme al calendario autorizado en el PEF 2023. En la citada sesión se tomó el siguiente: Acuerdo 7/21-MAY-2024: Los integrantes del Comité de Vigilancia toman nota de la información presentada en el punto VII. SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL correspondiente a: a) Cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios y de mediano plazo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		b) Cumplimiento del ejercicio del presupuesto de los programas c) Pasivos contingentes d) Estructura orgánica institucional e) Tecnologías de la información y comunicación"
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se revisa y se actualiza el avance trimestralmente con el fin de monitorear los riesgos de alto impacto, se cumplieron las acciones que mitigan y/o reducen los riesgos identificados en el par 2024.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	se ejecuta y da seguimiento al programa de trabajo de administración de riesgos para reducir el impacto de los riesgos, en el trimestre 2 se encuentran los programas de trabajo que corresponden a las acciones de control con un avance del 50%.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Registrar en la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios para eficientar su seguimiento. ° Saldo inicial del trimestre 2-2024 Núm. De contratos registrados en bitácora: 241 Porcentaje respecto del total de contratos 100% Monto de los contratos en bitácora: \$152,549,824.00 En el trimestre 2: Núm. De contratos registrados en bitácora: 336 Porcentaje respecto del total de contratos 100 % Monto de los contratos en bitácora: \$79,891,451.00 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación directa Núm. De contratos registrados en bitácora: 290 Porcentaje % Monto de los contratos en bitácora: \$26,080,550.00 Invitación a cuando menos tres personas Núm. De contratos registrados en bitácora: 6 Porcentaje 2% Monto de los contratos en bitácora: \$11,896,608.00 Licitación Pública Nacional Núm. De contratos registrados en bitácora: 40 Porcentaje 11% Monto de los contratos en bitácora: \$41,914,293.00 OBSERVACIONES: Se incluyen 4 excepciones de licitación en términos del artículo 41 (\$1,482,021.00) y 11 (\$293,150.00) contratación en términos del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Licitación Pública Internacional Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 (cero) Porcentaje Monto de los contratos en bitácora: \$0.00

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>° Saldo al final: Núm. De contratos registrados en bitácora: 577 Porcentaje respecto al total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$232,441,275.00</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.	2 Durante el segundo trimestre de 2024 mediante correos electrónicos se promovió el uso de la plataforma de SFP, ya que es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción, configurado en tres conductas en las que se encuentran involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Cuenta con los elementos de seguridad para garantizar en todo momento el anonimato de alertas, la confidencialidad de las comunicaciones y la identidad de las personas alertadoras.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	3 Durante el segundo trimestre 2024 el ININ no apareció como responsable de algún plan de acción vigente\002C los compromisos de gobierno abierto son los siguientes: Gasto abierto y responsable en programas sociales\002C Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable\002C Información transparente para garantizar el derecho a la educación\002C Plataforma de seguridad pública\002C Transparencia para el monitoreo de fideicomisos\002C Fortalecimiento sobre la gestión de bosques\002C agua y pesca Y Transparencia y flujo sobre el control de armas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo abril-junio de 2024, el Comité de Ética comunicó en diversos correos electrónicos a los servidores públicos del ININ, temas relativos a transparencia y combate a la corrupción, dando información respecto a: Protocolo de actuación de los Comités de Ética en la atención de denuncias y prevención de actos de discriminación, Principio de Honradez, ¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés?, Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal, entre otros.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	4 Durante el segundo trimestre de 2024 se difundió mediante correo electrónico el artículo 55 de la Ley General de Responsabilidades administrativas. Las personas servidoras públicas deberán evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja, beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre de 2024 se difundió mediante correo electrónico el artículo 49, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades administrativas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deben presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre de 2024 se difundió mediante correo electrónico el artículo 7 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades administrativas. Las personas servidoras públicas deberán administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetando

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. El artículo 49 fracción V de la Ley General de Responsabilidades administrativas Las personas servidoras públicas deberán registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad y por último el artículo 55 de la Ley General de Responsabilidades administrativas Las personas servidoras públicas deberán evitar incurrir en la utilización indebida, así como obtener cualquier ventaja, beneficio privado, de información privilegiada de la cual hayan tenido conocimiento.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>° El Reporte de Capacitación en materia de conflictos de interés, integridad pública y temas de nueva ética durante el segundo trimestre, mismo que en formato PDF ha sido incorporado en el SSECCOE a través del apartado de documentos con el nombre "REPORTE_CAPACITACION_CL_ININ_T2" (Archivo adjunto).</p> <p>° RESUMEN: Durante el segundo trimestre del 2024, se dio seguimiento a las acciones de capacitación tomadas por el personal adscrito entre otras Direcciones a la Dirección de Investigación Tecnológica, misma que este año fue la designada para cumplir el objetivo de capacitación plasmado en el Programa de Capacitación 2020-2024 en materia de prevención de conflictos de intereses, ética e integridad pública. También se realizó la difusión de la oferta de capacitación en dichos temas mediante correos electrónicos masivos, con la finalidad de incentivar la participación de todas las áreas del Instituto.</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	<p>° El Reporte de registro de asesorías brindadas durante el cuarto trimestre, que en formato PDF ha sido incorporado en el SSECCOE a través del apartado de documentos con el nombre "REPORTE_ASESORIAS_CL_ININ_T2" (Archivo adjunto).</p> <p>° RESUMEN: Durante el segundo trimestre no se recibieron solicitudes de asesoría y consulta, por lo que el compromiso se considera "Sin acciones a reportar".</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	° RESUMEN: Con relación a este tema se han difundido a través de correos electrónicos masivos, los materiales de sobre prevención de conflictos de intereses provistos por la Secretaría de la Función Pública en los meses de abril y junio. Así mismo las evidencias se cargaron en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el segundo trimestre 2024 no se recibió por parte del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones ninguna información al respecto.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	Durante el segundo trimestre 2024 no se recibió por parte del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones ninguna denuncia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.</p>	
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>Acciones:</p> <p>El ejercicio de los recursos públicos federales en el ININ, se está realizando con apego a principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo marca la Ley Federal de Austeridad Republicana.</p> <p>En materia de otorgamiento de viáticos al extranjero, se autorizan comisiones de trabajo por la SENER directamente. Las solicitudes de participación en eventos técnico científicos y estancias de investigación son autorizadas por el Comité de Capacitación, Adiestramiento y Especialización del ININ, el cual autoriza las comisiones de trabajo estrictamente indispensables para asistir a congresos y cursos de capacitación</p> <p>En materia de Recursos Humanos, no se han realizado en el periodo contrataciones de plazas presupuestarias de carácter permanente, de plazas eventuales y de honorarios con cargo al capítulo de servicios personales.</p> <p>Las adquisiciones se adjudicaron de manera prioritaria a través de Licitaciones Públicas apegadas a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>La contratación consolidada del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la APF continúa en el ejercicio 2024.</p> <p>La contratación consolidada del Servicio de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para las Dependencias y Entidades de la APF continúa en el ejercicio 2024.</p> <p>La contratación consolidada del Servicio de suministro de gasolina para las Dependencias y Entidades de la APF continúa en el ejercicio 2024.</p> <p>La contratación consolidada de la adquisición de vestuario y prendas de protección para las Dependencias y Entidades de la APF está en proceso para el ejercicio 2024.</p> <p>Para los servicios de Intendencia y jardinería 2024 se tiene la adhesión a contratos Marco de la SHCP.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Acciones:</p> <p>En Materia de Recursos Humanos, durante el primer trimestre de 2024 no se han efectuado erogaciones en el capítulo 1000 "servicios personales" por concepto de Honorarios y sueldo a personal eventual. Cabe mencionar que los recursos fiscales que recibe el Instituto a través de transferencias federales son para cubrir el 94% del gasto en servicios personales, el resto se cubre con ingresos propios generados por la venta de bienes y servicios que presta el ININ.</p> <p>El pago de horas extras solo se otorga en áreas estrictamente indispensables y relacionadas con la prestación de viene y servicios externos.</p> <p>El gasto erogado ha sido principalmente para cubrir las necesidades de las áreas de producción de radiofármacos, servicios de irradiación gamma y otros servicios así como para labores de investigación y mantenimiento a instalaciones.</p> <p>Atendiendo lo establecido en el artículo 10 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana las partidas presupuestarias sujetas a austeridad muestran al 30 de junio de 2024 un ejercicio menor de gasto en 23.79%. En relación con lo programado al periodo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros) Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 2. Almacenamiento en Centro de Datos Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos 3. Servicios en la Nube Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 4. Servicios de capacitación Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos 5. Servicios de Internet Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, se han reducido costos 6. Transición a IPv6 Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 7. Redes Redes, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 8. Seguridad de la información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 60% de avance, se han reducido costos</p> <p>9. Correo Electrónico Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>10. Impresión, digitalización y fotocopiado Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 20% de avance, se han reducido costos</p> <p>11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP) Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>12. Cómputo Personal y Periféricos Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 40% de avance, se han reducido costos</p> <p>13. Sistemas de Control de Gestión Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>14. Sistemas de Nómina Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de ayuda, Encuesta de satisfacción) Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Para el segundo trimestre de 2024 se reporta lo siguiente</p> <p>SERVICIO DE IRRADIACIÓN GAMMA Categoría ¿Cómo se realiza? Porcentaje de avance (%) Estatus</p> <p>Citas Línea 100 En uso Alta y Gestión de Usuarios Línea 100 En uso Recepción de documentos Línea 100 En uso Notificación Electrónica Correo electrónico de notificación automático 100 En uso Atención a Inconformidades Línea 100 En uso</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>En el segundo trimestre de 2024, se tomó en la segunda sesión Ordinaria del Comité de Vigilancia celebrada el 21 de mayo de 2024, el siguiente acuerdo: Acuerdo 5/21-MAY-2024: Los integrantes del Comité de Vigilancia toman nota de la información presentada en el punto VI. PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL correspondiente a:</p> <p>a) Reporte de avance de las acciones de mejora 2024 b) Informe de evaluación de la Instancia de control interno al reporte trimestral de avances del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).</p> <p>Monto de presupuesto asignado y partidas específicas</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Atendiendo lo establecido en el artículo 10 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana las 16 partidas presupuestarias sujetas a austeridad muestran al 30 de junio de 2024 un presupuesto asignado de \$20,038.86 miles de pesos, de los cuales se ejercieron \$15,271.87 miles de pesos que representan una variación menor de 23.79%.</p> <p>En relación a las acciones en materia de austeridad en el primer trimestre del ejercicio 2024 fueron las siguientes: No se crearon plazas en el ININ durante el segundo trimestre de 2024. No se otorgaron incrementos a los servidores públicos del ININ en el primer trimestre de 2024 El ININ no adquirió ni arrendó inmuebles durante el segundo trimestre de 2024. El ININ no llevó a cabo remodelación de oficinas durante el segundo trimestre de 2024. El ININ no adquirió vehículo alguno durante el segundo trimestre de 2024. En el segundo trimestre de 2024, el ININ mantuvo actualizada la información dentro del sistema CompraNet relacionada con los contratos que implican la erogación de recursos públicos. El ININ no ejerció gasto en comunicación social durante el segundo trimestre de 2024. Se participó en la Licitación Pública Nacional Electrónica Consolidada relacionada con el Servicio de suministro de combustible automotores en territorio nacional para el ejercicio 2024. Se participó en la Licitación Pública Nacional Electrónica Consolidada de adquisición de vestuario y prendas de protección para las Dependencias y Entidades de la APF para el ejercicio 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>En el segundo trimestre del ejercicio 2024\002C los recursos para los programas presupuestarios se ejercieron conforme al calendario autorizado en el PEF 2024\002C por lo cual se mantuvo la disciplina de gasto que se ha estado llevando a cabo en el instituto. Asimismo\002C no se dieron modificaciones a la estructura programática autorizada en el segundo trimestre de 2024\002C lo cual demuestra que la estructura responde cabalmente con las cadenas de mando autorizadas para la toma de decisiones. La MIR 2024 del Pp E016 Investigación\002C desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica se encuentra actualizada y en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (https://nntp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=18E016) con desfase de un trimestre\002C está la información a detalle al primer trimestre de 2024 que responden a las preguntas: ¿cómo se gasta?\002C ¿quién hace y a qué contribuye el Programa presupuestario E-016?--- De igual forma\002C aparece la última valoración obtenida en el índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD) la cual fue Media alta\002C lo anterior\002C contribuye a informar sobre el uso eficiente y transparente de los recursos públicos asignados al ININ. Se informa que al segundo trimestre de 2024\002C con relación al cumplimiento de producción de "Componentes" o "productos generados" en el Pp E016\002C se tiene lo siguiente: se publicaron en revistas especializadas\002C 41 "Artículos científicos que generan conocimiento y coadyuvan al desarrollo de capital humano" en México y la obtención de más de 168.9 millones de pesos en flujo de efectivo de "Ingresos por proyectos de servicios proporcionados"\002C destacando que de ese monto corresponde el 39% a ingresos obtenidos por la venta de radiofármacos\002C que es una de las diferentes aplicaciones pacíficas de la energía nuclear. Asimismo\002C se logró proveer al mercado nacional radiofármacos que se requieren para aplicaciones en diagnóstico y para tratamiento médico relacionado con diversos tipos de cáncer. Así\002C el instituto cumple con su objeto de creación establecido en la Ley Nuclear de "Realizar investigación y desarrollo en</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>el campo de las ciencias y tecnología nucleares\002C, así como promover los usos pacíficos de la energía nuclear y difundir los avances alcanzados para vincularlos al desarrollo económico\002C social\002C científico y tecnológico del país"\002C es decir\002C ciencia y tecnología nuclear en beneficio de México.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>En el periodo abril-junio de 2024, se llevó a cabo la segunda sesión Ordinaria del Comité de Vigilancia el 21 de mayo, tomando el siguiente acuerdo respecto a programas presupuestarios: Acuerdo 7/21-MAY-2024: Los integrantes del Comité de Vigilancia toman nota de la información presentada en el punto VII. SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL correspondiente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios y de mediano plazo b) Cumplimiento del ejercicio del presupuesto de los programas c) Pasivos contingentes d) Estructura orgánica institucional e) Tecnologías de la información y comunicación
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>no se identificaron nuevos riesgos adicionales a los establecidos en el PTAR 2024 que obstaculizaran el logro de las metas, los mecanismos de control se ejecutaron conforme al PTAR 2024, se actualizaron los avances en el sistema sicoin de la SFP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Durante el segundo trimestre 2024 se promovió la participación ciudadana, a través de correo electrónico, variedad de cursos para los servidores públicos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>Durante el segundo trimestre se reportan un total de 11 procedimientos de licitación pública e invitación a por lo menos tres personas y se formalizaron 140 contratos mediante en Modulo de Instrumentos Jurídicos.</p> <p>El programa anual del PAAASOP se publicó el 29 de enero del 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>Durante el segundo trimestre, no se realizaron actualizaciones al PAAAS.</p> <p>Durante el segundo trimestre se continuó con los trabajos para los procesos de contratación mediante consolidación de los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Suministro de combustible 2025 ° Adquisición de vestuario, calzado y equipo de protección 2024 y 2025

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ° Aseguramiento de bienes patrimoniales 2025 ° Aseguramiento del parque vehicular 2025
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Parte I. Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citas Citas, Mixto, 50% de avance, en desarrollo 2. Alta y gestión de usuarios Alta y gestión de usuarios, Mixto, 60% de avance, en implementación 3. Línea de captura Línea de captura, N/A, 0% de avance, No aplica 4. Pago en línea Pago en línea, N/A, 0% de avance, N/A 5. Recepción de documentos Recepción de documentos, Presencial, 100% de avance, Concluido 6. Ingreso de trámites Ingreso de trámites, mixto, 100% de avance, concluido 7. Gestión de trámites Gestión de trámites, mixto, 50% de avance, en desarrollo 8. Notificación electrónica Notificación electrónica, mixto, 80% de avance, en implementación 9. Resolución de trámites Resolución de trámites, mixto, 100% de avance, concluido 10. Atención a inconformidades Atención a inconformidades, mixto, 100% de avance, concluido 11. Expediente digital Expediente digital, mixto, 15% de avance, en desarrollo 12. Archivo digital Archivo digital, mixto, 15% de avance, en desarrollo 13. Soporte y Atención Soporte y Atención, mixto, 100% de avance, en uso 14. Encuesta de satisfacción Encuesta de satisfacción, correo electrónico, 100% de avance, en uso. <p>Parte II. Dimensión interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la APF. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior) Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación, ninguna.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	; Se continúa atendiendo todas las campañas de difusión diseñadas por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal en tiempo y forma, por medio del correo del Comité de Ética. Las acciones realizadas son: difusión actualización Código de Conducta del ININ, así como su incorporación en el Diario Oficial de la Federación, difusión de materiales para el fortalecimiento del comportamiento ético, micro sitio en materia de ética pública, difusión del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la atención de denuncias y Prevención de Actos de Discriminación, difusión de uso de lenguaje incluyente y no sexista, así como la regla de integridad de control interno, difusión de materiales sobre violencia política contra las mujeres en razón de género.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre del 2024, se nombró a la Secretaría Técnica Suplente. El Comité celebró una sesión extraordinaria. Se han realizado las acciones comprometidas en el PAT y se han incorporado oportunamente las evidencias de la actuación del CE en el SSECCOE.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>° Capacitación: Cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Considerando el PAC total reportado por cada Institución.</p> <p>Se ha dado seguimiento a los diferentes cursos en línea y presenciales comprometidos en el Programa Anual de Capacitación.</p> <p>Se dio apoyo en la logística de 32 cursos solicitados por las áreas técnicas del Instituto derivados de sus Programas Internos de Capacitación, en estos cursos se contó con la participación de 224 personas servidoras públicas, entregándose 208 constancias DC-3</p> <p>Se coordinaron 18 eventos de capacitación transversal, en estos cursos se contó con la participación de 40 personas servidoras públicas, entregándose la misma cantidad de constancias DC3.</p> <p>° Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación Durante el segundo trimestre se realizaron las prácticas de transformación programadas difundiendo los cursos respectivos en materia de derechos humanos, en materia de sensibilización en materia de igualdad de género, cursos de comunicación organizacional, de ética pública, se obtuvo como resultado la calificación de 85/100.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>El inventario de normas internas se mantiene actualizado y registrado en el sistema informático SANI al segundo trimestre de 2024.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Se realiza trimestralmente una revisión de las normas internas y los procesos sustantivos que se encuentran registrados en la normateca institucional, así como en la plataforma de normas SANI, así como un ajuste anual de los inventarios de normas.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de</p>	<p>Los procesos esenciales de cada área se encuentran documentados a través de los procedimientos documentados.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>A través del oficio número CGGEP/UPRH/0214/2024 y CGGEP/UPRH/DGOR/0366/2024 emitidos por la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP, y de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal comunicaron que se refrenda la estructura orgánica y ocupacional Registrada y aprobada del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares con vigencia a partir del 1º de enero de 2024.</p> <p>Por oficio DA-058/2024 se informó a la Directora General de Organización y Remuneraciones de la Secretaría de la Función Pública que el Instituto no se dispondría del recurso programado para el ejercicio.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de organización se mantiene actualizado y vigente conforme a la estructura orgánica, la última actualización corresponde a la revisión número 9, el cual ya se encuentra cargado en SANI., La Dirección de Administración del ININ enviará a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF la manifestación de la actualización del citado manual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Compromiso sin avances que reportar. Al segundo trimestre de 2024, la estructura orgánica del ININ se encuentra actualizada con fundamento en las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en la entidad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto tiene los siguientes inmuebles: CADER Centro de Almacenamientos de Desechos Radiactivos, ININ Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares y terreno rustico Predio las Margaritas. De los cuales el CADER e ININ tienen dictamen valuatorio en términos del artículo 30 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Reforma del 31 de enero de 2018). Acuerdo que reforma las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles del instituto se encuentran actualizados en el SIIFP con los siguientes registros inmobiliarios: RIF 15-09197-9 CADER Centro de Almacenamientos de Desechos Radiactivos y RIF 15-09196-0 ININ Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares. Existe un terreno rural utilizado como cementerio radioactivo que no está valuado.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Este Instituto no tiene ningún inmueble irregular jurídicamente, ni mucho menos inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a	El aprovechamiento de dos de los tres inmuebles que integran el patrimonio inmobiliario del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	ININ se tiene ocupados en función de las actividades de investigación y desarrollo relativas a las aplicaciones y aprovechamiento de sistemas nucleares y materiales radiactivos para usos no energéticos requeridos por el desarrollo nacional. El ININ tiene 670 empleados distribuidos en los 55 edificios que integran en su conjunto los inmuebles del Centro Nuclear Dr. Nabor Carrillo Flores y el Centro de almacenamiento de desechos radiactivos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Cada año se elabora el programa anual de mantenimiento a edificios.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	De forma anual se integra y actualiza el listado de inmuebles y construcciones que los integran, a través de Cuenta Pública y se da a conocer en el Comité respectivo. También se garantiza el aseguramiento de los inmuebles. De los tres inmuebles que integran el patrimonio inmobiliario del ININ, dos de ellos cuentan con dictamen valuatorio. 1.- Centro Nuclear Dr. Nabor Carrillo Flores, Registro Federal Inmobiliario 15-09196-0 2.- Centro de almacenamiento de desechos radiactivos, Registro Federal Inmobiliario 15-09197-9 3.- Predio las Margaritas, Chihuahua. Sin dictamen valuatorio por ser un terrero rural destinado a resguardar desechos radiactivos.

RAMO 20 Bienestar

Secretaría de Bienestar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Bienestar</p> <p>Como parte de las acciones de participación ciudadana, prevención y combate a la corrupción, durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 se realizaron las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se formalizó la estrategia de Contraloría Social, la cual durante el segundo trimestre fue validada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública. 2. Se capacitó a Jefes de Departamento, Enlaces Administrativos, Facilitadores y Técnicos Sociales de 28 territorios repartidos en 24 entidades federativas donde opera el Programa en materia de Contraloría Social y Comisiones de Transparencia y Honestidad, acordando e iniciando la operación para la constitución de los Comités de Contraloría Social. 3. Como parte de la estrategia de participación ciudadana y combate a la corrupción, a la par de las acciones de Contraloría Social, en el Programa Sembrando Vida se implementó la figura de Comisiones de Transparencia y Honestidad, las cuales ya están operando en cada una de 18 mil Comunidades de Aprendizaje Campesino. <p>INAES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Para formular quejas o denuncias ciudadanas la Institución tiene acceso en el Portal web del INAES https://www.gob.mx/inaes/acciones-y-programas/atencion-ciudadana-inaes 2.- No se conformaron Comités de Contraloría Social, debido a que no se ejecuta presupuesto de subsidios o transferencias. 3.- No hay ejercicio de recursos públicos. 4.- Por lo anterior no es necesaria la difusión o capacitación a la población objetivo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Autoridad: OIC</p> <p>Observaciones pendientes: 23 Observaciones notificadas: 32 Observaciones atendidas: 55 Total de observaciones al cierre del trimestre: 55</p> <p>Autoridad: ASF</p> <p>Observaciones pendientes: 144 Observaciones notificadas: 65 Observaciones atendidas: 60 Total de observaciones al cierre del trimestre: 177</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Autoridad: SFP Observaciones pendientes: 23 Observaciones notificadas: 2 Observaciones atendidas: 21 Total de observaciones al cierre del trimestre: 23</p> <p>Autoridad: TESOFE Observaciones pendientes: 8 Observaciones notificadas: 0 Observaciones atendidas: 8 Total de observaciones al cierre del trimestre: 8</p> <p>Autoridad: COMISARIO Observaciones pendientes: 0 Observaciones notificadas: 4 Observaciones atendidas: 0 Total de observaciones al cierre del trimestre: 4</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Bienestar Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0 % Monto de los contratos en bitácora: \$ 0 En el periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 23 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: \$902,511,470.59</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 9 Porcentaje: 39.13 % Monto de los contratos: \$8,184,957.23</p> <p>Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 7 Porcentaje: 30.43 % Monto de los contratos: \$42,357,640.00 Desglose de los contratos en bitácora:</p> <p>Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 4 Porcentaje: 17.39 % Monto de los contratos: \$810,671,646.80</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: \$ 0</p> <p>Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 13.04 % Monto de los contratos: \$41,297,226.56</p> <p>Saldo final del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 23 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: \$902,511,470.59</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>Bienestar Durante el segundo trimestre de 2024, se comenzó la con la difusión de la campaña de promoción de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, haciendo del conocimiento que en caso de estar interesados en reportar a una persona servidora pública se puede hacer a través de esta plataforma, conservando el anonimato exclusivamente aquellos actos vinculados con cohecho, peculado y desvío de recursos. El 10 de junio de 2024, se llevó a cabo a través de la plataforma Zoom el Taller de Alertadores, alcanzando una participación de 147 personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>INAES De la página web institucional existe un link a la página de alertadores y denuncia ciudadana.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>Bienestar Derivado de los compromisos establecidos en el marco del Cuarto Plan de Acción Nacional de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA), la Secretaría de Bienestar implementó el Padrón Único de Beneficiarios, un modelo que permite transparentar la operación de los programas prioritarios del Gobierno de México. Además, posibilita identificar la trazabilidad de los recursos destinados a los derechohabientes, a través de una base de datos de carácter público. Entre otras ventajas, permite prevenir y detectar potenciales irregularidades. La base de datos está en permanente actualización, de acuerdo a los tiempos que requiere la operación de cada programa. Actualmente, contiene más de 1,442 millones de registros. La totalidad de los registros puede consultarse en https://pub.bienestar.gob.mx/. En la última actualización se reportaron los siguientes datos: Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, 213,127 beneficiarios durante el periodo enero - febrero 2024; Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, 12,153,208 beneficiarios durante el periodo enero - febrero 2024; Sembrando Vida, 431,907 beneficiarios durante el mes de abril 2024; Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, 1,003,148 beneficiarios durante el periodo enero - febrero 2024; Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras - Apoyo para el bienestar de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, 49,036 durante el periodo enero - febrero 2024 y Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente - Modalidad Fideicomiso, 340,641</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>beneficiarios durante el periodo enero - febrero 2024.</p> <p>Bienestar En el segundo trimestre de 2024 se elaboró el programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2024, mismo que fue aprobado por el Comité de Transparencia de esta Secretaría y entregado al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Se está a la espera de que se informe la oferta de cursos que tendrá el Instituto para el presente año y estar en posibilidades de darlos a conocer a nivel institucional. (Transparencia)</p> <p>INAES La Unidad de Transparencia en el INAES promueve de forma constante la asistencia a los cursos del INAI, ya sean presenciales o a distancia, en especial los cursos de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ética Pública, así como Introducción a la Ley General de Archivos</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>Bienestar En el segundo trimestre de 2024, se llevó a cabo el proceso de sensibilización para concientizar a las personas servidoras públicas que pueden incurrir en faltas graves y no graves en el ejercicio de sus funciones conforme lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>INAES Durante el periodo se remitió el cuadernillo denominado Faltas administrativas graves de las personas servidoras públicas, en una ocasión, ya que el esfuerzo de promoción se encauzó a temas electorales.</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Bienestar Se implementó la Estrategia informativa para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses - mayo 2024, del 4 al 30 de abril al 31 de mayo de 2024 se difundiendo los banners proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, mediante correo electrónico institucional a través de 31 mensajes y se estableció una campaña permanente en la Intranet.</p> <p>INAES En mayo se enviaron seis mensajes "Como cada Mayo, presenta tu Declaración Patrimonial", adicional al fondo de pantalla en los equipos institucionales.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>Bienestar En el segundo trimestre de 2024, se llevó a cabo la difusión de la campaña para concientizar a las personas servidoras pública y también a las personas externas a la Secretaría que tienen relación con ella, que pueden ser sujetos de sanción de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como el objetivo de dicha Ley.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>INAES El Comité de Ética remitió 2 banner de "Evita Incurrir en faltas administrativas" atendiendo a los art.7 y art. 49</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.</p>	<p>Bienestar Durante el segundo trimestre del año se realizaron dos difusiones para promover el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Asimismo, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no recibió ninguna constancia de acreditación de dicho curso en el trimestre que se reporta.</p> <p>INAES Participación de dos personas en el Taller de Conflictos de interés en el servicio público, asimismo se llevó a cabo la promoción del sistema de capacitación para servidores públicos https://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/programas-de-capacitacion-apf/</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.</p>	<p>Bienestar Requerimientos recibidos: 144 Requerimientos atendidos en tiempo: 105 Prórrogas solicitadas: 39 Requerimientos con prórroga atendidos:38</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>Bienestar Para informar a la población y comunicar sobre los programas y servicios que lleva a cabo esta dependencia en cumplimiento de sus objetivos institucionales y a las disposiciones oficiales en materia de comunicación social, se redujo el gasto en publicidad, así como con el aprovechamiento de los tiempos oficiales disponibles y la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros.</p> <p>Como parte de las medidas de racionalización del gasto en el Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el ejercicio fiscal 2024, se llevaron a cabo los censos de población a través de personal de la Secretaría y de la Delegación correspondiente, con el fin de no erogar recurso alguno de forma extraordinaria, asimismo el seguimiento a la ejecución se lleva a través del uso de las herramientas tecnológicas con el objetivo de no erogar recursos con los traslados a los lugares de emergencia.</p> <p>Durante el 2do. Trimestre, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) realizó una reserva presupuestal por control presupuestario a Órganos y Entidades de la Secretaría de Bienestar, el 19 de abril con número de folio 2024-20-410-587 con una reasignación de recursos al Ramo 23 Provisiones salariales y económicas el 7 de junio de 2024 con folio 2024-20-410-882 con los siguientes importes: INAES por \$4,006,925.44, INAPAM por \$6,478,634.15, CONEVAL por \$44,695,055.02 y CONADIS por \$2,665,467.38, dando un total de \$57,846,081.99.</p> <p>La Secretaría de Bienestar, prioriza el uso de software libre como una medida de austeridad; en este sentido, durante el segundo trimestre 2024 ha dado continuidad al uso de la herramienta Open-Source Ticket Request System (OTRS) para la operación de la Mesa de Ayuda Institucional,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>misma que ha permitido documentar los reportes de los usuarios de la Secretaría, atendiendo un total de 3,136 tickets reportados durante el periodo abril junio 2024 para los servicios de: Desarrollo de Sistemas Informáticos, Equipo de Cómputo, Correo Electrónico, Telefonía IP, Internet y Centro de Datos.</p> <p>A efecto de disminuir costos de viáticos, se ha realizado la designación de personal de las Áreas Jurídicas adscritas a las Delegaciones, para revisión de expedientes y acudir a juzgados respecto de los juicios en los que es parte esta Secretaría. (CONTENCIOSO)</p> <p>Asimismo, se ha utilizado la capacitación y reuniones vía remota, se racionaliza el uso del papel, impresión, mensajería, utilizando la digitalización de documentos, así como el uso de correo electrónico para envío y recepción de documentos.</p> <p>INAES</p> <p>Durante el presente ejercicio se han aplicado recursos para conservar las unidades de transporte en condiciones mínimas de operación; se privilegia el uso de correo electrónico y herramientas de productividad asociadas; únicamente se celebró un contrato para arrendamiento de equipo de impresión, fotocopiado y digitalización, y se utilizan los recursos materiales mínimos para la operación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Bienestar</p> <p>En estrecha coordinación con la SHCP, se efectúa una rigurosa supervisión para garantizar que el presupuesto asignado a telefonía, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, a menos que se obtenga autorización específica de la SHCP mediante adecuaciones presupuestarias.</p> <p>En razón de lo anterior, se establecen medidas como lo son la reducción en los gastos por concepto de viáticos., se incrementaron las capacitaciones y reuniones de trabajo vía remota, se implementaron medidas para reducir el consumo de papel y artículos de papelería, utilizando únicamente lo indispensable.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Bienestar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 2.- Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 35% de avance, sin reducción de costos. 3.- Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 4.- Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 5.- Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 35% de avance. 6.- Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos. 7.- Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 25% de avance,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>sin reducción de costos.</p> <p>8.- Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 78.3% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>9.- Correo Electrónico, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>10.- Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 35% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>11.- Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 35% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>12.- Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>13.- Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>14.- Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>15.- Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>INAES</p> <p>1. Microsoft: Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. 3. Oracle: Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos 9. Microsoft: Correo Electrónico, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos 14. Actualización de Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 70% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Por el momento, no contamos con las demás categorías TIC debido al tema presupuestal y de instalaciones del Instituto.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Bienestar</p> <p>1. Citas, presencial, 100% de avance, en uso.</p> <p>2. Alta y gestión de usuarios, presencial, 100% de avance, en uso.</p> <p>3. Línea de captura, presencial, 100% de avance, en uso.</p> <p>4. Pago en línea, no aplica, 0% de avance, gratuito</p> <p>5. Recepción de documentos, presencial, 100% de avance, en uso.</p> <p>6. Ingreso de trámites, presencial, 100% de avance, en uso.</p> <p>7. Gestión de trámites, presencial, 100% de avance, en uso.</p> <p>8. Notificación electrónica, telefónico y correo electrónico, 100% de avance, en uso.</p> <p>9. Resolución de trámites, telefónico y correo electrónico, 100% de avance, en uso.</p> <p>10. Atención a inconformidades, presencial, 100% de avance, en uso.</p> <p>11. Expediente digital, no aplica, 100% de avance, no aplica.</p> <p>12. Archivo digital, no aplica, 100% de avance, no aplica.</p> <p>13. Soporte y Atención, presencial y telefónica, 100% de avance, en uso.</p> <p>14. Encuesta de satisfacción, no aplica, 100% de avance, no aplica.</p> <p>Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, utiliza WEB</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>servicios de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, "No integra servicios", no emplea mecanismos de autenticación, no aplica.</p> <p>La digitalización de procesos, en el presente ejercicio fiscal se encuentran implementándose las actividades relacionadas con el "Programa de Integración de Manuales de Procedimientos y de Organización Específica de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar 2024", actualmente, está en desarrollo la actualización de los Manuales de Procedimientos, así como la identificación de los procesos de esta Secretaría (el análisis de los procedimientos permite la identificación de los procesos), ello, de conformidad con la estructura y atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2021, última reforma publicada el 31 de diciembre de 2021.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>Bienestar</p> <p>En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, celebrada en el segundo trimestre del año, la Dirección General de Recursos Materiales informó que, el monto total ejercido en las partidas fue el siguiente:</p> <p>26103. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos fue por \$ 0.00</p> <p>31101. Servicio de energía eléctrica fue por \$ 1,993,167.00</p> <p>31301. Servicio de agua potable fue por \$ 385,206.00</p> <p>37504. Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales fue por \$0.00</p> <p>Lo anterior, con base en lo previsto en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, reportándose un ahorro del 100% en la partida 26103 y del 1.2% en la partida 31101, con respecto al mismo periodo del año inmediato anterior.</p> <p>Asimismo, se integra el Plan de Reducción de Gastos de Servicio de Energía Eléctrica (PRGSSE), aplicando el eje rector del uso eficiente y racional de la energía mediante el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales, humanos y económicos con que cuenta esta Secretaría.</p> <p>De igual forma se informó que se están llevando las gestiones correspondientes para la entrega ante el Comité de Evaluación y a la Cámara de Diputados el "Informe de Austeridad Republicana", en el cual se reportarán los ahorros obtenidos en base a las disposiciones consagradas en la ley de la materia, conforme a lo estipulado en el artículo 7 párrafo segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana.</p> <p>La Dirección General de Programación y Presupuesto reportó una variación del 1.53 millones de pesos en el ejercicio del presupuesto, en comparación con el mismo periodo del ejercicio inmediato anterior.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>Bienestar</p> <p>Para contribuir a mejorar los niveles de bienestar de la población, en particular de los grupos históricamente vulnerables, durante el segundo bimestre de 2024 la Secretaría de Bienestar incorporó a un mayor número de personas adultas mayores, respecto de las programadas, al programa S176 "Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores". Durante este periodo el programa incorporó a 424,929 personas, número superior a las 60 mil personas planeadas. Esto se debió a que durante el primer bimestre del año se estableció una estrategia</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>operativa frente a la veda electoral derivada del proceso de elecciones 2024. Asimismo, durante el segundo bimestre del año 2024, la meta establecida para el indicador "Porcentaje de apoyos económicos directos emitidos a través de transferencias electrónicas del total de apoyos económicos directos emitidos a Personas Adultas Mayores derechohabientes" presentó un avance de 99.96%, lo que representó un cumplimiento de la meta de 100% al entregar los apoyos económicos por transferencia electrónica en la proporción programada. Respecto al programa S286 "Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente", el número de personas incorporadas en el segundo bimestre de 2024 ascendió a 114,803 personas; número superior a la meta establecida que era de 46,010 personas. Lo anterior debido a que durante el segundo bimestre se contó con el presupuesto suficiente para emitir apoyos a más personas respecto de lo esperado. Asimismo, durante el segundo bimestre del año 2024, la meta establecida para el indicador "Porcentaje de apoyos económicos directos emitidos a través de transferencias electrónicas del total de apoyos económicos directos emitidos a Personas con Discapacidad Permanente derechohabientes" presentó un avance de 99.71%, lo que representó un cumplimiento de la meta de 100% al entregar los apoyos económicos de la pensión por transferencia electrónica en la proporción programada.</p> <p>INAES Para el cumplimiento del mandato constitucional, el Instituto desarrollo el Programa Anual de Trabajo (PAT) estructurado con las aportaciones de cada Coordinación General a partir de los objetivos, estrategias y acciones puntuales, establecidos en el Programa de Fomento a la Economía Social 2021-2024; de las obligaciones aún vigentes, derivadas de la extinta Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad y del programa presupuestario S017 Programa de Fomento a la Economía Social, así como, de las actividades que se realizan en materia de transparencia, acceso a la información pública y otras de naturaleza jurídica. El avance del PAT es revisado en cada COCODI y se determinan acciones orientadas a dar cumplimiento cabal del Programa.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Bienestar Respecto del seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos en el COCODI, en la Segunda Sesión Ordinaria 2024, celebrada en el segundo trimestre del año se informó lo siguiente: De los indicadores reportados, 29 de 49 correspondientes a 5 programas, presentaron variaciones superiores y/o inferiores a 10 puntos porcentuales: Los programas Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores y Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente cuentan con 6 indicadores cada uno; ambos programas presentan 4 indicadores cada uno, con variaciones del 10%. El programa Servicios a Grupos con Necesidades Especiales cuenta con 24 indicadores, 8 presentan variaciones superiores al 10% y 6 inferiores al 10%. El Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, tiene un total de 7 indicadores, de los cuales 3 tienen variación superior al 10% y 2 inferior al 10%. El programa Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad tiene un total de 6 indicadores, reportando 2 indicadores con una variación inferior al 10%.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>INAES</p> <p>En la Matriz de Riesgos 2024 se identificó un riesgo de corrupción, relativo a las adquisiciones, sin embargo, la posibilidad de su materialización, si se utilizan las herramientas, los sistemas y demás controles, es prácticamente evitable.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Bienestar</p> <p>Los lineamientos y reglas de operación que rigen los programas sociales a cargo de la Secretaría de Bienestar para el ejercicio 2024, fueron debidamente publicadas en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En dicha normativa se prevén los mecanismos de contraloría social de conformidad con lo dispuesto por el artículo 68 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.</p> <p>Se ha llevado a cabo la difusión de información pertinente sobre cada programa y la Contraloría Social a través del personal de Bienestar, medios de comunicación y en la siguiente página web: https://www.gob.mx/bienestar/documentos/contraloria-social-2024-356603; asimismo en el Programa Sembrando Vida se formalizó la estrategia de Contraloría Social, la cual durante el segundo trimestre fue validada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Además, las personas responsables de Contraloría Social en las mesas de atención dispuestas en las Sucursales de pago, proporcionan de manera completa y oportuna la información sobre las actividades de difusión a los Comités, mediante trípticos, carteles, capacitaciones y asesorías, con el fin de promover la participación en las actividades de Contraloría Social.</p> <p>Se capacitó a Jefes de Departamento, Enlaces Administrativos, Facilitadores y Técnicos Sociales de 28 territorios repartidos en 24 entidades federativas donde opera el Programa en materia de Contraloría Social y Comisiones de Transparencia y Honestidad, acordando e iniciando la operación para la constitución de los Comités de Contraloría Social.</p> <p>Las Quejas, Denuncias y Sugerencias son recibidas a través de los Buzones instalados en cada una de las mesas de atención dispuestas en las sucursales y sedes de pago durante el Operativo. Otros medios incluyen el Cartel "Combatamos la Corrupción", así como la entrega de trípticos a las personas derechohabientes, beneficiarias y auxiliares, que contienen información sobre los distintos canales de recepción de Quejas, Denuncias y Sugerencias.</p> <p>Como parte de la estrategia de participación ciudadana y combate a la corrupción, a la par de las acciones de Contraloría Social, en el Programa Sembrando Vida se implementó la figura de Comisiones de Transparencia y Honestidad, las cuales ya están operando en cada una de 18 mil Comunidades de Aprendizaje Campesino.</p> <p>INAES</p> <p>Se considera la difusión de alertadores o sistema integral de denuncias, en la página web institucional.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	<p>Bienestar</p> <p>En el periodo que se reporta el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet fue de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>79% del total de procedimientos realizados. Respecto al MFIJ, el porcentaje de contratos reportados en la plataforma fue del 69% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero de 2024 y se han realizado actualizaciones mensuales.</p> <p>INAES Todas las compras están registradas en el sistema CompraNet para su seguimiento y control.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>Bienestar La Dirección de Adquisiciones y Contratos ha realizado sus actualizaciones en tiempo y forma de manera mensual, conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>INAES El Instituto se ajusta a las instrucciones de la Coordinadora de sector y demás entidades globalizadoras con el fin de establecer compras consolidadas en los rubros posibles.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Bienestar Se realizaron 05 publicaciones relacionados a comunicados y 90 videos en redes sociales sobre las acciones realizadas por la Titular, para informar a la sociedad y a la población derechohabiente de los Programas de Bienestar en cumplimiento de sus objetivos institucionales. Se atendió un promedio diario de 50 llamadas o videoconferencias y un promedio de 25 correo electrónico de gobiernos locales para esclarecer dudas sobre el FAIS. Se prioriza el uso de las tecnologías, con la finalidad de no imprimir documentos, adicional, se imprimen los documentos en hojas recicladas para contribuir con la ecología, se atendieron dudas de manera telefónica y por email de autoridades municipales, comités de seguimiento, gobiernos locales, entidades legislativas, entre otras autoridades con la finalidad de eficientar la atención y reducir el uso del papel. Asimismo, se llevaron a cabo reuniones vía remota, con el propósito llevar a cabo el seguimiento de los asuntos, acciones de capacitación y verificación de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo. Se promovió el uso de herramientas tecnológicas como el programa PL/SQL Developer, versión 14.0.6; se utilizan los sistemas HCOM, PNT del INAI, SACG y correo electrónico institucional, para el envío de los requerimientos de información de solicitudes de información, recursos de revisión, cumplimientos, denuncias por incumplimientos a las obligaciones de transparencia. Con el Consejo de la Judicatura Federal a través del Portal de Servicios en Línea y ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa a través de Sistema de Justicia en Línea versión 2.0 Mediante oficio número 419/UED/2024/049-0080 de fecha 07 de febrero de 2024, emitido UED dio a conocer los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2024" (Lineamientos ISD 2024), y comunicó que partir del 01 al 12 de Julio de 2024, estará abierto el Módulo de Presupuesto Basado en Resultados del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PbR-PASH) para cumplir con el reporte de Avances de sus Metas</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Programadas de sus Indicadores correspondiente al Segundo Trimestre de 2024, de frecuencia mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral y semestral, en Otras Metas el Informe de Avance de Gestión Financiera de enero-junio de 2024, sin importar la frecuencia.</p> <p>INAES</p> <p>Tanto los Comités que realiza el Instituto, como gran parte de la actividad, se efectúa ahora dentro de las plataformas tecnológicas a distancia.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Bienestar</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024, se inició la campaña de sensibilización en el que se explica a las personas servidoras públicas que la Nueva Ética Pública se centra en el combate frontal a la corrupción y a la impunidad en el servicio público; la invitación a cumplir con los Principios, Valores y Reglas de Integridad del Código de Ética y del Código de Conducta, se ha dado a conocer en qué consisten éstos, aunado a temas como: conflictos de intereses; declaración patrimonial; faltas administrativas; guía para ser una buena persona servidora pública; la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las conductas éticas; el objetivo de la Ley de Austeridad Republicana; qué es el PRONAPINA, su objetivo y los derechos de las niñas y niños; diferencias entre acoso y hostigamiento sexual, así como el objetivo del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; lenguaje incluyente y no sexista; el nuevo Micrositio de Ética Pública; el Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación; así como la Regla de Integridad de Control Interno.</p> <p>INAES</p> <p>Durante el período se promovió el Código de Conducta, así como la misión y visión del Instituto.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Bienestar</p> <p>a) La Secretaría de Bienestar cuenta con un Comité de Ética debidamente integrado.</p> <p>b) Cuántas sesiones se celebraron en el periodo reportado: una sesión.</p> <p>c) Si realizó, o no, las actividades comprometidas en el PAT: Sí se han realizado las actividades comprometidas en el PAT.</p> <p>d) Si incorporó, o no, al SSECCOE las evidencias de su actuación: Sí se incorporaron oportunamente las evidencias de las actividades realizadas por el CE.</p> <p>INAES</p> <p>El Comité realizó una sesión el 17 de abril.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Bienestar</p> <p>De acuerdo a las acciones en materia alineaciones de puesto-persona en el sistema Rh Net de las personas servidoras públicas de esta Secretaría que ocupan puestos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), al cierre del periodo que se reporta, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2024 se tiene un avance del 95%, por lo que se continúa con el análisis de casos para la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos en puestos del SPC.</p> <p>Se está en espera de que el Comité Técnico de Profesionalización apruebe el Programa Anual de Capacitación 2024 de la Secretaría de Bienestar, no obstante, dicho Programa ha sido reportado</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>ante la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Han dado cumplimiento a las 40 horas de capacitación un total de 2837 personas servidoras públicas, de las cuales 133 de carrera y 18 que no pertenecen a dicho servicio.</p> <p>Se tiene un total de 99 Personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares que deben realizar el proceso de certificación con fines de permanencia para el ejercicio fiscal 2024 (61 de oficinas centrales en la CDMX y 38 de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las Entidades Federativas). Para ello, se está en espera de que el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, apruebe el proceso de certificación 2024, en apego al oficio Circular CGGEP/UPRH/DGPRO/002/2024, emitido por la Dirección General de Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Por su parte, se encuentran en aprobación del Comité Técnico de Profesionalización las 5 Trayectorias de Ascenso y Promoción de los Servidores Públicos de Carrera Titulares, recibidas de acuerdo al plazo establecido en la normatividad aplicable</p> <p>Respecto a Evaluación del Desempeño Anual 2023, se tiene un avance del 99%, ya que de un total de 553 personas servidoras públicas de carrera titulares que se tenían al inicio del ejercicio fiscal, 76 causaron baja; 389 concluyeron el proceso en el sistema SIED de la SPF; 84 aplicaron la evaluación mediante la herramienta en Excel.</p> <p>Asimismo, se cuenta con un avance del 94% en el establecimiento de metas individuales 2024, de un total de 525 personas servidoras públicas, ya que 487 integraron metas individuales a través del SIED y 4 en el formato en Excel.</p> <p>Por lo que se refiere a las 13 PTCCO que se implementarán en el año 2024, las cuales se derivaron del análisis de los resultados de la ECCO 2023, en el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal cuatro prácticas se cumplieron al 100%, una al 70%, seis al 66%, una al 33% y una estableció su periodo de ejecución en el tercer trimestre del año.</p> <p>INAES</p> <p>Actualmente están registrados en capacitaciones los servidores que deben certificarse en este año, esperando concluyan sus evaluaciones antes del mes de noviembre.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Bienestar</p> <p>Del año 2020 a la fecha, se están implementando las actividades relacionadas con el "Programa de Integración de Manuales de Procedimientos e Inventario de Procesos de la Secretaría de Bienestar 2024", realizando las gestiones pertinentes en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar, para la integración de la totalidad de los proyectos de Manuales de Procedimientos que se encuentran pendientes para su expedición y publicación en la Normateca de esta Secretaría, lo cual representa un avance del 81% de Manuales concluidos, dentro de los cuales se incluye la expedición del Manual de Procedimientos de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, dando con ello un total de 77 procesos identificados al periodo en comento.</p> <p>Acciones realizadas acumuladas de 2020 a la fecha:</p> <p>Numero de normas registradas en el SANI: 104</p> <p>Número de normas creadas: 55</p> <p>Número de normas con modificación de fondo: 64</p> <p>Número de normas eliminadas: 28</p> <p>INAES</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Cuenta en su inventario con 41 normas vigentes.</p> <p>Bienestar Del año 2020 a la fecha, se están implementando las actividades relacionadas con el "Programa de Integración de Manuales de Procedimientos e Inventario de Procesos de la Secretaría de Bienestar 2024", realizando las gestiones pertinentes en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar, para la integración de la totalidad de los proyectos de Manuales de Procedimientos que se encuentran pendientes para su expedición y publicación en la Normateca de esta Secretaría, lo cual representa un avance del 81% de Manuales concluidos, dentro de los cuales se incluye la expedición del Manual de Procedimientos de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, dando con ello un total de 77 procesos identificados al periodo en comento. Acciones realizadas acumuladas de 2020 a la fecha: Número de normas registradas en el SANI: 104 Número de normas creadas: 55 Número de normas con modificación de fondo: 64 Número de normas eliminadas: 28</p> <p>INAES Dentro del inventario de normas vigentes hay 20 actualizadas y 21 que se están revisando en el marco del Plan de Trabajo vigente.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Bienestar Del año 2020 a la fecha, se están implementando las actividades relacionadas con el "Programa de Integración de Manuales de Procedimientos e Inventario de Procesos de la Secretaría de Bienestar 2024", realizando las gestiones pertinentes en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar, para la integración de la totalidad de los proyectos de Manuales de Procedimientos que se encuentran pendientes para su expedición y publicación en la Normateca de esta Secretaría, lo cual representa un avance del 81% de Manuales concluidos, dentro de los cuales se incluye la expedición del Manual de Procedimientos de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, dando con ello un total de 77 procesos identificados al periodo en comento. INAES En proceso la actualización de 34 procedimientos institucionales, solamente en espera de actualización de norma rectora de parte de la coordinadora de sector.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Bienestar En seguimiento a las actividades reportadas en el trimestre anterior, con fecha 05 de abril se recibió en esta Dirección General el Oficio CGGEP/UPRH/0369/2024, CGGEP/UPRH/DGOR/0620/2024, mediante el cual se aprobó y registró el escenario organizacional "03_DD_2132403111002", reportado en el trimestre anterior. Con fecha 04 de abril de 2024 la SFP aprobó y registró mediante Oficio Números CGGEP/UPRH/0404/2024, CGGEP/UPRH/DGOR/0674/2024, el escenario organizacional</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>denominado "04_DD_4122404011055", el cual incluyó el cambio de característica ocupacional de Carrera a Designación Directa de la Dirección de Relaciones Laborales, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos, en cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo quinto del Artículo 20 de la LOAPF vigente.</p> <p>Con fecha 11 de junio de 2024, la SFP aprobó y registró mediante Oficio Números CGGEP/UPRH/0631/2024, CGGEP/UPRH/DGOR/1181/2024, el escenario organizacional denominado "06_ESC_201_2132405071814" con vigencia 16 de abril de 2024, el cual incluyó la conformación de la estructura orgánica de la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios y la Dirección General para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, con la finalidad de fortalecer las actividades que coadyuven al cumplimiento de sus respectivas atribuciones.</p> <p>Por lo que se refiere a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios registrados:</p> <p>Durante el segundo trimestre 2024, se conformaron los Layout's correspondientes al primer trimestre del ejercicio 2024, para el envío mediante diversos oficios de 29,380 contratos a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública (SFP) para su análisis y registro, lo anterior, para la carga masiva en el sistema SIREHO de RHNet, y en cumplimiento al Oficio Circular CGGEP/UPRH/0001/2024, emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la SFP.</p> <p>Asimismo, en cuanto a los Puestos de Carácter Eventual, durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, se recibió mediante el oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0586/2024 la notificación por parte de la DGOR de la APF de la SFP del registro de 20,306 plazas eventuales del Programa Servidores de la Nación, con vigencia comprendida del 01 de enero al 30 de septiembre del año en curso.</p> <p>INAES De conformidad a la normatividad vigente (Acuerdo de Organización y Funcionamiento del INAES) la estructura se encuentra debidamente actualizada.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>Bienestar De conformidad con lo dispuesto en el capítulo IX Manuales de organización general, numeral 44 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (DOF el 22 de febrero del 2024), el 19 de junio de 2024 se realizó la publicación del Manual de Organización General de la Secretaría de Bienestar en el DOF, conforme a la estructura aprobada y registrada por la SFP con vigencia de 16 de febrero de 2024 mediante los oficios CGGEP/UPRH/0369/2024/ CGGEP/UPRH/DGOR/0620/2024.</p> <p>INAES En espera de la definición de la Coordinadora de Sector en relación con la emisión del Acuerdo de Organización y Funcionamiento; el Instituto estableció plan de trabajo para actualizar 34 Manuales de las diferentes Coordinaciones Generales, mismo que fue completado en 2023.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del</p>	<p>Bienestar En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada en el segundo trimestre del año, no hubo acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicio público.	funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>Bienestar</p> <p>El Gobierno Federal es propietario de 65 inmuebles los cuales han sido destinados al uso y administración de la Secretaría de Bienestar y se sigue trabajando en la actualización de la información que permita tener debidamente identificados los inmuebles y procederé a la actualización de los correspondientes avalúos paramétricos.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>Bienestar</p> <p>Se verificó la existencia y actualización de planos o croquis de los 65 inmuebles federales a cargo de la Secretaría de Bienestar. Asimismo, se firmaron los planos de los tres polígonos, de acuerdo a la superficie que consigna la nueva escritura con que se detenta la propiedad, correspondientes al trámite de puesta a disposición del inmueble denominado ZEE (Zona Económica Especial) en el Estado de Chiapas, en favor de las Secretarías de Marina y de la Defensa Nacional. Los planos de dichos polígonos se inscribirán en el Registro Público de la Propiedad Federal, como en derecho corresponde.</p> <p>Se sigue verificando y actualizando la existencia de los folios reales, títulos de propiedad, así como cédulas de Registro Federal Inmobiliario (RFI), de los 65 inmuebles a cargo de la Secretaría de Bienestar, a fin de mantener actualizada la información y documentación contenida en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIPIF).</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>Bienestar</p> <p>Los 65 inmuebles administrados por la Secretaría de Bienestar, cuentan título de propiedad u otro instrumento jurídico que acredita la legal posesión u ocupación de los mismos; cuentan con Folio real, Registro Federal Inmobiliario (RFI), Acuerdo de Destino, Declaratoria de ser inmueble histórico o artístico (en su caso), plano o croquis y memoria fotográfica, acorde a la Disposición 107, del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, vigente.</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>Bienestar</p> <p>Se sigue trabajando en la puesta a disposición del INDAABIN del inmueble denominado Puerto Chiapas Zona Económica Especial (ZEE), del cual ya se corrigió la superficie del plano general que abarca los tres polígonos de acuerdo a la superficie consignada en la nueva escritura, llevándose a cabo la inscripción de los planos topográfico de los tres polígonos definitivos, como parte de los requisitos de puesta a disposición de este Inmueble y se llevará a cabo en breve la entrega física y administrativa del inmueble mediante acta circunstanciada.</p>
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	<p>Bienestar</p> <p>A la fecha no hay necesidad de solicitar nuevas claves, cuando existan nuevos bienes que no tengan clave se solicitará al Instituto conforme a lo previsto en la Norma.</p> <p>Mediante Oficio signado por la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Bienestar, se enviará a la Unidad Jurídica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el Informe trimestral de bajas de bienes muebles de esta Secretaría, correspondiente al segundo trimestre del año 2024, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes de julio, mismo que considera los procesos ejecutados por la Secretaría, Delegaciones de Programas para el</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	<p>Desarrollo y el Órgano Administrativo Desconcentrado.</p> <p>Bienestar</p> <p>Se sigue revisando la base de datos de los inmuebles ocupados bajo la figura jurídica de arrendamiento, priorizando solicitudes de búsqueda de inmuebles de propiedad federal y se sigue verificando la disponibilidad de espacios en los inmuebles que la Secretaría de Bienestar tiene destinados.</p>
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	<p>Bienestar/INAES</p> <p>Se sigue verificando la correcta aplicación de la normatividad como lo es el Reglamento Interno de esta Dependencia, el Acuerdo por el que se establecen las normas en materia de recursos materiales y de criterios emitidos por el INDAABIN, la Ley General de Bienes Nacionales y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en favor de los inmuebles, espacios (Inmuebles Federales Compartidos), Delegaciones a cargo de la Secretaría de Bienestar y el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES Jalisco y Ciudad de México).</p>
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	<p>Bienestar</p> <p>Se actualizó este trimestre la base de datos de los inmuebles que la Secretaría de Bienestar ocupa como arrendataria y se renueva la información y documentación de los arrendadores para los contratos que tendrán vigencia en el ejercicio 2024-2025, como son los casos de los Contratos de arrendamiento de Oaxaca y Tamaulipas.</p> <p>INAES</p> <p>Se cuenta con autorización para efectuar arrendamiento, que no se ha materializado por razones de suficiencia presupuestal.</p>
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	<p>Bienestar</p> <p>Se sigue trabajando en la obtención de información actualizada a las Delegaciones de esta Secretaría de Bienestar para saber y determinar el grado de ocupación de los inmuebles, espacios disponibles y cuantas personas ocupan el inmueble, solicitándoles además se respaldara tal información con la correspondiente memoria fotográfica.</p> <p>INAES</p> <p>Actualmente INAES es apoyada por la Coordinadora de Sector para uso de espacios en inmueble.</p>
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>Bienestar</p> <p>En la Segunda Sesión Ordinaria 2024, celebrada en el segundo trimestre del año, la Dirección General de Recursos Materiales informó que la Secretaría de Bienestar administra 65 inmuebles de propiedad federal, distribuidos en el territorio Nacional; todos los inmuebles federales están inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal, cuentan con Folio Real, Cédula de Registro Federal Inmobiliario (RFI).</p> <p>Los 65 inmuebles superan el 95% de aprovechamiento y cuentan con valor contable y seguro, de los cuales 52 se utilizan como oficinas administrativas y los 13 restantes, para servicios diversos como guardería, estacionamientos, taller, entre otros.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Al cierre del Trimestre, sigue llevándose a cabo la puesta disposición a favor del INDAABIN, del inmueble Zona Económica Especial (ZEE) puerto de Chiapas conforme a lo establecido en la norma III del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales vigente.</p> <p>Tres de los inmuebles arrendados, ubicados en las ciudades de Tijuana, Baja California; Ciudad Juárez, Chihuahua y Matamoros, Tamaulipas, se usan para dar atención integral al migrante y, otro inmueble ubicado en la Ciudad de Oaxaca, Oaxaca, es utilizado en labores institucionales propias de la Dependencia, atendiendo al "Compromiso 54", del Presidente de la República, en materia de Descentralización Administrativa.</p> <p>La Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, en la Segunda Sesión Ordinaria 2024, celebrada en el segundo trimestre del año, reportó respecto que el inmueble denominado "Centro de Servicios Múltiples" ubicado en Puerto de Acapulco, Guerrero, se solicitó a la Dirección General de Recursos Materiales diversos documentos para acreditar la propiedad del inmueble, así como recurso para el pago de derechos ante el INDAABIN respecto de antecedentes registrales, por lo que se encuentra en revisión de documentales; y en el caso del inmueble denominado "Casa de Mampostería", ubicado en Campeche, se encuentra en trámite juicio reivindicatorio de propiedad, ante el Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Campeche; en desahogo de etapa probatoria; se tuvo por presente dictamen pericial en materia de Topografía ofrecido por esta Secretaría.</p>

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión ordinaria de 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional, se informó del avance de cada uno de los programas presupuestarias de este Consejo, así como el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del segundo trimestre del ejercicio 2024, la Oficina de Representación en el CONEVAL cuenta con un saldo inicial de cero recomendaciones, asimismo se tiene un acto de fiscalización concluido en el que se determinaron dos hallazgos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	Al segundo trimestre del ejercicio 2024, no se formalizaron instrumentos jurídicos que superen la cantidad antes señalada. Saldo inicial del periodo que se reporta:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Núm. de contratos registrados en bitácora: 12 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$9,209,880.09, sin incluir I.V.A.</p> <p>En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 20 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$8,380,508.72, sin incluir I.V.A.</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 16 Porcentaje: 46.34% Monto de los contratos: \$3,883,815.72, sin incluir I.V.A.</p> <p>Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 5.37% Monto de los contratos: \$450,000.00, sin incluir I.V.A. Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00</p> <p>Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00</p> <p>Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 48.29% Monto de los contratos: \$4,046,693.00, sin incluir I.V.A. ° Saldo final del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 32 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$17,590,388.81 Nota. Las cifras reportadas incluyen el monto plurianual adjudicado.</p> <p>En la BESA se llevó a cabo el registro de todos los instrumentos jurídicos de conformidad con el "ACUERDO que modifica el diverso por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de agosto de 2022.</p> <p>A partir del 20 de junio de 2024, se inhabilitó el alta de nuevos contratos en la plataforma de la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>BESA, sin embargo, no fue posible iniciar el registro de 17 instrumentos jurídicos, debido a la migración a la Plataforma Integral de CompraNet, en la cual se integró la BESA, por lo que no se visualizan los campos para llevar a cabo el registro de los instrumentos jurídicos. Una vez que el sistema habilite y migre la información en la Plataforma Integral de CompraNet, se continuará con la carga de los instrumentos jurídicos.</p> <p>Los 17 instrumentos jurídicos pendientes por registrar en la Plataforma Integral de CompraNet hacen un total de \$15,193,061.98, de los cuales 6 son por adjudicación directa por \$1,716,753.98; 5, por Invitación a cuando menos tres personas \$5,091,600.00; 1 por Licitación Pública Nacional \$3,464,208.00; y 5 convenios por artículo 1º de la LAASSP \$4,920,500.00.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre de 2024, se cuenta con el registro de 9 cursos de capacitación tomados por personal del CONEVAL en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, en el marco del Programa de Capacitación coordinado por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió a todo el personal del Consejo, a través de correos electrónicos, información relacionada con posibles faltas administrativas. https://drive.google.com/drive/folders/1DR6Upck9ttWfY15x2NOuzyniquCKFxRT?usp=sharing
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a todo el personal del Consejo, a través de correos electrónicos, información relacionada con verificación patrimonial. https://drive.google.com/drive/folders/1DR6Upck9ttWfY15x2NOuzyniquCKFxRT?usp=sharing
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió a todo el personal del Consejo, a través de correos electrónicos, información relacionada con directrices y principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, verificación patrimonial y posibles faltas administrativas. https://drive.google.com/drive/folders/1DR6Upck9ttWfY15x2NOuzyniquCKFxRT?usp=sharing
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el segundo trimestre del año se creó un módulo de capacitación interna en el sitio web del Consejo, el cual incluye un apartado especial de control interno y combate a la corrupción, en donde se cargó la ficha técnica del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" con un enlace para el acceso. Disponible para consulta en: https://drive.google.com/drive/folders/1G8wQIFLarrx7sa844laQqqP7OyIMJs_k?usp=sharing https://www.coneval.org.mx/quienessomos/RecursosHumanos/Paginas/Capacitacion_Interna/o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	ferta_capacitacion_interna.aspx En el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética difundió la infografía titulada "Conflicto de interés", en donde se explica la definición, los tipos y la carta de ausencia de conflicto de interés en contrataciones públicas. Asimismo, el 26 de junio se compartió a través de correo electrónico, una infografía con la regla de los 3 pasos. Disponible para consulta en: https://drive.google.com/drive/folders/1qXTtdQ14Nfy3EzO2aj5QLOM8pNgPxwd2?usp=sharing
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionó oportunamente la información que requirió para la integración de los expedientes de investigación, para lo cual se atendió 1 petición durante el segundo trimestre de 2024
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En 2024, mediante Oficio Circular No. CGA.004/2024, se hizo énfasis al interior del Consejo, de reducir las erogaciones relacionadas a materiales y suministros (papelería, útiles de escritorio, consumibles de equipo de cómputo y utensilios en general).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Conforme a las disposiciones de cierre presupuestario 2024 emitidas por la SHCP, este Consejo ha llevado las acciones conducentes junto con la Coordinadora de Sector de aquellos recursos en donde se han generado ahorros y/o economías para su reintegro al Ramo General 23 o para solventar presiones de gasto que presenta la Secretaría de Bienestar.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo, si comparte información, Se comparten documentos generados en Microsoft Office con la Secretaría de Bienestar y otras dependencias, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Almacenamiento en Centro de Datos, si comparte información, Medición Multidimensional de la Pobreza e informes sobre los programas sociales y Página Web, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Servicios en la Nube, no comparte información, N/A Servicios de capacitación, no comparte información, N/A Servicios de Internet, si comparte información, Correos electrónicos, página web, ambientes colaborativos, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Transición a IPv6, si comparte información, Pruebas de implementación ipv6, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Redes, si comparte información, correos electrónicos, carpetas compartidas, servicios de impresión, acceso a internet, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Seguridad de la información, si comparte información, Servicios de Internet, si comparte información, Correos electrónicos, página web, ambientes colaborativos, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Correo Electrónico, si comparte información, información, Informes, oficios, reportes, boletines,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>archivos, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Impresión, digitalización y fotocopiado, si comparte información, oficios, tarjetas, reportes, informes, documentos oficiales, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), Videoconferencias, Colaboración remota, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Cómputo Personal y Periféricos, si comparte información, oficios, tarjetas, reportes, informes, documentos oficiales, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>En el segundo trimestre de 2024, mediante oficio no. VQZ.CGA.170/2024 se envió el primer reporte de avances trimestral, en el cual se reportó un avance global de 17.2 %. La Oficina de Representación en el CONEVAL envió mediante oficio no. OR/VQZ/016/2024 de fecha 15 de mayo, el informe de verificación correspondiente, del que no derivaron observaciones. Evidencia disponible en: https://drive.google.com/drive/folders/11cMVh5mHUjprzrmCb3qf0BLbfG6OYFQom?usp=sharing</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>En la segunda sesión ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional se informó sobre los tres programas presupuestarios que tiene la institución, así como el avance en el cumplimiento de metas y objetivos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 del CONEVAL se contemplaron dos riesgos asociados a corrupción:</p> <p>Riesgo 5. Servidores públicos involucrados en conflictos de intereses. Riesgo 6. Recursos presupuestarios utilizados para fines distintos al objeto de la institución. Para dar atención a los riesgos se establecieron los siguientes mecanismos de control: 5.1 Implementar campañas de sensibilización e invitara los servidores públicos a realizar su declaración patrimonial, de conflicto de intereses, y de impuestos. 5.2 Llevar a cabo el seguimiento de la presentación de la declaración patrimonial por parte de los servidores públicos entiempo. No se omite precisar, con relación a las declaraciones de impuestos, que no es posible dar seguimiento a la presentación de las mismas, al no tratarse de información pública. 6.1 Establecer el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas. 6.2 Verificar el cumplimiento del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas. 6.3 Capacitación en materia de contrataciones públicas a las áreas requirentes y contratantes. 6.4 Realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos por las áreas del Consejo mediante la realización de la conciliación mensual del presupuesto. Durante el segundo trimestre de 2024, se realizó el seguimiento a los riesgos institucionales y se reportaron las acciones realizadas para mitigarlos ante el Comité de Control y Desempeño</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Institucional.</p> <p>Los mecanismos de control determinados y las acciones emprendidas para atender estos riesgos podrán consultarse en:</p> <p>° https://drive.google.com/drive/folders/tj6NSXPhFc9qu-lJQ7jDkIbD5FvgoBU0q</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de las acciones realizadas por la institución en el 2024, se tiene que, al segundo trimestre, la Unidad Compradora del CONEVAL verificó no tener incidencias en el sistema CompraNet. De igual forma, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, se llevó a cabo la actualización del Programa Anual de Adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se realizaron procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, a través del sistema CompraNet con un 100% de procedimientos electrónicos.</p> <p>Se registraron el detalle de los contratos en el sistema CompraNet. Los contratos generados a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos se emiten en una versión pública. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados fue del 100%.</p> <p>Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>El CONEVAL llevó a cabo durante el segundo trimestre de 2024, las siguientes gestiones referente a las contrataciones consolidadas:</p> <p>Mediante oficio número SFP/SSFP/UPIM/0235/2024 de fecha 30 de abril de 2024, la Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado de la Subsecretaría de la Función Pública, solicitó información para iniciar con las actividades del procedimiento de Planeación relacionado con la Contratación Consolidada del Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico, para el ejercicio fiscal 2025.</p> <p>Conforme lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales del CONEVAL, dio contestación mediante el oficio número VQZ.CGA.DERMSC.159/2024 de fecha 9 de mayo de 2024, en donde designó a las personas servidoras públicas que participarán y remitió los anexos correspondientes a la demanda solicitada.</p> <p>Referente a la Contratación Consolidada del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2025, el 22 de abril de 2024, la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales del CONEVAL, firmó de manera electrónica las Especificaciones Técnicas y Alcances de dicho servicio.</p> <p>El 28 de mayo de 2024, la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales del CONEVAL, firmó de manera electrónica las Especificaciones Técnicas y Alcances del procedimiento consolidado denominado Servicio de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025.</p> <p>Mediante oficio número SFP/SSFP/UPIM/0290/2024 de fecha 19 de junio de 2024, la Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado de la Subsecretaría de la Función Pública, solicitó información para iniciar con las actividades del procedimiento de Planeación relacionado con la Adquisición de Vestuario, Uniformes, Calzado y Equipo de Protección para el ejercicio fiscal 2025, para lo cual, el CONEVAL tiene contemplado participar y enviará la información correspondiente.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>En el segundo trimestre del ejercicio fiscal de 2024, se brindó soporte técnico y monitoreo a diversas sesiones en el Consejo con lo cual se fortaleció el uso de herramientas colaborativas y de teletrabajo durante el periodo extendido de trabajo a distancia.</p> <p>A continuación, se muestra el documento de soporte y monitoreo herramientas colaborativas ene-mar 2024, en la siguiente liga electrónica:</p> <p>https://drive.google.com/file/d/15MbQFJ1H9xUEU54usgEw0iliKxVvM1e2/view?usp=sharing</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se realizaron acciones de difusión en materia de conflicto de interés, dilemas éticos, Micrositio de ética pública, igualdad y no discriminación, cultura de la denuncia, lenguaje incluyente y no sexista, hostigamiento sexual y acoso sexual, principios de evaluación y control interno, cero tolerancia al acoso y hostigamiento sexual y los datos de contacto de la persona consejera.</p> <p>Evidencia disponible en: https://drive.google.com/drive/folders/1Gj9uYqWd2OhPLEmpTuVQ500g3ltK_WqU?usp=sharing</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>En el segundo trimestre de 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Se llevaron a cabo las sesiones ordinarias segunda, tercera y cuarta para la atención de las denuncias con números de folio CE-CONEVAL-001-2024, CE-CONEVAL-002-2024 y CE-CONEVAL-004-2024. ° Mediante oficio número VQZ.CGA.194/2024 se hizo llegar al Titular del área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Bienestar, una denuncia relativa a hostigamiento sexual, con número de folio CE-CONEVAL-003-2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>° Se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria 2024, conforme al calendario aprobado en la cuarta sesión ordinaria de 2023.</p> <p>° En el mes de mayo se difundió a través de correo la dinámica "Cero tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual en el CONEVAL", la cual consistió en un formulario con 6 preguntas en la materia. En total participaron 26 personas servidoras públicas.</p> <p>Evidencia de la dinámica disponible en: https://drive.google.com/drive/folders/1I5iQqX0TqqGNYg4qtjlqTVfg8bKfeYux?usp=drive_link</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El CONEVAL cuenta con el dictamen valuatorio del ejercicio fiscal 2024, emitido el 09 de febrero del presente año.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con el registro del Responsable Inmobiliario, al término del trimestre, así como con la documentación actualizada.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al segundo trimestre, la información del inmueble patrimonio del Consejo se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al segundo trimestre se tiene actualizada la normatividad interna aplicable al patrimonio del CONEVAL.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Al segundo trimestre la información del inmueble patrimonio del Consejo se encuentra actualizada.

Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se informa que este Consejo Nacional publicó y difundió a través de su página Web, el ejercicio de los recursos públicos a su cargo, los cuales se encuentran de manera accesible al público en general en la siguiente liga: https://www.gob.mx/conadis/articulos/sevac-tercer-trimestre
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informa que este Consejo Nacional presentará los avances correspondientes en la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional con la finalidad de verificar su administración por resultados y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al respecto, del reporte correspondiente al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, y en apego al Oficio Circular Núm. GGEP/UCMAPF/DGCC/006/2024, se informa que este Consejo Nacional y las áreas responsables de reportar los avances, continúa realizando las gestiones pertinentes en la integración de la información. Por lo anterior, se reportará el avance conforme al periodo establecido por la Función Pública para la captura de avances
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De acuerdo con el trimestre que se reporta, se informa que se encuentra pendiente una observación registrada por parte de la Oficina de Representación y 10 de la ASF
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se informa que, durante el segundo trimestre de 2024, no se recibió invitación de Participar en las Capacitaciones del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción por parte de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se informa que, durante el segundo trimestre, dos servidores públicos de este Consejo Nacional fueron capacitados en los diferentes cursos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se informa que, durante el segundo trimestre de 2024, se difundieron diez comunicados de manera interna, respecto a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, para salvaguardar la disciplina administrativa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Este Consejo Nacional realizó la difusión del tema correspondiente a este compromiso durante el segundo trimestre del año 2024.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se informa que, durante el segundo trimestre, este Consejo Nacional realizó la difusión de diez comunicados internos sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024, el Secretario Ejecutivo del Comité de Ética del CONADIS reportó que el Comité de Ética promovió que las personas servidoras públicas del Consejo Nacional se inscriban en algún curso ofertado por el CONAPRED a través de su plataforma "CONÉCTATE", los cursos disponibles están relacionados con igualdad y no discriminación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Secretario Ejecutivo del Comité de Ética del CONADIS, reportó que durante el segundo trimestre de 2024 el Comité de Ética de este Consejo Nacional no recibió alguna solicitud de asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre del año 2024, el Secretario Ejecutivo del Comité de Ética del CONADIS informó que no se difundió alguna infografía relacionada con la actuación bajo conflicto de interés de conformidad con el artículo 61 del "ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2024
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al respecto, se informa que durante el segundo trimestre de 2024 este Consejo Nacional recibió 1 requerimiento, mismo que se atendió en tiempo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Este Consejo Nacional realizó el ahorro en diversos servicios, como el arrendamiento de oficinas, electricidad, servicios de limpieza, internet, entre otros, con la finalidad de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas de operación y de apoyo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Este Consejo Nacional informa que se aplican las medidas de acuerdo a la LFAR, generando una contención de gasto. De igual manera se toman las medidas para racionalizar el gasto destinados a las actividades administrativas sin afectar el cumplimiento de las metas institucionales
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	Este Consejo Nacional realizó primordialmente su intercambio de información mediante correo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	electrónico institucional, con lo que se generó una reducción en el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se informa que este Consejo Nacional da seguimiento a las acciones en materia de control interno y se informa en cada una de las sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 se presentaron avances de los indicadores a nivel componente y actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario "P004 Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad", de los cuales cuatro cumplieron con un avance de 100% respecto a la meta programada en el periodo. Dichos indicadores son los siguientes: Porcentaje de propuestas de modificación a documentos normativos de programas y acciones federales para promover acciones en favor de las personas con discapacidad; Porcentaje de anteproyectos de iniciativa de Ley emitidos en favor de las personas con discapacidad; Porcentaje de Dependencias y Entidades de la APF y Entidades Federativas que reciben capacitación y sensibilización sobre los derechos de las personas con discapacidad; Porcentaje de personas con discapacidad canalizadas por el Área de Atención Ciudadana del CONADIS a instancias públicas; y Porcentaje de documentos normativos revisados y analizados de los programas y acciones federales para promover acciones en favor de las personas con discapacidad. Los tres indicadores restantes por debajo de la meta estimada, se debe al proceso de la veda electoral misma mantiene restringida la difusión de información relacionada con la participación ciudadana, informes y/o resultados. Estos últimos son los siguientes: Porcentaje de opiniones técnico-jurídicas emitidas por el CONADIS sobre las propuestas de modificación en el Congreso de la Unión a leyes federales en favor de las personas con discapacidad; Porcentaje de reuniones de trabajo realizadas con instancias federales y estatales, que promueven la inclusión y desarrollo de las Personas con Discapacidad; Porcentaje de opiniones técnico-jurídicas revisadas sobre propuestas de modificación a leyes federales en el Congreso de la Unión, en relación con los derechos de las personas con discapacidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informa que este Consejo Nacional da seguimiento a los programas correspondientes, lo cual se informa en cada una de las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el segundo trimestre de 2024, no fue identificado algún riesgo que obstaculice el cumplimiento de objetivos y metas institucionales
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el	Se informa que, derivado de la rotación de personal, aunado al hecho de que no recibió asesoría de parte de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	fue posible establecer los comités correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se informa que este Consejo Nacional publicó el PAAAS en su página web.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se informa que, durante el segundo trimestre de 2024, este Consejo Nacional llevó a cabo 5 videoconferencias con diversos sectores, promoviendo con ello la utilización de herramientas tecnológicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Secretario Ejecutivo del Comité de Ética del CONADIS, informó que durante el segundo trimestre de 2024 difundió dos infografías relacionadas con la Regla de Integridad de Control Interno, elemento de la Nueva Ética Pública, de conformidad con el artículo 61 del "ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2024"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, el Secretario Ejecutivo del Comité de Ética del CONADIS informó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se mantuvo debidamente integrado. b) Llevó a cabo su segunda sesión ordinaria el 28 de junio del 2024. c) No llevó a cabo alguna sesión extraordinaria durante el segundo trimestre 2024. d) El Programa Anual de Trabajo 2024 del Comité de Ética del CONADIS fue aprobado por el pleno del Comité. e) Durante el segundo trimestre del año 2024 se reportó oportunamente en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE), las actividades que el Comité de Ética del CONADIS realizó de enero a marzo del 2024 y las actualizaciones obtenidas durante el segundo trimestre del 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se informa que, durante el primer trimestre del 2024, se tomaron dos cursos para capacitar al personal adscrito a este Consejo Nacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El enlace correspondiente a la Dirección de Normatividad y Consulta informó que en su calidad de enlace del SANI, no se la ha informado sobre ninguna norma que se haya modificado y que fuera aprobada para proceder a su actualización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El enlace del área de la Dirección de Normatividad y Consulta informó que de las 3 normas internas que se encuentran en el repositorio del SANI, y para que se lleve a cabo la actualización, es necesario que se aprueben, y que una vez hecho lo anterior, se estaría en posibilidad de llevar a cabo los registros de información mediante la operación y administración del inventario en el SANI-APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El enlace del área correspondiente a la Dirección de Normatividad y Consulta informó que se realizó el registro de la norma interna sustantiva "Estatuto Orgánico de este CONADIS" con registro 177524, el cual se encuentra en proceso y cumplirá el procedimiento para su determinación, por parte de la Secretaría de la Función Pública, el cual no ha tenido ningún avance porque faltan comentarios por parte de la citada dependencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se informa que este Consejo Nacional mantiene actualizada y registrada su estructura organizacional, bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se informa que este Consejo Nacional analizó el impacto en las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales, dando seguimiento a las mismas a través de la actualización de los perfiles
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se informa que se encuentra elaborando un proyecto para la actualización del Manual de Organización General.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Este Consejo informa que analizó la estructura orgánica, por lo que no identificó deficiencias en la definición institucional

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>El INAPAM cuenta con los siguientes mecanismos de participación ciudadana: Comités de Contraloría Social, sitio web del Instituto y redes sociales oficiales como Facebook y Twitter, así como el correo electrónico para quejas y/o sugerencias de los servicios de afiliación y vinculación productiva: buzonaafiliacion_vinculacion@inapam.gob.mx</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024 (abril-junio) la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles validó el Esquema y Programa anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que se publicaron en la Normateca del Instituto. Cabe mencionar que hay un nuevo sistema SICS 2024 en donde se tienen que estar reflejando todas las actividades mediante el PATCS y programas de trabajo con la Instancia Ejecutora. Las actividades de este trimestre fueron: la elaboración de material de difusión y capacitación y la publicación de la convocatoria para la conformación de los Comités de contraloría social.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>En el segundo trimestre de 2024 no se tomaron acuerdos concernientes con el compromiso, sin embargo, se da seguimiento en las Sesiones de COCODI a los programas presupuestarios. Por lo que respecta al análisis de la variación entre las metas alcanzadas y programadas presenta un 7.55 % en promedio correspondiente a los Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Asimismo el avance promedio de la MIR es del 57.55%; por otro lado se establecen las acciones siguientes para su atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> - constante difusión de los servicios que presta el INAPAM a través de la página oficial y redes sociales. - coordinación interinstitucional con otras dependencias para seguir afiliando. - atención a las personas adultas mayores en centros culturales, otorgamiento de asesorías jurídicas y canalización a instancias de manera personal cuando la autoridad sanitaria lo permita. - continuar operando los módulos de vinculación. <p>No se atendieron acuerdos relacionados con los programas presupuestarios con clave M, O y P ya que no presentaron variaciones superiores a 10 puntos porcentuales.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>De los 3 Riesgos establecidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024 que derivaron en 8 acciones de control, se obtuvieron los siguientes resultados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Servicios de atención gerontológica en Residencias de Día brindados deficientemente <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1 Elaborar el Programa de Trabajo Interno donde se definan las actividades 25% esenciales que debe realizar el personal de las Residencias de Día en beneficio de las personas adultas mayores. 1.2.1 Capacitar gerontológicamente al personal que brinda atención a las personas adultas mayores en las residencias de día. 25% 2. Servicios de Vinculación Productiva brindados deficientemente. <ol style="list-style-type: none"> 2.1.1 Elaborar carteles / infografías para difusión del servicio de Vinculación 75% productiva en los Módulos de Atención INAPAM.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2.2.1 Establecer reuniones de trabajo con empresas para la Gestión de espacios 25% del servicio de Vinculación Productiva.</p> <p>2.3.1 Capacitación a personal que participa en el proceso para su actualización. 0%</p> <p>3. Recursos Institucionales administrados deficientemente</p> <p>3.1.1 Realizar el levantamiento del proceso de nómina para identificar las áreas 22% de oportunidad y con ello determinar las medidas de control que podrán solventar las deficiencias detectadas.</p> <p>3.2.1 Establecer un programa de trabajo para la actualización de la información que se integra en los expedientes de personal y designar a un responsable del control y resguardo del mismo. 25%</p> <p>3.3.1 Integración del Manual de procedimientos que regule la operación de la nómina. 10%</p> <p>Avance general: 25.9 %. De 8 acciones de control, 7 se encuentran EN PROCESO (6 con un avance acumulado de entre el 1% y el 50%, y una con un avance acumulado de entre el 51% y el 80%) y 1 PENDIENTE sin avance a reportar."</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del segundo trimestre de 2024 la Oficina de Representación en el INAPAM tiene ocho hallazgos en proceso de atención, los cuales se integran de la siguiente manera: cuatro hallazgos resultado de la Auditoría a Recursos Humanos; tres hallazgos de la Visita de Inspección al Centro de Atención Gerontológica y un hallazgo de la Intervención de Control al programa E003.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el segundo trimestre de 2024, no se registró ningún contrato en la Bitácora, derivado de que, los celebrados no rebasaron el monto establecido en el numeral 15 del "ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de octubre de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>En el segundo trimestre (abril-junio) de 2024, se difundió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a través del enlace permanente a dicha Plataforma disponible en la pestaña ALERTA del sitio web del INAPAM.</p> <p>Adicionalmente, se difundió el uso de la plataforma a los servidores públicos vía correo electrónico a través de Difusión INAPAM, los días 19,24 y 29 de abril, 08, 15 y 22 de mayo, y 07, 13 y 19 de junio con un alcance promedio de 880 personas servidoras públicas.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	Por lo que corresponde al segundo trimestre del ejercicio 2024 el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública ha estado impartiendo cursos en línea y de manera presenciales, por lo que se ha enviado la invitación a los servidores públicos de este Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores a efecto de que los interesados participen en los eventos mencionados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, remitió por medios electrónicos el material de difusión correspondiente al segundo trimestre.</p> <p>Con fechas 19 de abril, 8 de mayo y 7 de junio, se realizaron acciones de difusión a través de correo electrónico a todo el personal del Instituto correspondientes al compromiso "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras".</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, remitió por medios electrónicos el material de difusión correspondiente al segundo trimestre.</p> <p>Con fechas 24 de abril, 15 de mayo y 13 de junio, se realizaron acciones de difusión a través de correo electrónico a todo el personal del Instituto correspondientes al compromiso "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio".</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, remitió por medios electrónicos el material de difusión correspondiente al segundo trimestre.</p> <p>Con fechas 29 de abril, 22 de mayo y 19 de junio, se realizaron acciones de difusión a través de correo electrónico a todo el personal del Instituto correspondientes al compromiso "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa".</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Durante el segundo trimestre la Secretaría de la Función Pública, emitió la invitación para participar en el curso denominado "Los conflictos de intereses el ejercicio del servicio público".</p> <p>Todas las invitaciones se difundieron por medios electrónicos (correo electrónico) a todas las personas servidoras públicas en el INAPAM, en las fechas 4 y 10 de abril; 17 y 24 de junio de 2024.</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se registraron Solicitudes ni consultas en materia de Conflictos de Intereses, el formato correspondiente denominado " Form_Reg_Ases_Conf_Interés_INAPAM_TRIM_2", se cargó en el apartado de documentos del SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre se llevó a cabo la difusión de materiales elaborados por el Instituto con la finalidad de sensibilizar sobre la prevención de conflictos de intereses, denominados ¿Qué es un conflicto de Interés? (26 de abril); Características de los Conflictos de Interés (29 de mayo) y Tipos de Conflictos de Interés (28 de junio). La evidencia se encuentra cargada en el apartado de Documentos del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atendieron los requerimientos solicitados por la Oficina de Representación durante el Segundo trimestre 1. Número de requerimientos recibidos. -05 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. - 05 3. Número de prórrogas solicitadas. - 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. - 0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Instituto no considera contrataciones, ni erogaciones para congresos y convenciones, telefonía celular y remodelación de oficinas. Asimismo, los gastos por conceptos de combustible, fotocopiado, telefonía convencional, viáticos y pasajes, alimentos, mobiliario, bienes informáticos, papelería y equipo de telecomunicaciones, se han ejercido al mínimo para el cumplimiento de las funciones y metas del INAPAM. El Instituto tiene ajustada su estructura orgánica y ocupacional de conformidad a los principios de racionalidad y austeridad republicana. Asimismo, el 12 de febrero del año en curso, se remitió oficio INAPAM/DAF/SRHF/099/2024 mediante el cual solicita a los mandos continuar difundiendo al interior de sus áreas los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la APF, así como las estrategias y directrices para la adopción de medidas que contribuyan al cumplimiento de la Política de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Instituto en apego a las medidas de racionalidad y estricto cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana no considera contrataciones, ni erogaciones para congresos y convenciones, telefonía celular y remodelación de oficinas. Asimismo, los gastos por conceptos de combustible, fotocopiado, telefonía convencional, viáticos y pasajes, alimentos, mobiliario, bienes informáticos, papelería y equipo de telecomunicaciones, se han ejercido al mínimo para el cumplimiento de las funciones y metas del INAPAM. En comparación con el segundo trimestre del año pasado en los recibos de luz, agua y gas, se ha visto una disminución en el consumo, sin embargo, no se ve reflejado en el presupuesto ejercido, derivado del incremento en las tarifas de dichos servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, el INAPAM, en apego a los criterios de Mejora de la Gestión Pública, dio seguimiento a los acuerdos llegados en el COCODI y en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>Órgano de Gobierno, relacionados con el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos y su ejercicio, teniendo como eje principal la austeridad.</p> <p>El Instituto ha ejercido lo mínimo indispensable para el cumplimiento de las funciones y metas en apego a la presente Ley en los conceptos de telefonía convencional, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos y pasajes, alimentos, mobiliario, bienes informáticos y papelería.</p> <p>Las contrataciones durante el segundo trimestre de los servicios necesarios para el buen funcionamiento del Instituto, están bajo la normatividad aplicable, sin tener algún mal uso de los recursos destinados para este fin.</p> <p>El INAPAM no realiza gastos de oficina innecesarios, administrando responsablemente sus recursos asegurando la eficiencia en el uso de éstos, asimismo, los vehículos oficiales se asignan estrictamente para el cumplimiento de las funciones del INAPAM.</p> <p>El Instituto no considera contrataciones, ni erogaciones para congresos y convenciones, telefonía celular y remodelación de oficinas.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>En el segundo trimestre (abril-junio) del ejercicio fiscal 2024, se publicó en la Normateca del Instituto, el "Informe Anual de Autoevaluación sobre el Desempeño General de la Entidad, correspondiente al ejercicio fiscal 2023" en atención a las actividades propuestas en el PAT 2023. Del mismo modo, durante ese periodo, se levantó la encuesta de acceso a los servicios del programa E003, en los clubes, centros culturales, albergues, residencias de día, CAI, asesoría jurídica, afiliación y vinculación productiva, con la finalidad de evaluar el impacto de los mismos en la inclusión social de las Personas Adultas Mayores, mismo que sirve para reportar el indicador a nivel Propósito de la Matriz de Indicadores para Resultados.</p> <p>Se informa que, para este trimestre, se logró concretar el 100% de encuestas programadas. (1500 de 1500).</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.</p>	<p>Se da seguimiento trimestral a través de las sesiones de COCODI, en el que se reportan las acciones, resultados y cumplimiento. Los recursos ejercidos en el Instituto se realizan con base en medidas de racionalidad propiciando ahorros principalmente en los conceptos de papelería, telefonía convencional, arrendamientos, combustible, viáticos y pasajes.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.</p>	<p>a) En el periodo(abril-junio) del ejercicio fiscal 2024, no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto, ni se materializaron riesgos adicionales a los previamente identificados.</p> <p>b) Como mecanismos de control implementados para atender estos riesgos, durante el segundo trimestre se enviaron a los estados, carteles de promoción del servicio de vinculación productiva, solicitando se colocaran en espacios visibles. Del mismo modo, se tuvo acercamiento con 4 empresas del sector privado con la finalidad de gestionar oportunidades laborales para las PAM. Finalmente, el 24 de mayo, se llevó a cabo la capacitación al personal de la Dirección de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas sobre la actualización del manual de procedimientos del servicio de vinculación productiva.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>El Programa Presupuestario E003 del INAPAM cuenta con el servicio de afiliación que reporta mecanismos de contraloría social. Los servicios de clubes, centros culturales, servicios de salud del CAI, servicios de cuidados en albergues, vinculación productiva y asesoría jurídica no cuentan con mecanismos de contraloría social.</p> <p>Asimismo, durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se validaron y publicaron los documentos normativos(esquema y programa anual de trabajo) además de elaborarse materiales de difusión.</p> <p>Se tiene contemplado que para el tercer trimestre se realice la conformación de los Comités de Contraloría Social.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>De abril a junio de 2024, la adquisición de bienes y/o contratación de servicios se realizó preferentemente de manera electrónica, registrándose la totalidad de los contratos en el Sistema Electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas COMPRANET, de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable.</p> <p>En el segundo trimestre de 2024, se registraron los siguientes contratos: -SRMSGyS-007-2024 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INTRAMUROS EN LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INAPAM -SRMSGyS-008-2024 ADQUISICIÓN DE MEDALLAS Y ROSETAS PARA LA ENTREGA DEL PREMIO NACIONAL DE ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO 2024. -SRMSGyS-009-2024 ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA LOS ALBERGUES Y EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL INAPAM.</p> <p>Respecto a los usuarios responsables de la carga de información del Instituto en el sistema COMPRANET de la unidad compradora V3A, se encuentran actualizadas y habilitadas 4 cuentas (un Titular - Director de Administración y Finanzas - un administrador - Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios - y dos operadores - Departamento de Adquisiciones e Inventarios).</p> <p>El 31 de enero de 2024, se cargó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto correspondiente al presente ejercicio fiscal y el 27 de marzo del mismo año, se realizó un cambio, consistente en la modificación de la partida para el procedimiento consolidado en curso, de adquisición de medallas y rosetas 2024 de la 15901 a la 15401.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Al 30 de junio de 2024, se tienen vigentes 7 contrataciones consolidadas y 5 por contrato marco como a continuación se detalla:</p> <p>*Contrataciones Consolidadas -Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> -Seguro de vida. -Servicio de Combustible (PEMEX). -Servicio de Combustible (EDENRED). -Servicio de Suministro de vales para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión. -Servicio de aseguramiento vehicular -Adquisición de medallas y rosetas <ul style="list-style-type: none"> *Contrataciones por Contrato Marco -Servicio integral de limpieza. -Servicio de Fumigación. -Servicio de arrendamiento de computo. -Servicio administrado de fotocopiado. -Servicio de productos de Licenciamiento de Software.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Durante el periodo de abril a junio de 2024, se brindó apoyo de soporte técnico reactivo y proactivo en la resolución de problemáticas a distancia para los equipos de cómputo e impresión en los diversos inmuebles de la Ciudad de México, como en los que se encuentran en los Estados de la República, a través de software de conexión remota.</p> <p>En dicho trimestre, se fomentó el uso de las tecnologías de la información y comunicación vía correo electrónico institucional como medio de contacto interno y externo, para las actividades institucionales que realiza el INAPAM.</p> <p>Asimismo, se efectuaron 30 videollamadas, con un total de 25 horas y 15 minutos, de los cuales, 04 fueron a través de la plataforma Microsoft Teams, 25 mediante videoconferencias Telmex y 1 por medio de grabadora de sonido, con la finalidad de llevar a cabo capacitaciones al personal de los módulos en los Estados de la República, reuniones con Sectores de Gobierno para tratar diversos asuntos, así como cursos de Fortalecimiento al Componente de Salud en las Personas Adultas Mayores, cumpliendo con la optimización del gasto y generación de ahorros."</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre se gestionó la difusión electrónica de diversos materiales en temas de ética denominados: "Código de Conducta del INAPAM" (22 de abril, 20 de mayo y 20 de junio); "Conoce el PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción de hostigamiento sexual y acoso sexual" (23 de abril, 22 de mayo y 21 de junio); "Pronunciamento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual en el INAPAM" (24 de abril, 23 de mayo y 24 de junio); "Posicionamiento de Cero Tolerancia a los Actos de Corrupción en el INAPAM" (29 de abril, 24 de mayo y 27 de junio); "¿Sabías que ?" (07, 11 y 13 de junio).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre del ejercicio, el Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado.</p> <p>Asimismo, con fecha 11 de abril se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria, en la que se</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>trataron dos denuncias y la postergación de la Renovación del Comité de Ética.</p> <p>Aunado a lo anterior, con fecha 07 de junio se celebró la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética en el INAPAM, en la cual se atendieron dos denuncias presentadas ante el Comité; y se aprobó la eliminación de las "Bases para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética en el INAPAM". Igualmente, se brindó seguimiento al PAT y Tablero de Control 2024.</p> <p>Se llevaron a cabo las acciones comprometidas para el segundo trimestre en el Programa Anual de Trabajo del CE 2024, incorporando las evidencias requeridas en el SEECCOE.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>En el mes de mayo se realizó la carga de las Metas Individuales 2024 en el Sistema de Evaluación y Desempeño (SIED), de las personas servidoras públicas de los Mandos Medios.</p> <p>Por lo que respecta a la Evaluación de la ECCO, durante el mes de abril se recibió la evaluación de las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2023 correspondientes a la encuesta ECCO 2022 (ciclo 2022), en la que se obtuvo un puntaje de 82.5. Asimismo, durante el mes de mayo se llevó a cabo la Difusión de Resultados de la ECCO 2023 (los días 23, 24, 29 y 30 de mayo); y el envío a las áreas que integran al INAPAM del Reporte de comentarios y sugerencias ECCO 2023.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Del primer trimestre de 2020 al segundo trimestre de 2024, se han ingresado en inventario 110 movimientos en SANI, mismos que contemplan 18 normas Nuevas, 44 Modificaciones de Fondo, 11 eliminaciones y 37 Ediciones.</p> <p>De igual forma, durante el trimestre concluyeron su proceso en SANI 41 documentos normativos (ya contabilizados en el total del periodo 2020-2024), mismos que, se desglosan en los siguientes movimientos: "Modificación de Fondo" 4; "Edición" 37 (25 de validación de vigencia y 12 de reclasificación de las normas en el sistema); encontrándose actualmente registrados en inventario. El inventario SANI al cierre del trimestre contempla 50 normas.</p> <p>Durante el segundo trimestre, se trabajó en conjunto con las áreas la revisión de los procesos esenciales.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Del primer trimestre de 2020 al segundo trimestre de 2024, se ha realizado la solicitud a las áreas de los proyectos normativos contemplados para presentación ante el COMERI, en sus sesiones Ordinarias y Extraordinarias, mismos que fueron remitidos a los integrantes del Comité para su revisión y emisión de observaciones, las cuales han sido atendidas, dictaminándose favorablemente 73 normas y 11 eliminaciones.</p> <p>2020- 9 dictaminaciones y 1 eliminación.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2021- 19 dictaminaciones y 4 eliminaciones. 2022- 15 dictaminaciones. 2023- 17 dictaminaciones y 5 eliminaciones. 2024- 13 dictaminaciones y 1 eliminación. Para el segundo trimestre de 2024, se observaron 9 los proyectos normativos considerados en las 73 normas: "Manual de Procedimientos del Servicio de Asesoría Jurídica"; "Manual de Procedimientos de actividades de capacitación gerontológica del INAPAM"; "Manual de Procedimientos del Centro de Atención Integral del INAPAM"; Manual de Procedimientos de Albergues y Residencias de Día del INAPAM"; Manual de Procedimientos de Centros Culturales del INAPAM"; "Reglamento Interno del Centro de Atención Integral del INAPAM"; "Reglamento Interno de Albergues del INAPAM"; "Reglamento Interno de Residencias de Día del INAPAM"; "Reglamento interno de Centros Culturales del INAPAM"; fueron atendidas y se presentaron para dictaminación del COMERI, resultando favorable.</p> <p>Así mismo, se dictaminó no favorable el proyecto normativo "Lineamientos para realizar el Servicio Social o Prácticas Profesionales en el INAPAM", y se aprobó la propuesta de eliminación de las "Bases para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética en el INAPAM".</p> <p>De igual forma, se mantuvo un inventario de 22 procesos esenciales sin modificaciones.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Durante el primer semestre se llevó a cabo la revisión y el análisis en conjunto con las unidades administrativas de los procesos esenciales, teniendo como resultado, la identificación de 25 procesos y en el mes de abril se solicitó su registro en inventario (SFP) a través de oficio dirigido a la Oficina de Representación.</p> <p>Al cierre del trimestre se sumaron 9 actualizaciones de documentos normativos internos a los 4 ya existentes; por lo que, restan 11 propuestas de mejora para concluir con los 24 documentos comprometidos del ejercicio 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Con fecha 04 de abril de 2024, la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la Secretaría de Bienestar, hizo llegar Oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0588/2024 signado por la Directora General de Organización y Remuneraciones de la APF, en el que se señala la No aprobación del escenario "Refrendo2024_2402071800".</p> <p>Con respecto al registro de los contratos de honorarios, se realizó la carga masiva en la plataforma RHnet, de 98 contratos.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante Oficio INAPAM/DG/DAF/084/2024 se remitió vía correo electrónico a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la Secretaría de Bienestar, la Cédula de Evaluación 2023 y el formato de Necesidades Organizacionales Cuantitativas correspondiente al Modelo de Impacto Organizacional, para que ésta a su vez la enviara a la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 15 de enero de 2024, se remitió vía correo electrónico a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, el "Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización de Manual de Organización" en formato PDF y en versión editable, en el que se indica el estatus del Manual General de Organización del INAPAM. Asimismo, con fecha 26 de marzo la Dirección en comentario informó al INAPAM mediante Oficio SRCI/UPRH/DGOR/0351/2024, que el Manual de Organización contiene los apartados de acuerdo con el numeral 31 Bis de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se continúa con las gestiones de actualización y corrección de datos de los siguientes inmuebles: "Santa Águeda"; "Las Tablas"; "Asturias" y "Estacionamiento Nebraska 162", capturados en el SIPIFP; cabe mencionar que la Subdirección Jurídica, se está encargando de dar seguimiento a los procesos y acciones legales a fin de concluir con su regularización.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con fecha 10 de abril de 2024 se realizó el trámite de alta del sujeto obligado en la plataforma del registro de PIPC del Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED), sin que se haya emitido respuesta durante el segundo trimestre.

RAMO 21 Turismo

Secretaría de Turismo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La información de los recursos públicos de la Secretaría de Turismo, se reporta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (INAI) de manera trimestral, semestral y anual, en consideración a los recursos autorizados y ejercidos al periodo respectivo, de conformidad con el apartado "Presupuesto del Gasto Público" y los reportes Analíticos del Presupuesto de Egresos de la Federación, vinculados con la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como a través de la página de Transparencia Presupuestaria, mediante el apartado "Gasto Federalizado", promoviendo de esta manera el acceso a los ciudadanos, para conocer la información de los recursos públicos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el segundo trimestre se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número COCODI-2024-II-7, conforme a la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del COCODI, relacionado con los programas presupuestarios con clave E005, F001, F005, G001, P001, P002 y M001, se establecen las acciones siguientes para su atención: "Que en la próxima sesión del COCODI, los responsables de los Programas presupuestarios E005, F001, F005, G001, P001, P002 y M001, expongan la siguiente información para aquellos indicadores que presentan una variación superior a 10 puntos porcentuales en el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas en el avance al Segundo Trimestre de 2024: ° Las variaciones en el cumplimiento de las metas en sus programas presupuestarios y las causas que las originaron. °El impacto de las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas. ° Medidas preventivas y correctivas para garantizar el logro de objetivos y metas. Adicionalmente, en la próxima sesión del COCODI, la Dirección General de Programación y Presupuesto exponga para aquellos programas que presenten una variación superior a 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado al Segundo Trimestre, la siguiente información: ° Las causas que los originaron. °El impacto de las variaciones. ° Las medidas preventivas y correctivas". Se atendió un acuerdo relacionado con los programas presupuestarios con clave E005, F001, F005, G001, P001, P002 y M001.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el segundo trimestre de 2024, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en el Programa de Administración de Riesgos Institucional 2024, ni se registró la materialización de algún riesgo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2023, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo realizó 2 actos de fiscalización (13/2023, 01/2024) y determinó 6 observaciones para ambos actos. Los 6 se encuentran en proceso de atención. el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo realizó 2 actos de fiscalización (13/2023, 01/2024) y determinó 6 observaciones para ambos actos. Los 6 se encuentran en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 3, Porcentaje respecto del total de contratos: 100%, Monto de los contratos en bitácora: \$145,265,069.83. En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 3, Porcentaje respecto del total de contratos: 100%, Monto de los contratos en bitácora: \$145,265,069.83. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos:0, Porcentaje: 0.00%, Monto de los contratos: \$0.00; Invitación a cuando menos tres personas, Núm. de contratos: 0, Porcentaje: 0%, Monto de los contratos: \$0.00, Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 3, Porcentaje: 100.00%, Monto de los contratos: \$145,265,069.83.; Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 0, Porcentaje:0%, Monto de los contratos: \$0.00. Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0, Porcentaje: 0:00%, Monto de los contratos: \$0.00. Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:5, Porcentaje respecto del total de contratos: 100% y Monto de los contratos en bitácora: \$196,992,228.45.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Por medio de correo electrónico enviado a los cinco coordinadores administrativos con fecha del dieciséis de abril del dos mil veinticuatro, se difundió y promovió la participación de las y los servidores públicos de la SECTUR respecto a la oferta del curso Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, de la cual 2 personas concluyeron el curso satisfactoriamente. Se difundió el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mediante 7 correos electrónicos enviados a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De la revisión por parte de esta Dirección General de Asuntos Jurídicos a los 13 compromisos establecidos en el 4º Plan de Acción 2019-2021 de México, se advierte que ninguno le resulta aplicable a la Secretaría de Turismo. Esta Dependencia en su portal web institucional, en la sección de "Transparencia", link "Portal de Transparencia", apartado de "Gobierno Abierto" difunde información sobre la Alianza para el Gobierno Abierto y los Planes de Acción (Primero, Segundo, Tercero y Cuarto), así como del mecanismo de diálogo y colaboración con la ciudadanía, para facilitar y buscar el diálogo entre prestadores de servicios turísticos y los usuarios para resolver conflictos; visibles a través de la liga electrónica: https://www.sectur.gob.mx/gobmx/transparencia-3/gobierno-abierto/
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	El 25 de marzo de 2024 y 12 de junio de 2024, por correo electrónico y en reunión de trabajo, respectivamente, la Secretaría de la Función Pública informó la liga electrónica con el resultado de cumplimiento de 100% para la Secretaría de Turismo, respecto de la "Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024" y acuerdo modificatorio (DOF 30.jun.2021 y 27.jul.2022), segunda evaluación, correspondiente al 2023. En ese año la Secretaría de Turismo en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, modificó su portal web institucional, homologando la sección de "Transparencia", link "Portal de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	<p>Transparencia", apartados de "Acceso a la Información", "Protección de Datos Personales", "Apertura Gubernamental", "Gobierno Abierto" y "Datos Abiertos" (y sus contenidos), visible en la liga electrónica: Transparencia Secretaría de Turismo (sectur.gob.mx)</p> <p>*En el segundo trimestre de 2024 participaron 04 servidores públicos en 16 eventos del INAI por internet. *Asistencia de 02 servidores públicos a 02 eventos presenciales del INAI. Participaron 02 servidores públicos en 01 reunión de coordinación con las Secretarías de la Función Pública y de Gobernación; *Capacitación de 14 servidores públicos en cursos en modalidad presencial a distancia en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, con convocatorias del INAI difundidas en las unidades de la Secretaría. *Elaboración de 43 infografías sobre temas de transparencia y criterios del INAI para campañas de difusión semanal durante el 2024 por correo electrónico institucional; se solicitó al Área de Comunicación Social el diseño institucional y difundidas dos veces por semana a partir del mes de abril de 2024. *Se asistió en INAI a 01 reunión de la "Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal". *Actualización mensual del reporte de la sección "Denuncias por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia" en el portal institucional, para cumplir con el Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT01-05/11/2020-03.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el segundo trimestre de 2024, se realizó la difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas, a través de 23 correos electrónicos enviados a todo el personal de la Secretaría de Turismo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el segundo trimestre de 2024, se realizó la difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sobre la importancia que tiene la declaración patrimonial de las personas servidoras públicas, a través de 23 correos electrónicos enviados a todo el personal de la Secretaría de Turismo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el segundo trimestre de 2024, se realizó la difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, respecto a la importancia de las directrices y principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su aplicación en el desempeño de las funciones, por medio de 23 correos electrónicos enviados a todo el personal de la Secretaría de Turismo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética (CE) de la Secretaría de Turismo (SECTUR), durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, promovió la participación de las y los servidores públicos de la SECTUR respecto a la oferta de cursos de capacitación en materia de Ética y Conflicto de Intereses que la Secretaría de la Función Pública (SFP), 1.- "Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción"; 2.- "UNAM Ética en la Administración Pública Federal"; 3.- "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Dichos cursos serán impartidos por el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVIS) de la Secretaría de la Función Pública, a través de correo electrónico enviado a los cinco coordinadores administrativos con fecha del dieciséis de abril del dos mil veinticuatro. El uso y trabajo en coadyuvancia con la SFP de su oferta y plataforma digital, no representan costo a ejercer sobre el presupuesto asignado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la SECTUR respecto al Programa Anual de Capacitación de la SECTUR (PAT 2024), en alineación a los principios de austeridad republicana asentado en: Acta Primera Sesión Ordinaria 2023 del CE. En este trimestre solo una personas realizó el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, el CE difundió 19 materiales de sensibilización sobre tema de conflictos de intereses a través de medios electrónicos como los mensajes difundidos por medio de Comunicación Interna a todas y todos los servidores públicos de la Secretaría de Turismo intitulados "Conflicto de Interés", "Conoce los diferentes tipos de conflictos de interés", "Cual es la diferencia entre conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés", "Qué hacer si se tiene un conflicto de interés" y "Guía para la identificación y gestión de conflictos de interés".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre de 2024, la autoridad fiscalizadora realizó 16 requerimientos de información para la integración de expedientes de investigación administrativa, mismos que se atendieron en tiempo y forma mediante los oficios que se enlistan en la hoja denominada "Números de oficio OIC" del presente archivo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre de 2024, (3) tres personas servidoras públicas que son parte del personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales asistieron a la capacitación que la Secretaría de la Función Pública, dentro de las capacitaciones ofertadas en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVIS), programó en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, denominado: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Mediante oficio número UAF/DGA/0627/2024, se dio vista al Titular del Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en la Secretaría de Turismo, de un acto presuntamente constitutivo de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En las partidas: Combustibles (26103) y Alimentos (22104), se contrató con los mismos proveedores que del año anterior, toda vez que brindan mejores precios en comparación de otros proveedores, pues mantuvieron los costos (únicamente considerando el incremento de la inflación). Con lo anterior, se da prioridad a la " Ley Federal de Austeridad Republicana" ya que la comparación de otros proveedores, el ahorro de los costos es considerable. De conformidad con el artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y en observancia a la fracción II, esta Secretaría cuenta con una plaza con denominación Secretario Particular que depende de Secretario y plazas de chofer asignadas al Secretario y Subsecretario, resulta importante destacar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>que, dentro de la plantilla autorizada, existen plazas operativas con la denominación de chofer, sin embargo, sus funciones son administrativas y sustantivas. Por lo que hace a la fracción III, desde el ejercicio 2019 fueron canceladas las plazas de Dirección General Adjunto, dando con ello cabal cumplimiento apartado B del Memorandum de fecha 03 de mayo de 2019, signado por el titular del Ejecutivo Federal, Lic. Andrés Manuel López Obrador, relativo a las medidas en materia de nómina servicio profesionales para mandos y enlaces, en el marco de cumplimiento de las diversas acciones de austeridad republicana impulsadas en la Administración Pública Federal, por lo que esta Secretaría no cuenta plazas de ese nivel en su estructura orgánica. Por último, en apego a la fracción IV, el representante del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Turismo, no recibe remuneración alguna por el desempeño de su función. Mediante oficio ST-UAF-0453-2024, se envió a la Secretaría de la Función Pública el escenario CAMB_UR_113_1202406241039, a fin de modificar los Puestos Titulares de las unidades Administrativas 113 y 120.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos, sin embargo, se encuentra en un 100% de avance en la contratación, en proceso los trabajos de implementación.</p> <p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, sin embargo, existe interoperabilidad en navegadores basados en Chromium y Firefox, implementado con capacidades propias y autonomía técnica, 100% de avance, operando en su totalidad, sin reducción de costos toda vez que también se manejan otros aplicativos para videoconferencia.</p> <p>Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, sin embargo, se atienden servicios de soporte técnico con el registro de tickets a través de la mesa de ayuda, generado con capacidades propias y autonomía técnica, 100% de avance, operando en su totalidad, sin cambio en costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Citas, Mixto, 100% de avance, En uso</p> <p>Recepción de documentos, Mixto, 100% de avance, En uso</p> <p>Ingreso de trámites, Mixto, 100% de avance, En uso</p> <p>Gestión de trámites, Mixto, 100% de avance, En uso</p> <p>Resolución de trámites, Mixto, 100% de avance, En uso</p> <p>Soporte y Atención, Mixto, 100% de avance, En uso</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Se promueve en las sesiones del COCODI de la Secretaría de Turismo, desde el ejercicio fiscal 2020 a la fecha el óptimo aprovechamiento de los recursos con los que cuenta, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana sin menoscabo de la calidad de los trámites y servicios. Asimismo, en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de 2024, celebrada el 30 de mayo de 2024, el punto IX. Asuntos Generales, se informó que no se tiene alguna problemática que afecte el cumplimiento de objetivos y metas institucionales en el tema de Cumplimiento de medidas de austeridad.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	<p>Con base en la información registrada en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP, la Dirección General de Seguimiento y Evaluación elaboró y envió a las Unidades Responsables de los programas presupuestarios del Ramo 21, Reporte de Seguimiento y Evaluación de los</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Instrumentos de Seguimiento de Desempeño del Cierre de Cuenta Pública 2023 y el Reporte de Seguimiento y Evaluación de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño 1er trimestre 2024. En el Reporte de cuenta publica el nivel de desempeño del Ramo 21 fue Alto obteniendo un cumplimiento promedio del 103.28. Durante el periodo del 1er Trimestre, el Ramo 21 logró un nivel de desempeño ALTO en el cumplimiento de metas al haber obtenido un 87 por ciento de cumplimiento promedio; 9 programas presupuestarios lograron un nivel de desempeño ALTO, 2 programas un nivel MEDIO ALTO, 2 programas un nivel MEDIO BAJO y 2 programas un nivel BAJO. En el proceso de registro de avances, se detectaron rechazos y devoluciones de la información, siendo los errores más recurrentes: 1) Error en el cálculo de avance; 2) Avances parciales en indicadores cuya meta es acumulada; 3) Justificaciones incompletas de causa y efecto; 4) Incongruencia entre la justificación y la meta alcanzada. A los cuales se les realizaron las observaciones y correcciones correspondientes. Entre las observaciones señaladas en el Reporte de Seguimiento y Evaluación, se hizo a las Unidades Responsables la recomendación de realizar un análisis más detallado y profundo sobre la planeación de las metas trimestrales. Dentro de las acciones realizadas para dar atención a estas recomendaciones, destaca la recomendación de proponer ajustes de metas en el caso de los programas que sobrepasaron la meta anual programada. Con lo anterior, se contribuye a que las Unidades Responsables cuenten con información del desempeño que les permita tomar decisiones y hacer los ajustes necesarios para el cumplimiento de sus metas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 30 de mayo se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria de 2024 del COCODI. El resultado de la meta del Programa presupuestario M001 "Actividades de apoyo administrativo" al Primer Trimestre de 2024 fue: meta alcanzada 98.24% (la meta comprometida es 97%, por lo que no presentó variación superior o inferior al 10.0%), con lo que se contribuye al cumplimiento del objetivo 3 Promover la eficiencia y la eficacia de la gestión pública, al cual se encuentra alineado el programa.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>El Programa de Administración de Riesgos Institucional 2024 incluye el riesgo 2024_3 "Juicios laborales y administrativos atendidos sin cumplir las disposiciones aplicables al caso en particular", clasificado como riesgo Legal, para su mitigación se determinaron las siguientes acciones de control: 3.1.1 Al momento de informar a la Unidad Administrativa los juicios interpuestos en contra de la Secretaría, especificar con exactitud la documentación requerida, y al momento de la integración de los expediente realizarlo en orden cronológico, foliado, rubricado; mismo que será revisado por el superior jerárquico. Asimismo, se tendrá un listado actualizado de los expedientes laborales.; 3.2.1 Establecer mecanismos para organizar y preparar las audiencias con anticipación, con el objetivo de comisionar a los abogados a cada una de las audiencias programas por parte de la autoridad laboral; 3.3.1 Delegar funciones a las personas servidoras públicas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de acuerdo a su perfil académico, conocimientos y experiencia laboral; 3.4.1 Brindar asesoría oportuna a la Unidades Administrativas en materia de separación de su empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas.</p> <p>En el segundo trimestre se concluyeron 2 acciones de control más. Referente a la acción de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		control 3.3.1 al 30 de junio de 2024, se logró que los asuntos de conflictos laborales que llegan a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sean atendidos por personal con el perfil académico, conocimientos y experiencia laboral, en defensa de los intereses de la Secretaría y de la acción de control 3.4.1 hubo un progreso del 100% del avance global en la atención de la acción de control comprometida, logrando que las asesorías en materia de separación de su empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas, sean atendidas en tiempo y forma, conforme a derecho, en defensa de los intereses de la Secretaría. Queda pendiente de solventar únicamente la acción de control 3.1.1.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	De conformidad con el acuerdo de la Mejora de la Gestión Pública 9, que busca fomentar entre los servidores públicos y la ciudadanía en general, la recurrencia a los canales disponibles para la presentación de peticiones de quejas y denuncias, y en atención al oficio UAF/DGA/1030/2024, de 21 de junio de 2024, se informa que de abril a junio se dio seguimiento al Sistema Nacional de Quejas Turísticas, publicado en el portal principal de la SECTUR, así como al correo de quejas y a las inconformidades enviadas por la Oficina del Secretario, lo que nos permitió alcanzar el objetivo al proporcionar a la ciudadanía en general y fomentar entre los servidores públicos la recurrencia a los medios de comunicación y difusión disponibles y de fácil acceso, recibiendo y atendiendo por este medio de manera satisfactoria 187 quejas en este segundo trimestre, de abril a junio. En cuanto a la difusión interna, ésta se ha cumplido generando una publicación a los servidores públicos dos veces al día de información respecto de los procesos que cualquier persona debe seguir para la presentación de quejas e inconformidades en el ramo turístico.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se reporta se certificó un nuevo usuario de la Unidad Compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 26.19% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue del 88.10% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero de 2024 (folio 2024-21-021000-001), y de las actualizaciones mensuales realizadas en el segundo trimestre son: la de marzo de 2024, enviada el 26 de abril de 2024 (folio 2024-21-021000-004), la de abril enviada el 29 de mayo de 2024 (folio 2024-21-021000-006) y la de mayo enviada el 24 de junio de 2024 (folio 2023-21-021000-007).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1) Las actualizaciones mensuales realizadas al PAAAS son: la de marzo de 2024, enviada el 26 de abril de 2024 (folio 2024-21-021000-004), la de abril enviada el 29 de mayo de 2024 (folio 2024-21-021000-006) y la de mayo enviada el 24 de junio de 2024 (folio 2023-21-021000-007), mismas que consideran la información reportada a la OM-SCHP para cada uno de los bienes y servicios que se hayan determinado adquirir o contratar de forma consolidada en el ejercicio fiscal 2024. La actualización mensual correspondiente a junio de 2024 está en proceso, toda vez que son a mes vencido, y 2) En el trimestre que se reporta no se suscribieron los acuerdos de consolidación para llevar a cabo algún procedimiento de Contratación Consolidado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Incentivar el uso de tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota, para la optimización del gasto y generación de ahorros. Servicio de mantenimiento continuo al aplicativo de videoconferencias implementado con capacidades propias, para reuniones entre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>las distintas Unidades Administrativas ubicadas en los tres inmuebles de esta Secretaría, así como las que se requieren con externos a la dependencia con la finalidad de reducir costos por conceptos de viajes, pasajes y tiempos de traslado.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, el CE difundió 23 materiales de sensibilización sobre tema de nueva ética pública a través de medios electrónicos como los mensajes difundidos por medio de Comunicación Interna a todas y todos los servidores públicos de la Secretaría de Turismo intitulados "Los principios y valores del servicio público", "¿Ya conoces tu código de ética", "Conoce el nuevo Micrositio de ética pública", "Principio de imparcialidad" y "Reglas de integridad de "procesos de evaluación"".</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, el CE se mantuvo debidamente integrado, llevando acabo la segunda y tercera sesiones extraordinarias. Se realizaron las actividades comprometidas en el PAT. Se incorporó oportunamente las evidencias de la actuación en el SSECCOE.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>En el período de abril a junio del 2024, se capacitaron 24 personas servidoras públicas, con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, como se desglosa a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Curso de violencia política contra las mujeres en razón de género delitos electorales (1 Persona servidora pública) 2. Masculinidades modelos para transformar (7 Personas servidoras públicas) 3. Género y derechos humanos (3 Personas servidoras públicas) 4. Transversalidad de la perspectiva de género en la administración pública de la ciudad de México (2 Personas servidoras públicas) 5. Comunicación incluyente sin sexismo (3 Personas servidoras públicas) 6. ¡Súmate al protocolo! (2 Persona servidora pública) 7. Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres (2 Personas servidoras públicas) 8. Masculinidades (1 Persona servidora pública) 9. Comunicación incluyente y no sexista (1 Persona servidora pública) 10. Violencia de género digital (1 Persona servidora pública) 11. Derecho de las mujeres a una vida libre de violencia (1 Persona servidora pública)
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>En 2024, el inventario de procesos fue actualizado con la eliminación de 1 proceso y 2 procesos modificados; con corte al 30 de junio de 2024, el inventario está formado por 35 procesos, de los cuales 13 cuentan con un proyecto de mejora con término a septiembre de 2024. En resumen, de 2020 a 2024, todos los procesos esenciales de la Secretaría de Turismo han sido revisados y en 24 procesos se ha desarrollado por lo menos un proyecto de mejora.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>En 2024, el inventario de procesos fue actualizado con la eliminación de 1 proceso y 2 procesos modificados; con corte al 30 de junio de 2024, el inventario está formado por 35 procesos, de los cuales 13 cuentan con un proyecto de mejora con término a septiembre de 2024. En resumen, de 2020 a 2024, todos los procesos esenciales de la Secretaría de Turismo han sido revisados y en 24 procesos se ha desarrollado por lo menos un proyecto de mejora.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En 2024, el inventario de procesos fue actualizado con la eliminación de 1 proceso y 2 procesos modificados; con corte al 30 de junio de 2024, el inventario está formado por 35 procesos, de los cuales 13 cuentan con un proyecto de mejora con término a septiembre de 2024. En resumen, de 2020 a 2024, todos los procesos esenciales de la Secretaría de Turismo han sido revisados y en 24 procesos se ha desarrollado por lo menos un proyecto de mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante el oficio ST/UAF/0067/2024, informa que Secretaría de Turismo, FONATUR Solar, S.A. de C.V., FONATUR, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., FONATUR Constructora, S.A. de C.V., y FONATUR INFRAESTRUCTURA, S.A. de C.V. remiten su Plan de Trabajo 2024 en materia organizacional de la Secretaría de Turismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En seguimiento a los Acuerdos adoptados en la Segunda Sesión Ordinaria 2024, del Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el pasado 30 de mayo del presente año, el Acuerdo COCODI 2024-II-8, respecto del cual, se informa que se realizó ante la Secretaría de la Función Pública la Gestión para el cierre de la alineación en su totalidad de la Estructura Orgánica Básica de la institución, alineadas al RISECTUR 2021, se llevaron a cabo los últimos movimientos, mismos que fueron enviados a la SFP, mediante oficio ST/UAF/0453/2024. Si fuera el caso, presente en la próxima sesión ordinaria a los miembros del Comité, la información correspondiente de la atención del presente acuerdo los avances que se generen, en la siguiente Sesión del Trimestre.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Secretaría de Turismo, administra un total de nueve inmuebles, los cuales cuentan con Dictámenes Valuatorios de los inmuebles, mismos que se obtuvieron de manera electrónica en fecha 04 de noviembre de 2020
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio número UAF/DGA/0791/2023, de fecha 15 de mayo de 2023, se entregaron las Fichas de Visita Física y las Fichas Técnicas de los inmuebles administrados por la Secretaría de Turismo, en atención al oficio DRPCI/224/2023 emitido por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria en el INDAABIN, a la fecha de este informe los inmuebles no han sufrido cambios jurídico administrativos.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Secretaría de Turismo administra un total de 9 inmuebles, los cuales cuentan con toda la información que proporciona la certeza jurídica de los mismos. A la fecha, el trámite de la SECTUR para ser incluida en el Programa de Regulación de la Tierra cargo del Instituto Nacional del Suelo Sustentable Delegación Yucatán (INSUS), a fin de obtener el título de propiedad a favor del Gobierno Federal del Inmueble ocupado por la Jefatura de Servicios al Turista Ángeles Verdes en Mérida, Yucatán, tuvo respuesta favorable, se realizó la Cesión de derechos en favor del Gobierno Federal, firmando la escritura a fin de que sea registrado en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Yucatán, en espera de la Escritura definitiva.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	A la fecha no ha habido cambio significativo en la información relativa a las plantillas de personal adscrito a los inmuebles en propiedad de la SECTUR, por lo que el índice de aprovechamiento de los inmuebles Masaryk (Edificio SEDE), Schiller y Viaducto. mantienen el indicador de aprovechamiento de 18, 19 y 8..

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Es importante señalar que los inmuebles ocupados por la Dirección General de Servicios al Turista Ángeles Verdes, en comodato, arrendamiento u otra figura jurídica, actualmente están ocupados y aprovechados de acuerdo al uso específico, que es guarda de herramienta, refacciones, llantas entre otras y resguardo de radio patrullas, insumos necesarios para la prestación del servicio al Turista en las carreteras nacionales.</p>
Uso de Bienes	<p>Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.</p>	<p>Mediante oficio UAF/DGA/0535/2024, de fecha 02 de abril del presente ejercicio, se remitió al INDAABIN el Informe Trimestral de baja de bienes de la Secretaría de Turismo, correspondiente al primer periodo del ejercicio 2024, destacando que durante dicho periodo no hubo movimientos que reportar.</p> <p>Se hace el señalamiento que, conforme a lo señalado, se dio cumplimiento a lo establecido en la cuadragésima quinta de las Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.</p>
Uso de Bienes	<p>Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p>	<p>Se continua la ocupación mediante Convenio de Colaboración para la asignación para uso, aprovechamiento y/o explotación de los inmuebles propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, relativo al inmueble ubicado en calle Segunda Cerrada de Porfirio Díaz número 10, colonia Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa en la Ciudad de México para la implementación de la Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en el Valle de México, de la entonces Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes.</p> <p>Asimismo se continua la ocupación de espacios en Inmuebles Federales Compartidos mediante Convenio con el Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y la Secretaría de Turismo en el Puerto Fronterizo Mesa de Otay en Tijuana, B.C.; Palacio Federal Ensenada, B.C.; Puerto Fronterizo Mexicali, B.C.; Puerto Fronterizo Córdoba, Ciudad Juárez, Chihuahua; Puerto Fronterizo Matamoros, Tamaulipas; Palacio Federal Durango, Durango; Palacio Federal Xalapa, Veracruz y Centro Minero Nacional, Pachuca, Hidalgo.</p>
Uso de Bienes	<p>Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>Llevar a cabo la supervisión y administración de los siguientes contratos: (1) Servicio de Mantenimiento Preventivo de Elevadores de los inmuebles de Masaryk y Schiller, (2) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Plantas de Emergencia y (3) Servicio Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Aires Acondicionados respectivamente, para los tres Inmuebles de la Secretaría de Turismo (Masaryk, Schiller y Viaducto), mismos que estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2024.</p>
Uso de Bienes	<p>Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.</p>	<p>Actualmente se encuentra arrendado el inmueble ubicado en Boulevard Toluca número 22 "A" y "B", local 19 A, Colonia Fraccionamiento Industrial Naucalpan (San Francisco Cuautlalpan), Municipio de Naucalpan, Código Postal 53569, Naucalpan Estado de México, bajo el Contrato CA.001.2024, mismo que fue suscrito el 29 de diciembre de 2023, (Archivo de Concentración).</p>
Uso de Bienes	<p>Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.</p>	<p>A la fecha no ha habido cambio significativo en la información relativa a las plantillas de personal adscrito a los inmuebles en propiedad de la SECTUR, por lo que el índice de aprovechamiento de los inmuebles Masaryk (Edificio SEDE), Schiller y Viaducto conservan el indicador de aprovechamiento de 18, 19 y 8, con lo que se mantienen los campos de aprovechamiento en</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SIPIFP.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se mantiene actualizado el padrón inmobiliario de la Secretaría de Turismo en virtud que mediante oficio número UAF/DGA/0791/2023, de fecha 15 de mayo de 2023, se entregaron las Fichas de Visita Física y las Fichas Técnicas de los inmuebles en administrados por la Secretaría de Turismo, asimismo, en Sesión de (COCODI) se presentó la información relativa a los valores contables de los inmuebles propiedad de la SECTUR, así como del aseguramiento de los inmuebles y contenidos, mediante póliza de seguro número P-CONSOLIDADO 01/2023 SHCP_PO1_SECTUR con AGROASEMEX.

FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre de 2024, se difundieron en la sección de Transparencia de la página de Internet institucional, los resultados de los ejercicios de participación ciudadana que ha realizado la entidad en el marco de las funciones que tiene a su cargo.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, se presentó el Informe Presupuestal y Financiero enero - marzo 2024, desglosado por los programas presupuestarios E007 Conservación y Mantenimiento de los CIP´s y E009 Conservación y Mantenimiento de Infraestructura Básica Distinta a la de FONATUR.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se analizaron los riesgos institucionales que afectan el cumplimiento de la objetivos y metas, así como los posibles actos de corrupción, en la ejecución de los programas presupuestarios a cargo de la entidad, y se formuló la Matriz de Riesgos Institucionales 2024, el programa de trabajo y el mapa de riesgos, se presentó el reporte del programa correspondiente al 1er. trimestre de 2024, en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el mes de mayo del presente año, el despacho de auditoría externa Prieto, Ruiz de Velazco, S.C., determinó 1 hallazgo derivado de la auditoría a los Estados financieros contables y presupuestarios del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, el cual, quedó a cargo del Órgano Interno de Control Específico para su seguimiento y atención. Al respecto, esta entidad proporcionó dentro del plazo otorgado diversa información para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		atender las recomendaciones determinadas en dicho hallazgo; por lo que, mediante el Oficio 21/W3N/TAAIDYMGP/498/2024, el Órgano Interno de Control Específico notificó a esta entidad que el hallazgo se consideraba como atendido.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo de abril a junio de 2024, se difundieron los derechos y beneficios públicos derivados del acceso a la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a cargo de la Secretaría de la Función Pública, mediante el banner publicado en la página de Intranet de la entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se informa que durante el periodo de abril a junio de 2024, personal de la entidad participó en los cursos a cargo del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que se indican a continuación: a) Ética en la Administración Pública Federal (1 servidor público); b) El ABC de la igualdad y la no discriminación (13 servidores públicos); c) Comunicación Incluyente y sin Sexismo (3 servidores públicos); d) Introducción a la Ley General de Archivos (3 servidores públicos); e) Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres (8 servidores públicos); f) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (1 servidor público); g) Diversidad Sexual, Inclusión y no Discriminación (3 servidores públicos).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre de 2024, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones correspondientes.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre de 2024, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública para concientizar a los servidores públicos sobre la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, así como, el cumplimiento al principio de rendición de cuentas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre de 2024, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública para que los servidores públicos de esta entidad conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en el artículo 7, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo de abril a junio de 2024, se realizó lo siguiente: requerimientos recibidos 1, requerimientos atendidos en tiempo 1 y no se solicitaron prórrogas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En la segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, se presentó el Informe Presupuestal y Financiero Enero - marzo 2024, desglosado por los programas presupuestarios E007 Conservación y Mantenimiento de los CIP's y E009 Conservación y Mantenimiento de Infraestructura Básica Distinta a la de FONATUR.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se han enviado mensualmente al Órgano Interno de Control los reportes de avances al cumplimiento de las medidas de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo, para fomentar el uso de la cultura digital y el uso eficiente de los recursos materiales en consumo de papel, la Entidad por medio de la Gerencia Central, promovió el uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el periodo, se priorizó la digitalización de documentos y procedimientos a través del uso de herramientas digitales, así como el uso de las plataformas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se han enviado mensualmente al Órgano Interno de Control los reportes de avances al cumplimiento de las medidas de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, los resultados del primer trimestre de la MIR del Programa Presupuestario E007 Conservación y Mantenimiento a los CIP's 2024. El avance físico - financiero ejecutado al periodo fue menor a la meta proyectada, derivado a que ya no se renovaron los contratos de conservación y mantenimiento en Cancún, Huatulco, Loreto y Playa Espíritu, los cuales estaban contemplados en la proyección. No se tienen efectos negativos, ya que a la vez que bajan los ingresos disminuyen los costos y gastos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se analizaron los riesgos institucionales que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas, así como los posibles actos de corrupción, en la ejecución de los programas presupuestarios a cargo de la entidad, y se formuló la Matriz de Riesgos Institucionales 2024, el programa de trabajo y el mapa de riesgos, se presentó el reporte del programa correspondiente al 1er. trimestre de 2024, en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	Durante el segundo trimestre de 2024, se difundieron en la sección de Transparencia de la página de Internet institucional, los resultados de los ejercicios de participación ciudadana que ha realizado la entidad en el marco de las funciones que tiene a su cargo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>Durante el periodo, se utilizaron las plataformas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para generar los procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Durante el periodo se han gestionado procedimientos de contratación consolidados y se promueve con las áreas requirentes la planeación de sus contrataciones.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Durante el periodo se ha promovido con las áreas la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota, a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, el personal de FONATUR Infraestructura se capacitó en los cursos impartidos por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación y el Instituto Nacional de las Mujeres, como a continuación se detalla: -Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres: 8 participantes. -Comunicación Incluyente y sin Sexismo: 2 participantes. -El ABC de la Igualdad y no Discriminación: 13 participantes. -Diversidad Sexual, Inclusión y no Discriminación: 3 participantes.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>En el mes de abril del presente ejercicio, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Normas Internas, donde se presentaron los siguientes asuntos relevantes: el Acta de la Primera Sesión Ordinaria debidamente firmada y el Reporte de avances al Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas para el ejercicio 2024, correspondiente al primer trimestre de 2024.</p> <p>Y en cumplimiento a los "Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal" notificados por la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de Administración y Finanzas mediante el Oficio CAF/JRH/231/2024, de fecha 17</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de junio del presente año, informó a la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal adscrita a la Secretaría de la Función Pública, las designaciones siguientes: Responsable de Mejora de la Gestión, Enlace de Apoyo Jurídico y Enlace de Simplificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>En el mes de abril del presente ejercicio, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Normas Internas, donde se presentaron los siguientes asuntos relevantes: el Acta de la Primera Sesión Ordinaria debidamente firmada y el Reporte de avances al Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas para el ejercicio 2024, correspondiente al primer trimestre de 2024.</p> <p>Y en cumplimiento a los "Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal" notificados por la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de Administración y Finanzas mediante el Oficio CAF/JRH/231/2024, de fecha 17 de junio del presente año, informó a la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal adscrita a la Secretaría de la Función Pública, las designaciones siguientes: Responsable de Mejora de la Gestión, Enlace de Apoyo Jurídico y Enlace de Simplificación.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>En el mes de abril del presente ejercicio, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Normas Internas, donde se presentaron los siguientes asuntos relevantes: el Acta de la Primera Sesión Ordinaria debidamente firmada y el Reporte de de avances al Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas para el ejercicio 2024, correspondiente al primer trimestre de 2024.</p> <p>Y en cumplimiento a los "Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal" notificados por la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación de Administración y Finanzas mediante el Oficio CAF/JRH/231/2024, de fecha 17 de junio del presente año, informó a la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal adscrita a la Secretaría de la Función Pública, las designaciones siguientes: Responsable de Mejora de la Gestión, Enlace de Apoyo Jurídico y Enlace de Simplificación.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio CAF/JRH/229/2024, de fecha 13 de junio de 2024, se solicitó a la Coordinadora Sectorial tramitar la plaza de Gabinete de Apoyo ante la SFP, el cual nos notifican fue enviado para su registro y aprobación ante la SFP con el Oficio No. ST/UAF/0443/2024, de fecha 17 de junio de 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>Con fecha 16 de abril 2024, mediante correo electrónico de la Secretaría de Función Pública se nos hizo llegar la calificación final del análisis de datos PTCCO 2023 / ECCO 2022 (CICLO 2022), obteniendo una calificación de 97.5/100.</p> <p>A través Oficio No. GRH/JAPC/0850/2024, de fecha 04 de abril de 2024, se presentó ante la Secretaría de la Función Pública el Análisis de Resultados de la Encuesta de Cultura y Clima Organizacional 2023 y Prácticas de transformación y Cultura Organizacional 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Con el Oficio GRH/JAPC/0971/2024, de fecha 15 de abril de 2024, se remitió a la Secretaría de Función Pública la Cédula correspondiente a las Prácticas de Cultura y Clima Organizacional 2024 (PTTCO), debidamente firmadas por el Coordinador de Administración y Finanzas de Fonatur Infraestructura.</p> <p>Mediante el Oficio No. GRH/JAPC/1160/2024, de fecha 07 de mayo de 2024, se presentó ante la Secretaría de la Función Pública el cumplimiento oportuno de la Evaluación del Desempeño 2023 que se llevó a cabo en los meses de abril y mayo del presente ejercicio.</p> <p>Con el Oficio No. GRH/JAPC/1317/2024, de fecha 22 de mayo de 2024, se presentó ante la Secretaría de Función Pública la Descripción de Metas Individuales del personal de confianza adscrito a Fonatur Infraestructura en su primera etapa 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante correo electrónico de fecha 10 de abril de 2024, se remitió a la Coordinadora Sectorial el Formato de Criterios Técnicos de Manifestación de Actualización de Manual de Organización, así como plan de trabajo.

FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Secretaría de la Función Pública (SFP) Visita de Control, Ejercicio Fiscal 2023: Con oficio núm. CGGEP/UCMAPF/221/2024 del 15 de febrero de 2024, la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, de la Coordinación General de Gobierno Eficaz y Probidad de la Secretaría de la Función Pública, dio a conocer los resultados y recomendaciones de la Visita de Control 2023 a los Programas Presupuestarios "K041-Proyectos de Transporte Masivo de Pasajeros", "K028-Estudios de Preinversión" y "K027-Mantenimiento de Infraestructura", consistentes en las siguientes: *8 Recomendaciones (1 para FONATUR y 7 para FONATUR y Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V.) Al 30 de junio de 2024, el estatus de las acciones es el siguiente: Estatus: 4 Recomendaciones atendidas y 4 con seguimiento concluido. Auditoría Superior de la Federación (ASF) Cuenta Pública 2021: Mediante el oficio núm. AESII/1619/2024 de fecha 17 de mayo de 2024, el Auditor Especial de Seguimiento, Informes e Investigación de la ASF, informó el estado de trámite de las acciones derivadas de la fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2021, realizadas</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>al FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., en lo relativo a la Auditoría 125, "Programa de Adquisiciones para las Reubicaciones de Asentamientos Humanos en el Derecho de vía del Proyecto Tren Maya", relativo al Pliego de Observaciones con clave de acción 2021-2-21W3X-22-0125-06-001. Estatus: "En DGI".</p> <p>Cuenta Pública 2022: Mediante el oficio número OASF/0624/2024 de fecha 21 de febrero de 2024, relativo a los informes individuales de Auditoría realizados por la ASF al FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., en el marco de la fiscalización superior de la Cuenta Pública 2022, específicamente a la Auditoría 107 denominada "Proyecto Tren Maya", Resultado 1, en el que se emitió la Recomendación con clave de acción número 2022-2-21W3X-22-0107-01-001 y una Solicitud de Aclaración con clave de acción 2022-2-21W3X-22-0107-03-001. Estatus: "Respuesta en Análisis".</p> <p>Mediante el oficio número OASF/0624/2024 de fecha 21 de febrero de 2024, relativo a los informes Individuales de Auditoría realizados por la ASF al FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., en el marco de la fiscalización superior de la Cuenta Pública 2022, entre ellos, el correspondiente a la Auditoría 118, denominada "Financiamiento y Erogaciones del Proyecto y Construcción del Tren Maya", en el que se emitió la Recomendación con clave 2022-2-21W3X-19-0118-01-001. Estatus: "Respuesta en Análisis".</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se cuentan con dos acuerdos que son reportados trimestralmente al Comité de Control y Desempeño Institucional a fin de informar el Cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios, así como el cumplimiento del ejercicio del presupuesto de dichos programas
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>FONATUR Tren Maya, S. A. de C. V. en su Matriz de Riesgos y Mapa de Riesgos Institucional 2024 identifica dos riesgos mayores (Cuadrante I): 2024_3 Acciones para la prestación de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), durante el proceso de entrega-recepción del PTM realizadas de forma extemporánea y/o deficiente; y, 2024_5 Cesión de derechos y obligaciones de las franquicias de PEMEX, de FONATUR Tren Maya S. A. de C. V., a las Administraciones del Sistema Portuario Nacional (ASIPONAS) realizadas de forma tardía y/o deficiente.</p> <p>Con el seguimiento del Enlace de Administración de Riesgos, se realiza un monitoreo en conjunto con las áreas responsables en el cumplimiento de las acciones de control. Asimismo, se presentaron estos dos riesgos mayores en la segunda sesión del COCODI realizada el 8 de mayo de 2024.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>En el periodo de abril a junio de 2024, únicamente se registró un contrato (abril) en la BESA, en virtud de que este se encuentra dentro de lo establecido en el QUINTO TRANSITORIO DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DEL REGISTRO DE CONTRATOS Y OPERACIONES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO EN LA BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SEGUIMIENTO DE ADQUISICIONES Y SUS LINEAMIENTOS. (se adjunta soporte documental del registro en la besa del citado instrumento jurídico).</p> <p>1. CONTRATO ABIERTO FTM/PTM/AD/011/2024, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ARRENDAMIENTO DE TRANSPORTE VEHÍCULAR TERRESTRE PARA EL PROYECTO TREN MAYA.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Fueron realizados diversos comunicados y difusiones a fin de que el personal presentara en tiempo y forma su declaración patrimonial y de intereses, obteniéndose el reconocimiento por cumplir con oportunidad al 100% con su presentación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 no se recibieron convocatorias para cursos impartidos por la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.</p> <p>Pese a lo anterior, en el segundo trimestre de 2024, personal de la entidad se encuentran en capacitación para el manejo y operación de los sistemas electrónicos denominados BESA, BESOP y CompraNet, con lo cual se refuerzan los temas relativos a sanciones a licitantes, proveedores y contratistas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se efectuaron recortes en el ejercicio del gasto de algunas de las partidas descritas en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana en el este segundo trimestre
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se efectuaron recortes en el ejercicio del gasto de algunas de las partidas descritas en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana en el este segundo trimestre
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se cuenta con el contrato de Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos, el cual ha permitido contar con recursos suficientes para el personal adscrito a Fonatur Tren Maya en oficinas centrales, tramos y unidades de negocio. 2.- Se cuenta con el Licenciamiento Microsoft y la Prestación de Servicios de Actualización y Soporte Relacionados, con el fin de tener disponibles las aplicaciones de ofimática permitiendo crear y compartir a los usuarios diversos documentos de interés común. 3.- Se cuenta con el contrato del Servicio de Administración y Soporte Funcional y Técnico a la Plataforma Nom Web, para el funcionamiento, operación y administración del cumplimiento de los requerimientos de los usuarios responsables de los Procesos de Personal y Pago de Nómina. 4.- Se cuenta con el contrato de Servicios de Impresión de Documentos, Fotocopiado, Escaneo e Impresión de Gran Formato. 5.- Se cuenta con el Servicio de Telefonía Básica Convencional y Servicios de Valor Agregado para dar atención a los requerimientos de comunicación de voz y datos en oficinas centrales y el resto de la República. (Con dicha conectividad se prestará el servicio de internet a todas las oficinas remotas).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se efectuaron recortes en el ejercicio del gasto de algunas de las partidas descritas en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana en el este segundo trimestre
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Fueron realizados oficios circulares con el propósito de dar a conocer algunas disposiciones contenidas en las "DISPOSICIONES ESPECIFICAS PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DE 2024", así como medidas para evitar subejercicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se cuentan con dos acuerdos que son reportados trimestralmente al Comité de Control y Desempeño Institucional a fin de informar el Cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios, así como el cumplimiento del ejercicio del presupuesto de dichos programas
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la segunda sesión del COCODI realizada el 8 de mayo de 2024, en el numeral V del orden del día fue abordado el tema "Administración Riesgos Mayores" en el cual se presentó en cumplimiento a lo señalado por la Coordinación General de Gobierno Eficaz y Probidad Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal mediante Oficio Circular CGGEP/001/2023: "en las sesiones de COCODI, las áreas responsables deberán exponer de forma sintética únicamente los riesgos mayores". FONATUR Tren Maya, S. A. de C. V. en su Matriz de Riesgos y Mapa de Riesgos Institucional 2024 identifica dos riesgos mayores (Cuadrante I): 2024_3 Acciones para la prestación de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), durante el proceso de entrega-recepción del PTM realizadas de forma extemporánea y/o deficiente; y, 2024_5 Cesión de derechos y obligaciones de las franquicias de PEMEX, de FONATUR Tren Maya S. A. de C. V., a las Administraciones del Sistema Portuario Nacional (ASIPONAS) realizadas de forma tardía y/o deficiente. Los responsables de cada área fueron los encargados de presentar los avances realizados durante el primer trimestre del año; identificaron los riesgos, los controles y su seguimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el 2do. Trimestre de 2024 (abril-junio), se llevaron a cabo en total 8 procedimientos de contratación en el Módulo de Contrataciones Públicas y 32 en el Módulo de la Tienda Digital, los cuales son parte integrante de la Plataforma Electrónica CompraNet. (se adjunta soporte documental del registro de los citados procedimientos en la Plataforma Electrónica de CompraNet), así mismo dichos procedimientos de contratación han sido registrados en el PAAAS de FTM conforme a las fechas establecidas en la normatividad vigente. (Se adjunta soporte documental de la publicación en CompraNet del PAAAS), con lo anterior, se especifica que todos los procedimientos de contratación se han realizado de forma electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Con la finalidad de promover la reducción de costos mediante el uso de estrategias de contratación, dentro de la Plataforma Electrónica CompraNet, durante el segundo trimestre de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>2024 (abril-junio), se realizaron 2 procedimientos de contratación a través de la modalidad de contrato marco (Art. 41, fracc. XX de la LAASSP), en el Módulo de Contrataciones Públicas, mismos que se listan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Servicio Integral de Limpieza. 2. Servicio Integral de Fumigación. <p>Así mismo, 32 en el Módulo de la Tienda Digital de la Plataforma Electrónica CompraNet. (se adjunta soporte documental de los procedimientos en cuestión se encuentra referido en el soporte documental del numeral MGP.10)</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Las acciones de digitalización intrainstitucional del sistema de alta de servicios TIC, permiten internamente a los empleados del FONATUR TREN MAYA, generar y controlar información, tales como: administración y control de tareas pendientes, control de Escaneo obteniendo el archivo de manera inmediata, registro de tickets en cualquier lugar y elaboración de reportes de alto nivel, cabe señalar que dichas plataformas tecnológicas contribuyen a que los usuarios realicen sus actividades de manera más eficiente, minimizando los tiempos de espera en los trámites internos.</p> <p>Finalmente, como parte de la mejora a los trámites internos, se continúa la digitalización para el control de registro de solicitudes y emisiones de cheque, con lo cual se mejora la gestión, en los tiempos de consulta documental.</p> <p>En el marco del Proceso de Entrega Recepción del PTM a Tren Maya, S. A. de C. V.: Derivado de la publicación del Decreto por el que el Fideicomiso denominado Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) y Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. realizarán la entrega del Proyecto Tren Maya a Tren Maya, S.A. de C.V., esta Gerencia de Tecnologías, implementó diversas acciones para la transición, dentro de la que destaca la disminución y ajustes en los equipos inicialmente arrendados, ya que la filial se vio sujeta a realizar un ajuste considerable en el número de personal con el que opera con motivo de la entrega del Proyecto Tren Maya a la SEDENA, entre otras acciones destacan la siguientes:</p> <p>Se identificaron y evaluaron los requerimientos de bienes y servicios informáticos de FONATUR Tren Maya, debido al recorte y recontratación de personal que ha habido en las últimas semanas. Se actualizó el inventario de equipo de cómputo a nivel número de serie asignados a cada usuario de la oficina Central y Oficinas Administrativas Regionales.</p> <p>Se realizaron actualizaciones de los resguardos de equipo de cómputo, proporcionados por el proveedor: La Red Corporativo S.A de C.V.</p> <p>Asistencia remota: Implementamos un sistema de asistencia remota que permitirá a nuestro equipo de soporte técnico resolver incidencias y proporcionar asistencia directa a los usuarios de manera remota. Esto agiliza el proceso de solución de problemas y minimiza los tiempos de respuesta.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Las acciones en materia de profesionalización para el segundo trimestre del 2024, son las siguientes: Ingresos SPC: No aplica.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Capacitación: Derivado del Programa Anual de Capacitación 2024, se presentará el reporte del 2° trimestre de 2024 en el Sistema Integral de Información de los ingresos y Gasto Público (SII), con los acciones de capacitación tomadas.</p> <p>Certificación SPC: No aplica</p> <p>Evaluación del Desempeño: Se realizó la Evaluación del Desempeño de 4 servidores públicos de mando, el registro de metas institucionales y el registro de metas individuales de 20 servidores públicos del personal de mando y operativo. Para el siguiente trimestre se llevará a cabo la evaluación del personal operativo.</p> <p>Control e Implementación de PTCCO: Se elaboraron y entregaron 7 prácticas de transformación de las cuales al cierre del trimestre se han cumplido 5 PTCCO.</p> <p>Cumplimiento de Servidores Públicos de carrera: No aplica</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>El 20 de marzo de 2024, con Oficio FTM/AZH/459/2024 se solicitó a la Coordinadora Sectorial realizará la gestión para la autorización presupuestaria de 493 plazas eventuales para el periodo comprendido del 01 de abril al 31 de diciembre de 2024, mismas que fueron autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con los Oficios 411/UPCP/2024/0670 y 415/DGPyPB/2024/0814 del 9 y 11 de abril de 2024, respectivamente.</p> <p>El proceso de registro organizacional del primer trimestre, quedo pendiente toda vez que, el periodo de vigencia esta vencido y hasta el momento la Secretaría de la Función Pública no ha emitido los Criterios Técnicos para realizar el registro correspondiente; con lo que respecta al registro del segundo periodo, se realizará hasta que los formatos de Descripción y Perfil de Puestos estén actualizados.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>El 18 de abril de 2024, la Secretaría de la Función Pública, con No. de Oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0774/2024 comunica al Titular de la Unida de Administración y Finanzas de la SECTUR que envía el resultado de las Cédulas de Evaluación del impacto de la estructura orgánica 2023 el cual tuvo una puntuación de 64.0% (Regular), lo que significa un impacto Medio. En tanto el formato de las necesidades de organización cuantitativas, continúan pendientes de valoración por parte de la SFP.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>Las acciones en materia de profesionalización para el segundo trimestre del 2024, son las siguientes:</p> <p>Ingresos SPC: No aplica.</p> <p>Capacitación: Derivado del Programa Anual de Capacitación 2024, se presentará el reporte del 2° trimestre de 2024 en el Sistema Integral de Información de los ingresos y Gasto Público (SII), con los acciones de capacitación tomadas.</p> <p>Certificación SPC: No aplica</p> <p>Evaluación del Desempeño: Se realizó la Evaluación del Desempeño de 4 servidores públicos de mando, el registro de metas institucionales y el registro de metas individuales de 20 servidores públicos del personal de mando y operativo. Para el siguiente trimestre se llevará a cabo la evaluación del personal operativo.</p> <p>Control e Implementación de PTCCO: Se elaboraron y entregaron 7 prácticas de transformación de las cuales al cierre del trimestre se han cumplido 5 PTCCO.</p> <p>Cumplimiento de Servidores Públicos de carrera: No aplica</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles administrados y en propiedad de FONATUR Tren Maya, así como los arrendados como oficinas públicas para uso administrativos, cuentan con sus respectivos dictámenes valuatorios, situación que se ha venido reportando de manera regular. Asimismo, se reitera que la gestión de servicios valuatorios, desde enero del 2023, es responsabilidad de las gerencias de tramo del Proyecto Tren Maya, de manera que la Dirección de Administración y Finanzas de FONATUR Tren Maya, ya no efectúa solicitudes de servicios valuatorios.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se otorgó la exención de pago de impuesto predial 2024 de los inmuebles identificados como Lote 2-10, 2-12, 2-14, Arquilaguna, Supermanzanas 57 y 58, en Cancún; del Hotel Axkan, en Tulum, Quintana Roo; y Ampliación Revolución en Mérida, Yucatán. Continúa pendiente respuesta a la solicitud de exención de pago de impuesto predial de los inmuebles identificados como Cocoteros, Tamarindos, Antiguo Aeropuerto de Palenque y Teya. Se realizan acciones de coordinación con la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, y los Gerentes de Tramo de Fonatur Tren Maya para efectuar el registro de los inmuebles adquiridos en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizan acciones de coordinación ante el INDAABIN para efectuar la inscripción de escrituras públicas y títulos en el Registro Público de la Propiedad Federal, de los inmuebles que han sido adquiridos y/o regularizados a nombre de Fonatur Tren Maya.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Para garantizar el óptimo aprovechamiento de inmuebles en uso, se llevaron a cabo las gestiones para los pagos oportunos por concepto de rentas, consumo de agua y energía eléctrica, para los inmuebles arrendados ubicados en las ciudades de Palenque, Escárcega, Xpujil, Chetumal, Tulum, Mérida y Campeche.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En apego a lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales, la Ley Federal de Austeridad Republicana, y sus Lineamientos, así como en las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se verifica la correcta aplicación de dichas disposiciones para dar mantenimiento integral a los inmuebles arrendados ubicados en las Ciudades de Escárcega, Campeche y Xpujil, Estado de Campeche; Chetumal y Tulum, Estado de Quintana Roo; y de Mérida en el Estado de Yucatán, y efectuar las gestiones para el pago oportuno de luz, agua y arrendamiento. Nota.- Las evidencias para la acción UB.4 aplican para la acción UB.6
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se reportó para sesión del COCODI, el inventario actualizado al mes de junio de 2024 de los inmuebles que se encuentra bajo la administración de esta entidad.

Fondo Nacional de Fomento al Turismo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Auditoría Superior de la Federación</p> <p>Cuenta Pública 2019: 13 pliegos de observaciones con pronunciamiento emitido y 13 promociones de responsabilidad administrativa en investigación en el OICE, correspondientes a cuatro auditorías.</p> <p>Cuenta Pública 2020: siete pliegos de observaciones no solventados; cuatro pliegos de observaciones supervenientes no solventados; y cuatro promociones de responsabilidad administrativa en investigación en el OICE, correspondientes a seis auditorías.</p> <p>Cuenta Pública 2021: 10 Pliegos de Observaciones Supervenientes No Solventados; cinco Pliegos de Observaciones en la Dirección General de Investigación de la ASF; y dos Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria se encuentran en el OICE; lo anterior, derivado de siete auditorías.</p> <p>Cuenta Pública 2022: dos recomendaciones con respuesta en análisis; una recomendación notificada en espera de resultados; cinco solicitudes de aclaración notificadas en espera de respuesta; dos solicitudes de aclaración con respuesta en análisis; siete promociones de responsabilidades administrativas en investigación en el OICE; seis pliegos de observaciones con respuesta en análisis; y ocho pliegos de observaciones notificados con respuesta en análisis; correspondientes a ocho auditorías.</p> <p>Cuenta Pública 2023: 13 auditorías en proceso de ejecución.</p> <p>Secretaría de la Función Pública</p> <p>Cuenta Pública 2019: 12 cédulas con observaciones correctivas se encuentran en revisión en el OICE, derivadas de la Visita de supervisión a obra número UACP-VS-012-2020, practicada por parte de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Cuenta Pública 2020: Una observación correctiva pendiente, en proceso de fiscalización, derivada de la Visita de Supervisión, Evaluación y Validación de Información número UACP-VV-022/2021.</p> <p>Cuenta Pública 2023: Tres cédulas con observaciones correctivas y tres cédulas con recomendaciones preventivas en proceso de atención, derivadas de la Visita de Supervisión, Evaluación y Validación de Información número UACP-VVO-010-2024.</p> <p>Cuenta Pública 2024: En ejecución la visita de control denominada "Programas Presupuestarios K041 Proyectos de Transporte Masivo de Pasajeros, K028 Estudios de Preinversión y K027 Mantenimiento de Infraestructura".</p> <p>Órgano Interno de Control Específico</p> <p>Cuenta Pública 2020: siete observaciones correctivas en revisión en el Área de Quejas del OICE, derivadas de las auditorías número 11/230/2021 y 12/230/2021.</p> <p>Cuenta Pública 2022: En espera de los resultados de la Auditoría al Desempeño a la administración y seguimiento de proyectos turísticos número 06/800/2023.</p> <p>Cuenta Pública 2023: En espera de resultados de la Evaluación a la administración y organización con las cuales optó la Entidad en el ejercicio fiscal 2023 para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y metas del Proyecto Tren Maya, número 01/800/2024.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los	Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 9

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>Porcentaje respecto del total de contratos: 6.66% Monto de los contratos en bitácora: \$ 6,185,901,280.20 IVA Incluido</p> <p>En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 1 -Porcentaje respecto del total de contratos: 2.1% -Monto de los contratos en bitácora: \$249,569,952.47 IVA incluido</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa -Núm. de contratos: 1 -Porcentaje: 2.1% -Monto de los contratos: \$249,569,952.47 IVA incluido</p> <p>Invitación a cuando menos 3 personas -Núm. de contratos: 0 -Porcentaje: 0% -Monto de los contratos: \$0</p> <p>Licitación Pública Nacional -Núm. de contratos: 0 -Porcentaje: 0% -Monto de los contratos: \$0.00</p> <p>Licitación Pública Internacional -Núm. de. contratos: 0 -Porcentaje:0 % -Monto de los contratos: \$0.00</p> <p>Contratos entre Entes Públicos -Núm. de contratos: 0 -Porcentaje: 0% -Monto de los contratos: \$0.00</p> <p>Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 10 Porcentaje respecto del total de contratos: 6.66% Monto de los contratos en bitácora: \$ 6,435,471,232.67 IVA Incluido</p>
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	1. Se realizó la difusión del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Corrupción y el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción a través de la intranet. 2. Una integrante del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses participó y se capacitó en el curso de Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1.- Se integró y aprobó por el Comité de Transparencia el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la información de Datos Personales y Temas Relacionados - 2024 para capacitar al personal del FONATUR en temas de transparencia y datos personales conforme a los cursos que se encuentran disponibles en línea a través de la plataforma del INAI. 2.- Se ha dado atención y el debido cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión, con el fin de que los ciudadanos tengan información veraz, oportuna y confiable como lo establece la LFTAIP y LGTAIP. 3.- Se encuentra actualizada la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) en lo que respecta a la información a cargo del FONATUR, conforme a lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales. 4.- Se actualizó de manera mensual en el Portal del FONATUR las Tablas de Denuncias por Incumplimiento a Obligaciones de Transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	De abril a junio se realizaron 21 difusiones vía correo electrónico institucional al personal del FONATUR sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre de 2024 se realizaron 100 difusiones vía correo electrónico institucional al personal del FONATUR, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	De abril a junio se realizaron 21 difusiones vía correo electrónico institucional al personal del FONATUR sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	De abril a junio de 2024 se realizaron 20 difusiones vía correo electrónico institucional al personal del FONATUR sobre consultas en materia de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se concluyó la Denuncia CE-FONATUR-0000004-2023 en la Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 11 de abril de 2024, mediante el Acuerdo CE-003-2024. Finalmente, mediante oficio DG/DAF/CE/037/2024 se informó al OICE sobre el estatus de las denuncias que se encontraban en seguimiento hasta el 15 de junio.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control de Desempeño Institucional (COCODI)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	<p>actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>celebrada el 9 de mayo de 2024, se informó el gasto realizado al 31 de marzo de 2023, en los rubros de gastos de alimentación, arrendamientos, bienes informáticos, combustibles, mobiliario, pasajes, telefonía celular, viáticos, servicios de asesorías, servicios de difusión y servicios personales, se ejerció el 14.96% del presupuesto modificado anual, equivalente a 83,239,238.07.</p> <p>Asimismo, con relación al presupuesto ejercido en el mismo periodo del ejercicio anterior se observa una disminución del 20.21%, en los rubros de alimentación, mobiliario, telefonía convencional y celular, asesorías, y servicios personales, en la reducción del gasto influye la disminución en el gasto de alimentación de telefonía y mantenimiento de mobiliarios asociada a la prestación de servicio del Hotel Quinta Real; la disminución del pago de asesorías se debe a que en el presente año no se asignaron recursos para el Proyecto Regional Tren Maya; mientras que para servicios personales el menor gasto deriva principalmente de que el registro del pago por concepto de finiquitos y liquidaciones conforme a la resolución emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el oficio No. 411/UPCP/DGCPSPSS/2023/0219 se realiza con cargo a la partida de Laudos.</p> <p>El gasto se concentra en el rubro de servicios personales que representan el 80.12% del total ejercido al periodo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control de Desempeño Institucional (COCODI) celebrada el 9 de mayo de 2024, se informó el gasto realizado al 31 de marzo de 2023, en los rubros de gastos de alimentación, arrendamientos, bienes informáticos, combustibles, mobiliario, pasajes, telefonía celular, viáticos, servicios de asesorías, servicios de difusión y servicios personales, se ejerció el 14.96% del presupuesto modificado anual, equivalente a 83,239,238.07.</p> <p>Asimismo, con relación al presupuesto ejercido en el mismo periodo del ejercicio anterior se observa una disminución del 20.21%, en los rubros de alimentación, mobiliario, telefonía convencional y celular, asesorías, y servicios personales, en la reducción del gasto influye la disminución en el gasto de alimentación de telefonía y mantenimiento de mobiliarios asociada a la prestación de servicio del Hotel Quinta Real; la disminución del pago de asesorías se debe a que en el presente año no se asignaron recursos para el Proyecto Regional Tren Maya; mientras que para servicios personales el menor gasto deriva principalmente de que el registro del pago por concepto de finiquitos y liquidaciones conforme a la resolución emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el oficio No. 411/UPCP/DGCPSPSS/2023/0219 se realiza con cargo a la partida de Laudos.</p> <p>El gasto se concentra en el rubro de servicios personales que representan el 80.12% del total ejercido al periodo.</p> <p>La Secretaría de Hacienda y Crédito Público es quien emite las disposiciones relativas al destino de los ahorros generados, a la fecha la Dependencia no ha emitido ningún comunicado al respecto.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>PRODUCTOS DE LICENCIAMIENTO EXCLUSIVO (MICROSOFT y SAP), con implementación, actualización, soporte y administración de los productos, interop. con FI y FTM, generación de autonomía técnica y soporte,100% de avance y sin reducción de costos</p> <p>ALMACENAMIENTO EN CENTRO DE DATOS, mejora de infraestructura física y capacidad de almacenamiento, si hay interop. Generación de autonomía técnica y soporte,100% de avance y sin reducción de costos</p> <p>SERVICIOS EN LA NUBE, con mejoras de optimización (al espacio de SharePoint, correo electrónico, Azure),si hay interop. Generación de autonomía técnica y soporte a usuarios,100% de avance y sin reducción de costos</p> <p>SERVICIOS DE INTERNET, con mejoras la administración del servicio y mantenimiento de la continuidad óptima, interop. con FI y FTM, generación de autonomía técnica y soporte, avance del 100% y sin reducción de costos</p> <p>TRANSICIÓN A IPV6,con transición a IPV6 y cumplimiento normativo, hay interop. con FI y FTM, generación de autonomía técnica,30% de avance y reducción de costos</p> <p>REDES, con mejoras a la arquitectura, infraestructura y control de accesos, interop. con FI y FTM, generación de autonomía técnica y soporte,100% de avance y sin reducción de costos</p> <p>SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, con administración del equipo de seguridad perimetral (e implementación de políticas y procedimientos),interop. con FI y FTM, generación de autonomía técnica y soporte,100% de avance y sin reducción de costos</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO, con administración y respaldo, interop. con FI y FTM, generación de autonomía técnica y soporte,100% de avance y sin reducción de costos</p> <p>IMPRESIÓN,DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO, con administración del equipo arrendado (incluye plotters),monitoreo de consumibles y papel, interop. con FI y FTM, generación de autonomía técnica y soporte,100% de avance y sin reducción de costos</p> <p>SERVICIOS DE COMUNICACIÓN (VIDEOCONFERENCIAS,TELEFONÍA IP),con administración y mantenimientos preventivos y correctivos a conmutadores y aparatos telefónicos, interop. con FI y FTM, generación de autonomía técnica y soporte,100% de avance y sin reducción de costos</p> <p>CÓMPUTO PERSONAL Y PERIFÉRICOS, con soporte técnico al equipo arrendado y a la validación de los entregables de contratos, interop. con FI y FTM, generación de autonomía técnica y soporte,100% de avance y sin reducción de costos</p> <p>SISTEMAS DE CONTROL DE GESTIÓN, con mejoras y diseño de sistemas de control para la gestión documental, interop. con FI y FTM, generación de autonomía técnica y soporte,100% de avance y sin reducción de costos</p> <p>SISTEMAS DE NÓMINA, con sistema de timbrado y soporte técnico a las áreas de recurso humano, interop. con FI y FTM, generación de autonomía técnica y soporte,100% de avance y sin reducción de costos</p> <p>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, con mesa de atención a usuarios y soporte técnico brindados con eficacia, interop. con FI y FTM, generación de autonomía técnica y soporte,100% de avance y sin reducción de costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Bajo el esquema de interoperabilidad y de Datos Abiertos de la Administración Pública Federal relacionada con servicios digitales, se informa que mediante la Herramienta de Gestión de Política TIC, dentro del Portafolio de Proyectos en TIC del FONATUR, se llevó a cabo una interoperabilidad organizacional ante la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Presidencia de la República para el FONATUR y sus empresas filiales. Además, se utilizó la firma

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>electrónica del Titular de la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación y de los Gerentes de la Subdirección como medio de autenticación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>De conformidad con los artículos 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 22 de la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada el 19 de noviembre de 2019 en el DOF, el seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad implementadas por el FONATUR, son remitidas al Órgano Interno de Control en el FONATUR y presentadas ante el COCODI, para dar cuenta del avance trimestral de la ejecución del presupuesto sujeto a medias de austeridad.</p> <p>Las medidas adoptadas a marzo de 2024 para atender las disposiciones contenidas en la Ley de Austeridad Republicana enfocadas al buen manejo y uso de los recursos materiales y financieros fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Implementación de procedimientos de contratación consolidados que permitieron obtener las mejores condiciones para el FONATUR -Contratación de estudios e investigaciones estrictamente necesarios -Gasto de promoción y publicidad ajustado a lo estrictamente indispensable para dar cumplimiento a los fines informativos -Aplicación del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF -Aplicación de las disposiciones emitidas por el Ejecutivo a través de la SHCP y de las reformas a las leyes aplicables -Disminución en el uso de bienes y servicios -Realización de reuniones a través de video conferencias -Uso de medios electrónicos para el intercambio de información oficial con lo que se busca un ahorro en el consumo de papel -Optimización del servicio referente al otorgamiento de licencias de ofimática y los relacionados a comunicaciones -Procedimientos digitales alternativos para el envío de documentación -Compra de materiales por medio de contrataciones consolidadas en la Tienda Digital del Gobierno Federal -Contratación consolidada para la adquisición y suministro de combustibles a través de monederos electrónicos -Trabajos de mantenimiento preventivo y acondicionamiento necesario, que de no efectuarse podrían poner en riesgo la infraestructura del inmueble que ocupan las oficinas centrales del FONATUR -Medidas de ahorro en los diferentes sistemas hidráulicos para disminuir el consumo de agua -Mantenimiento a mobiliario y equipo, con el propósito de evitar erogaciones mayores -Acciones de Promoción y Fomento a la Inversión Turística, a través de página web y medios institucionales y dar a conocer los destinos turísticos del FONATUR; se generaron materiales para inversionistas sobre el proceso de comercialización, preponderando con ello, el uso de herramientas y canales gratuitos.
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e</p>	<p>El avance del Programa Presupuestario (Pp) F002 "Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico" tuvo un comportamiento similar en ejercicios anteriores en cuanto a sus indicadores de desempeño; no obstante, el Programa Anual de Evaluación de los Programas</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2023 (PAE), emitido por el CONEVAL y la SHCP, establece en su numeral 44 que el Pp F002, deberá ser objeto en 2023 de una ECyR, de la cual se desprende que el Pp F002 reporta áreas susceptibles de mejora.</p> <p>Para ello, se inició la revisión y actualización del documento diagnóstico del Pp para fortalecer los siguientes elementos: 1) el problema público que pretende atender; 2) la población o unidades de análisis que aquejan el problema público; 3) los objetivos que se pretende alcanzar; 4) lógica causal entre los mecanismos de intervención que se entregan a los destinatarios y la mitigación del problema público; 5) criterios de operación claros y detallados; 6) Consistencia entre los elementos definidos en el Diagnóstico, criterios operativos y MIR; y 7) Solidez en los indicadores de desempeño de su MIR.</p> <p>En ese sentido, el F002 estaría representando un Pp robusto con un diseño adecuado y sólido que continúe atendiendo a su población objetivo y reportando los resultados obtenidos mediante mecanismos de intervención y que sus indicadores se ajusten a la estrategia nacional. El avance reportado para el Pp K041 "Proyectos de Transporte Masivo de Pasajeros", se considera satisfactorio, ya que se han superado las metas establecidas para el periodo y se ha ejecutado el 98.67% de presupuesto programado a mayo, con relación al desarrollo del Tren Maya.</p> <p>El avance del Pp K021 "Proyectos de infraestructura de Turismo" presenta un avance similar al de ejercicios anteriores, ya que desde 2020 la SHCP no le ha asignado recursos, las acciones realizadas corresponden a la gestión y obtención de permisos de impacto ambiental, meta que al mes de mayo se superó.</p> <p>En el avance del Pp K027 "Mantenimiento de Infraestructura", influye el proceso de implementación de las políticas de descentralización del país, en el cual el FONATUR inició las gestiones necesarias para transferir la operación de los servicios ofrecidos en los CIP y PTI a lo largo del país, así como su administración hacia los gobiernos estatales. Por lo anterior, en el periodo enero-mayo de 2024 únicamente se formalizó la contratación de los servicios de mantenimiento, operación y supervisión para el CIP Nayarit, además de haber gestionado la ampliación de la vigencia de la clave de cartera de inversión de los programas de mantenimiento de los CIP y PTI coadyuvando con ello a su correcta operatividad.</p> <p>Por lo anterior, posteriormente realizará el ajuste de la meta, a fin de establecerla conforme a los nuevos parámetros y atribuciones del FONATUR.</p> <p>En el COCODI se reportó el resultado obtenido de cada uno de estos Pp para su seguimiento.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control de Desempeño Institucional (COCODI) celebrada el 9 de mayo de 2024, se presentó el desempeño de los Programas presupuestarios al primer trimestre de 2024, el cual se describe a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el Programa presupuestario F002 "Fomento de promoción de la inversión en el sector turístico", se presentó un porcentaje en el cumplimiento en sus metas del 6,927.16%, equivalente a un nivel de desempeño bajo y se ejerció el 97.96 % del presupuesto de recursos fiscales. -El Programa presupuestario K021, "Proyectos de Infraestructura de Turismo", al primer trimestre alcanzó un porcentaje de cumplimiento del 166.67 % con un nivel de desempeño medio bajo, a este programa presupuestario no se le asignaron recursos por lo que no se reporta presupuesto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>ejercido.</p> <p>-Para el Programa presupuestario K027 "Mantenimiento de Infraestructura", se reporta un porcentaje de cumplimiento del 66.67%, con un nivel de desempeño medio alto y un avance en la ejecución del presupuesto del 28.10%.</p> <p>-Programa presupuestario K041 "Proyectos de Transporte Masivo de Pasajeros", relativo al Proyecto Tren Maya, reporta avance de cumplimiento del 100% que representa un nivel de desempeño alto, mientras que la ejecución del presupuesto alcanzó el 90.91 % del presupuesto programado.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>En el proceso de Administración de Riesgos ARI, se identificaron 8 riesgos que están alineados al cumplimiento de 3 Objetivos, 2 estrategias y 4 metas; y en los que solo se identificó un riesgo susceptible de corrupción denominado "2024_5 Servidores Públicos obligados que incumplen el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de la Mejora de la Gestión Pública 2019-2024", en el que se establecieron como mecanismos de control la capacitación del personal del FONATUR en temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; así como la difusión de la Política Institucional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública del FONATUR.</p> <p>En el segundo trimestre de 2024 se dio seguimiento a las 26 acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, enmarcadas en los 8 riesgos identificados durante el Proceso de Administración de Riesgos (ARI).</p> <p>En el informe del avance del PTAR al primer trimestre de 2024 se reportó el seguimiento de las 26 Acciones de Control comprometidas con el siguiente resultado:</p> <p>*1 acción con avance del 50% *23 acciones con avance del 25% *2 acciones con avance del 0%</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>En el periodo que se reporta no se certificó a un usuario de la(s) Unidad(es) Compradora(s) en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue del 100% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 87.5% del total de contratos adjudicados.</p> <p>La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 27 de junio de 2024. Asimismo, se</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizaron las debidas actualizaciones en el sistema los días 26 de abril y 31 de mayo de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>La carga inicial en el sistema CompraNet se encuentra al 100%, así como la actualización a junio de 2024, todas las modificaciones, adiciones y cancelaciones están fundamentadas en lo estipulado en el Art. 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024, no se llevaron a cabo procedimientos de contratación de manera consolidada; por lo que el acumulado en 2024 es de cero procedimientos de contratación de manera consolidada.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promovió el uso de herramientas de trabajo remotas, tales como Zoom, Microsoft Teams, SharePoint, OneDrive, Office 365, Correo Electrónico y Telefonía IP, con la finalidad de facilitar las actividades y comunicación entre las personas servidoras públicas del FONATUR y de sus empresas filiales con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>Se realizaron las difusiones en materia de Ética Pública mediante correo electrónico, referentes a las acciones del Programa Anual de Difusión de los CE, 2024 (PADCE 2024):</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Cursos SICAVISP ° Cursos INMUJERES ° Principio de Transparencia ° Principio de Honradez ° Día Internacional de la Mujer ° Derechos de la niñas, niños y adolescentes (PRONAPINNA) ° Compromiso presentar declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal ° Regla de integridad de "Control Interno" ° Código de Conducta 2023 y aviso de actualización de la versión 2024 ° Principio de Imparcialidad y Regla de integridad "Procesos de evaluación"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Se actualizó en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE v3.0), el Organigrama de integrantes del Comité de Ética para las posiciones de Personas Consejeras en casos de Hostigamiento y Acoso Sexual; así como, la Persona Integrante del OICE; lo anterior, de conformidad con el numeral 14 del PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; y el numeral 6, fracción IV del ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, respectivamente.</p> <p>Se han celebrado 3 sesiones extraordinarias y 1 ordinaria durante el periodo marzo-junio 2024 y se han cargado en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE v3.0).</p> <p>Se han realizado oportunamente las actividades comprometidas en el PAT y se han incorporado al SSECCOE oportunamente.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Al mes de junio se impartieron 8 cursos comprometidos en el Programa Anual de Capacitación (PAC) 2024 y 56 adicionales. Actualmente se tiene un avance del 28% de cumplimiento.</p> <p>Se realizó la evaluación del desempeño individual del personal de estructura, correspondiente al ejercicio 2023 de 269 personas sujetas. Asimismo, se llevó a cabo el levantamiento de Metas de Desempeño para el ejercicio 2024 de 340 personas, cuyos resultados fueron reportados a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio DG/DAF/SCH/309/2024.</p> <p>Se registró el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2024 del FONATUR, ante la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio DG/DAF/SCH/GDCH/024/2024, con 3 objetivos estratégicos y 10 prácticas de transformación. Al mes de junio se cuenta con un avance del 81% de cumplimiento.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>'Mediante oficio DG/DAF/SCH/GDCH/043/2024 del 18 de abril de 2024 se convocó a los miembros del Comité de Normas Internas del FONATUR a la Primera Sesión Ordinaria 2024, llevándose a cabo el 23 de abril del año en curso, en la cual se aprobó la modificación de 2 documentos normativos: Procedimiento de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales y Política de planeación, promoción, control, administración y comercialización de las Inversiones Turísticas del FONATUR. Con oficio DG/DAF/SCH/GDCH/056/2024 del 15 de mayo de 2024 se notificó a los miembros del Comité de Normas Internas del FONATUR la reprogramación de la Segunda Sesión Ordinaria 2024.</p> <p>Mediante oficio DG/DAF/SCH/GDCH/057/2024 del 23 de mayo de 2024 se convocó a los miembros del Comité de Normas Internas del FONATUR a la Primera Sesión Extraordinaria 2024, llevándose a cabo el 24 de mayo del año en curso en la cual se aprobó la modificación de 1 documento normativo: Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Fondo Nacional de Fomento al Turismo y sus Empresas Filiales.</p> <p>Mediante oficio DG/DAF/SCH/GDCH/059/2024 del 05 de junio de 2024 se convocó a los miembros del Comité de Normas Internas del FONATUR a la Segunda Sesión Ordinaria 2024, llevándose a cabo el 7 de junio del año en curso la cual se aprobó la modificación de 12 documentos normativos: Política para el otorgamiento del seguro de vida institucional para el personal y para las y los jubilados; Política para el otorgamiento de ayuda para gastos funerarios por fallecimiento de una o un jubilado o de sus dependientes económicos; Política para el otorgamiento de vales de despensa; Política para la solicitud de cancelación de hipoteca; Política para la celebración de convenios de colaboración; Política para la prestación del servicio médico para las y los jubilados y sus beneficiarios (derechohabientes); Política para los reembolsos de gastos médicos para las y los jubilados y sus beneficiarios (derechohabientes); Política para el otorgamiento de la atención médica de primer contacto al personal; Política para el cálculo de pago de nómina al personal; Política para el cálculo para pago de pensiones jubilatorias; Política para el cálculo de finiquito y liquidaciones y la Política para la administración del presupuesto del capítulo 1000, así como las partidas específicas asignadas a la Subdirección de Capital Humano de los capítulos 2000, 3000 y 4000.</p> <p>Mediante correo electrónico la Subdirección de Vinculación y Estrategias Interinstitucionales remitió al Órgano Interno de Control los avances en la actualización de los procesos esenciales, en el que se informaron los siguientes avances:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Integración y ejecución de planes maestros 80% 2. Órganos de Gobierno 65% 3. Calificación y Evaluación Financiera 85% 4. Seguimiento de obligaciones contractuales 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el periodo de abril a junio de 2024, se obtuvo una determinación de registro de modificación de normatividad en el Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública con número de folio 186864.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>'El Programa de Trabajo de Procesos Esenciales 2024, establece que se realizarán acciones de simplificación y mejora a 4 procesos esenciales, las cuales están enfocadas principalmente en actualizarlos a las condiciones presentes derivado de los movimientos de la estructura orgánica de la entidad, así como la implementación de mecanismos de control y evaluación que den certeza del cumplimiento del proceso. Asimismo, se detectó que en el caso del proceso Órganos de Gobierno, dentro de las acciones a realizar en este año, se encuentra la incorporación a su Manual de lo referente a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico de manera virtual.</p> <p>Al 31 de marzo de 2024, el avance del Programa de Trabajo de Procesos Esenciales 2024 es el siguiente:</p> 1. Integración y ejecución de planes maestros 80% 2. Órganos de Gobierno 65% 3. Calificación y Evaluación Financiera 85% 4. Seguimiento de obligaciones contractuales 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Se gestionó ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través de la Coordinadora Sectorial, el registro de la estructura orgánica del FONATUR que contempla una plaza operativa para el gabinete de apoyo, trámite que dictaminó como aprobado y registrado la globalizadora con el oficio número CGGEP_UPRH_DGOR_0961_2024.</p> <p>Con oficio no. DG-DAF_0406_2024, se gestionó ante la SFP, a través de la Coordinadora la actualización de la estructura orgánica del OICE, cuyo dictamen se emitió con oficio número CGGEP_UPRH_DGOR_1084_2024, con las observaciones correspondientes.</p> <p>Acto seguido con oficio DG-DAF-SCH-364-2024, FONATUR notificó los comentarios de la SFP a la Titular del OIC para que se diera seguimiento ante la Coordinación General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia CGGOCV para que emitiera la opinión al respecto y continuar con el trámite.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	Con oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0847/2024 de fecha 26 de abril de 2024, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal informó que considera

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	que ha sido actualizado el Manual de Organización del FONATUR.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>En el segundo trimestre de 2024 se llevaron a cabo las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizaron 4 asientos registrales para su inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal y Paraestatal; obteniendo a su vez los Formatos Únicos de Servicios (FUS) correspondientes de cada trámite. - 14 registros de alta en el SIPIFP, obteniendo los siguientes RFI: <ol style="list-style-type: none"> 1. 23-52760. Marina Cozumel 2. 12-19693-0. Lotes 38, 39 y 40, Mz 1, 4ta, secc. Residencial I, C. Golf, Ixtapa. 3. 12-19694-0. Lote 3C-1, secc. Residencial II, SMZ II, Ixtapa. 4. 12-19692-1. Lote 14, MZ 3, 4ta, secc. Residencial I, C. Golf, Ixtapa. 5. 3-3507-3. Lotes 29 y 16, Mz 2, Polígono Miramar, Loreto B. C. S. 6. 3-3508-2. P.E. Lote 1 y Lote 2, Mz 21, Polígono II, Loreto B. C. S. 7. 3-3509-1. Lote 002, Mz 003, Zona 036, Polígono 1, Loreto B. C. S. 8. 3-3510-8. Lote 001, Mz 003, Zona 036, Polígono 2, Loreto B. C. S. 9. 3-3511-7. P.E. Lote 1 y Lote 2, Mz 22, Polígono II, Loreto B. C. S. 10. 20-26425-8. P.E. Lote 1 y 5, Mz 1, Sector C, CIP Bahías de Huatulco. 11. 20-26426-7. Lote 1, Mz 3, Sector P, CIP Bahías de Huatulco. 12. 20-26427-6. Lote 6, Mz 12, Sector A, CIP Bahías de Huatulco. 13. 20-26428-5. Lote 1, Mz 3, Sector N, CIP Bahías de Huatulco. 14. 20-26424-9. Lote 1, Mz 1, Sector P, CIP Bahías de Huatulco. - Se solicitó la revisión de 15 planos de localización, a través de página del INDAABIN, en el apartado Acciones Catastrales; y se realizaron las gestiones necesarias para hacer los pagos correspondientes (13 de Loreto, 1 La Paz; aún está pendiente Marina Cozumel). - Se gestionaron 73 solicitudes para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal y Paraestatal, de los inmuebles pertenecientes al Derecho de Vía del Proyecto Tren Maya; y se han recibido 39 Folios Reales de las peticiones realizadas con anterioridad; contando con un acumulado de 148 registros de solicitud hasta el 30 de junio de 2024.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Respecto de los 33 inmuebles ocupados irregularmente, las acciones legales emprendidas se encuentran en proceso ante la Fiscalía General de la República; la Dirección Jurídica no ha reportado avances respecto de dichas acciones.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se inició el proceso el alta en el SIPIFP del número de empleados que ocupan los edificios públicos propiedad del FONATUR.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios	Durante este trimestre se solicitó al INDABIN el trámite de Justipreciación Tradicional a fin de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	poder llevar a cabo la renovación del contrato de arrendamiento con "Arrendadora Zoquipa" S.A. del inmueble ubicado en calle de Zoquipa No. 44, Col. Merced Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15810, Ciudad de México, con vigencia de junio de 2023 a junio de 2024. Dicho inmueble alberga el archivo de consulta y conservación del FONATUR y sus Empresas Filiales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se llevó a cabo el Programa de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles del FONATUR, en cumplimiento al Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales al seguimiento del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales; en el mismo sentido, se mantiene dentro de las instalaciones de las oficinas centrales, el programa de mejora en materia de accesibilidad. Como parte del Programa de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles del FONATUR, durante el segundo trimestre de 2024 se han realizado los siguientes trabajos en el edificio que alberga las oficinas centrales de la entidad: Mantenimiento general a las instalaciones. Mantenimiento preventivo a las plantas de emergencia; subestaciones eléctricas y 3 transformadores; tableros generales y de distribución; unidad generadora de agua helada; aires acondicionados; sistemas contra incendios; instalación hidrosanitaria y equipos electromecánicos; extractores de sótanos; aire acondicionado de los UPS y a UPS; elevadores; así como servicios de fumigación a oficinas centrales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Al cierre del segundo trimestre de 2024, se cuenta con un total de 168 bienes inmuebles registrados en el inventario del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Cabe mencionar que, el Fondo Nacional de Fomento al Turismo, realiza una actualización permanente de su situación física, jurídica y administrativa, dando cumplimiento a la normatividad vigente en materia inmobiliaria. En lo que respecta a su aseguramiento, este se reportará en el sistema que para tal efecto determina la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información solicitada. No obstante, se hace constar que todos los bienes inmuebles propiedad del FONATUR se encuentran debidamente asegurados en un contrato plurianual con Agroasemex, S.A., a través de la Póliza Múltiple Integral No. P-FONATUR-10/2023, con una vigencia del 01 de enero del 2023 al 31 de diciembre de 2024; el cual le fue adjudicado con fundamento en el artículo 41 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Al 30 de junio de 2024 se han reportado 25 siniestros; asimismo, durante el mes de junio fue indemnizado el siniestro SFO-0022-2021 relativo al fenómeno hidrometeorológico "Huracán Rick" en el CIP Ixtapa por un monto total de \$30,255,118.47 (Treinta millones doscientos cincuenta y cinco mil ciento dieciocho pesos 47/100 M.N.) I.V.A Incluido.

RAMO 27 Función Pública

Secretaría de la Función Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Se promovió el mecanismo de contraloría social en 4 programas federales y vertientes correspondientes a 2 unidades responsables: la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN).</p> <p>Se validaron 99 estrategias de contraloría social de 50 dependencias, entidades y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal.</p> <p>Se elaboraron 4 oficios dirigidos a la UNAM y a la UAAAN, unidades responsables de programas federales susceptibles de incluir el mecanismo contraloría social, en los que se invita a implementar dicho mecanismo. Derivado de la revisión de los documentos normativos de contraloría social y verificando que cumplen con lo establecido en la normativa vigente, se elaboraron 99 oficios de validación de dichos documentos.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo que se reporta se realizó la Segunda sesión del COCODI 2024. Se presentó el seguimiento del ejercicio del presupuesto; así como, los avances de los indicadores del desempeño correspondientes al primer trimestre de 2024. No se tomaron acuerdos respecto del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Del periodo de comprendido de abril a junio de 2024, la Secretaría de la Función Pública reporta las observaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras: Entidad Fiscalizadora: Órgano Interno de Control Observaciones Determinadas: 8 Observaciones Solventadas: 12 Observaciones Pendiente: 22
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los	Saldo inicial del trimestre que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: _1__ Porcentaje respecto del total de contratos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>:__100__%</p> <p>Monto de los contratos en bitácora: \$ 24,696,120.69</p> <p>Desglose de los contratos en la bitácora del trimestre que se reporta:</p> <p>Adjudicación Directa</p> <p>Núm. de contratos: 1__ Porcentaje: 100__%</p> <p>Monto de los contratos: \$ 18,650,942.56</p> <p>Invitación a cuando menos 3 personas</p> <p>Núm. de contratos: 0__ Porcentaje: 0__%</p> <p>Monto de los contratos: \$ 0__</p> <p>Licitación Pública Nacional</p> <p>Núm. de contratos: 0__ Porcentaje: 0__%</p> <p>Monto de los contratos: \$ 0__</p> <p>Licitación Pública Internacional</p> <p>Núm. de. contratos: 0__ Porcentaje: 0__%</p> <p>Monto de los contratos: \$ 0__</p> <p>Contratos entre Entes Públicos</p> <p>Núm. de contratos: __ Porcentaje: __%</p> <p>Monto de los contratos: \$ __</p> <p>° Saldo final acumulado del periodo que se reporta:</p> <p>Núm. de contratos registrados en bitácora: 2__ Porcentaje respecto del total de contratos: 100__%</p> <p>Monto de los contratos en bitácora: \$43,347,063.25</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Impulsar el avance en el diseño y puesta en marcha del modelo de rendición de cuentas en la APF que contribuya al interés público mediante mecanismos de participación ciudadana, a través del uso de tecnologías de la información.</p>	<p>El 6 de junio de 2024, la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto participó en la sesión de instalación del Jurado y del Comité Técnico del Certamen de Innovación en Transparencia 2023, la cual se llevó a cabo en las instalaciones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). El 20 de junio finalizó el periodo de la convocatoria para postular proyectos en el Certamen.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Operación constante de la Plataforma Tecnológica de Alerta (PTA), brindando atención, seguimiento y/o acompañamiento a las promociones recibidas, según correspondió. 2) Difusión permanente del "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", a través de las redes sociales y página de la SFP. 3) Difusión de los canales de alerta y denuncia con que cuenta la SFP en las páginas institucionales de las dependencias y entidades de la APF. 4) Capacitación a 7,457 personas servidoras públicas a través de la impartición del curso "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", por parte de la Coordinación de Denuncias y Atención Ciudadana.
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.</p>	<p>Se ha participado en asesorías y acompañamiento con las instituciones de la Administración Pública Federal para su cumplimiento, en particular, para orientar el cumplimiento del Eje 2 Promover un Gobierno Abierto, el cual establece una acción con relación a la Alianza para el Gobierno Abierto. Asimismo, el 30 de mayo, se participó en el conversatorio de Semana de Gobierno Abierto organizado por la Unidad de Apoyo de la Alianza para el Gobierno Abierto, cuyo</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>objetivo fue reflexionar sobre 10 años de apertura en México desde la reforma constitucional de 2014. Finalmente, se participó en el I Congreso Internacional Estado Abierto y Gobernanza, organizado por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), la Red Académica de Gobierno Abierto (RAGA) Internacional y la Universidad Nacional (UNA) de Costa Rica, con la ponencia "La experiencia de gobierno abierto en México: aprendizajes y desafíos", la cual se llevó a cabo el 26 de junio de 2024.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>En el marco del tercer periodo de implementación de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos, se han llevado a cabo reuniones de asesoría y acompañamiento con las instituciones de la Administración Pública Federal. El 12 de junio de 2024, se llevó a cabo la segunda reunión de 2024 del Mecanismo de Coordinación Interinstitucional para el Fortalecimiento de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos, en la cual se presentó la ruta para integrar y publicar el tercer informe de seguimiento de la política y las principales áreas de oportunidad para fortalecer las acciones en la materia.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover la celebración de convenios de coordinación y/o colaboración con la SFP y otros entes públicos e instancias anticorrupción con el objetivo de optimizar el intercambio de información para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de recursos públicos.</p>	<p>Convenio de colaboración celebrado el 03 de abril de 2024 con el Estado de Guerrero, con objeto de que la secretaría otorgue al estado la licencia de uso no exclusivo del SIRA, SIDEC y SIINC, con el fin de apoyarlo en el fortalecimiento de acciones propicias para el control interno.</p> <p>Convenio de colaboración celebrado el 05 de abril de 2024, con el estado de Chihuahua, que tiene por objeto que la secretaría otorgue al estado la licencia de uso no exclusivo de la BESOP, el SIRA, SIINC, SANC, SIDEC, OMEXT, SICOIN, SIA, SICOA, SSECCOE, SIEP y DeclaraNet.</p> <p>Convenio modificatorio de 08 de abril de 2024, al convenio de colaboración suscrito con el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, con objeto de adicionar que la secretaría otorgue al tribunal el uso de licenciamiento de uso no exclusivo del Sistema Electrónico de Recepción de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses DeclaraNet.</p> <p>Acuerdo de coordinación en materia de control interno, fiscalización, prevención, detección, disuasión de hechos de corrupción y mejora de la gestión gubernamental celebrado el 08 de abril de 2024 con el Estado de Quintana Roo, con el objeto de implementar mecanismos de coordinación para el intercambio de experiencias encaminadas en el desarrollo de la fiscalización del ejercicio de recursos públicos, control interno, evaluación de la gestión gubernamental, impulso de los mecanismos de contraloría social y de participación ciudadana para la prevención y combate a la corrupción, así como para prevenir, investigar y sancionar las faltas administrativas y hechos de corrupción en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 se recibió 1 petición de difusión sobre este compromiso por parte de la Unidad Substanciadora y Resolutora, canalizado a través de la Unidad de Administración y Finanzas; al respecto se efectuó la difusión del banner remitido por la unidad solicitante, a través de la comunicación interna institucional.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 se recibió 1 petición de difusión sobre este compromiso por parte de la Unidad Substanciadora y Resolutora, canalizado a través de la Unidad de Administración y Finanzas; al respecto se efectuó la difusión del banner remitido por la unidad</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	la importancia de la manifestación de su patrimonio. Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	solicitante a través de la comunicación interna institucional. Durante el segundo trimestre de 2024 se recibió 1 petición de difusión sobre este compromiso por parte de la Unidad Substanciadora y Resolutora, canalizado a través de la Unidad de Administración y Finanzas; al respecto se efectuó la difusión del banner remitido por la unidad solicitante, través de la comunicación interna institucional.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el segundo trimestre de 2024 se capacitó a 6 personas, una de ellas integrante del Comité de Ética, por lo que, la meta acumulada de personal capacitado es 89.4% según la información proporcionada por la Dirección de Profesionalización y Desarrollo de Personal. Se tiene publicado de manera permanente el calendario de inscripciones a cursos en el Micrositio del Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Sin solicitudes de asesoría y consultas. No obstante, para promover el conocimiento del tema, se mantiene de manera permanente en el carrusel de la red interna la "Guía para la identificación y gestión de conflictos de interés" y a través del correo electrónico de difundieron cuatro comunicados en el trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética de la SFP gestionó la difusión de 4 materiales electrónicos de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, a través de medios de comunicación interna de la secretaría.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo comprendido del 1 de abril al 30 de junio de 2024, el reporte de avance en el cumplimiento de este Compromiso es de 18 (dieciocho) requerimientos recibidos, los cuales fueron atendidos por la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ambas adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas, dentro de los plazos establecidos por la autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se informa que, en el periodo del 01 de abril al 30 de junio del 2024, no se denunció o dio vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometieron los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el segundo trimestre no se reportaron a la DGRMSG denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública, por hechos u omisiones presuntamente constitutivos de infracción, así como el número de ellas que se presentaron dentro de los quince días naturales, posteriores a la fecha en que se tuvo conocimiento de la presunta infracción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se mantiene el uso mínimo indispensable del arrendamiento del parque vehicular. Un total de \$8,241,359.17 fueron reasignados de las siguientes partidas: 21101; 21601; 22104; 23701; 24101; 24301; 24501; 24601; 24701; 24801; 24901; 25401; 29101; 29201; 29601; 29801; 29901; 31201; 31801; 32701; 33104; 33605; 33801; 33903; 34701; 35101; 35301; 35501; 35701; 35801 y 39202
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el presente trimestre no se ha generado ahorros, se han realizado reasignaciones para subsanar presiones de gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>1.- ORACLE Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>1.- MICROSOFT Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>1.- SAP. Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 90% de avance, se han reducido costos</p> <p>2.- Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>3.- Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>4.- Servicios de capacitación, si comparte información, Cursos de capacitación con otros entes públicos, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>5.- Servicios de Internet, no comparte información, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>6.- Transición a IPv6, no comparte información, sin capacidades propias, 60% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>7.- Redes, no comparte información, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>8.- Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos</p> <p>9.- Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos</p> <p>10.- Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>11.- Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>12.- Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos</p> <p>13.- Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>14.- Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>15.- Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, "Sello de tiempo, Cadenas y sellos digitales, Certificación digital, Correo electrónico, Mecanismos de autenticación, WEB services de otras dependencias", emplea mecanismos de autenticación, RFC, CURP
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Las medidas se encuentran enfocadas en el manejo eficaz y eficiente de los recursos asignados; sin embargo, no se ha logrado un ahorro, por el contrario se realizan reasignaciones presupuestales para cubrir las presiones de gasto.</p> <p>Se mantiene el uso mínimo indispensable del servicio de energía eléctrica, arrendamiento del parque vehicular y agua.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Para este periodo, en el Programa presupuestario (Pp) "O002 Fiscalización a la gestión pública", dos de cuatro de sus indicadores sobrepasaron la meta esperada, derivado de los ajustes a la planeación original y de la prioridad de concluir en tiempo y forma se iniciaron el total de las visitas programadas; como consecuencia, se modifica el PAF 2024. En el Pp "O005 Políticas de austeridad republicana y eficacia gubernamental", se programaron acciones de retroalimentación con las dependencias y entidades de la APF para la implementación de la PNA, en cuanto a la Infraestructura de TI (Hardware) está configurada y se continua el proceso de migración, lo que permitirá más estabilidad en los sistemas - aplicaciones de la SFP, además se dispone de un mejor rendimiento en los servicios que brinda la SFP, permitiendo el acceso de la población con oportunidad a los sistemas y se estabilizaron los sistemas migrados. Para el Pp "O006 Combate a la impunidad", se redistribuyeron cargas de trabajo para optimizar los tiempos de resolución en materia de inconformidades, a partir de la última diligencia practicada en el expediente; además, se realizó un reordenamiento en el control de solicitudes y su procesamiento para integrar la información obtenida en los expedientes de evolución patrimonial logrando el cierre de 35 expedientes de evolución patrimonial en el primer trimestre 2024. Mientras que para el Pp "P006 Diseño y conducción de la política operativa de las Unidades de Administración y Finanzas", se realiza el documento que contiene el Modelo Organizacional y de Operación de las Unidades de Administración y Finanzas (UAF). En cuanto al Pp "O003 Integración de las estructuras profesionales del gobierno", se reestructura el instrumento de seguimiento de desempeño para alinea al nuevo reglamento de la SFP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Durante la segunda sesión de COCODI se dio seguimiento trimestral a 27 indicadores presentados en el portal aplicativo de la SHCP correspondientes a 7 programas presupuestarios de esta Secretaría. De los cuales 23 cumplieron su meta programada; sin embargo, 4 de ellos presentaron desviaciones de menos del 10% sobre su meta programada, debido a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A que algunos de los procedimientos de contratación consolidados dependen de trabajos previos, como son la ratificación de la demanda agregada y la autorización de suficiencias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>presupuestales por parte las dependencias participantes; al ser estos factores fundamentales para el inicio del procedimiento de Licitación o Adjudicación Directa al Amparo del Artículo 1ro de la LAASSP, derivaron un diferimiento en los procedimientos de Compras Consolidadas Programados para el primer trimestre de 2024.</p> <p>2. Para dar atención a las consultas que, en materia de interpretación de la LAASSP y de la LOPSRM, que remiten las dependencias y entidades de la APF, se debe considera que por la complejidad del tema del que se esté dando la asesoría normativa, no necesariamente pueden atenderse en el mismo mes que se reciben, en su mayoría pueden quedar pendientes de atención para el mes subsecuente, por lo que el indicador reportado no podría considerar el 100% de atención en las consultas recibidas.</p> <p>3. En virtud de que el documento que contiene el Modelo Organizacional y de Operación de las Unidades de Administración y Finanzas (UAF) se encuentra en proceso de revisión y autorización, se están elaborando los Criterios inherentes al Programa Anual de Trabajo de las UAF, los cuales están basados en la selección específica de atribuciones que actualmente ejecutan éstas unidades, por lo que el avance del PAT-UAF, se vio afectado.</p> <p>4. Para el caso del Pp O003, se están realizando las gestiones necesarias para eliminar un indicador de la MIR 2024, es por ello que no se reportó avance en el primer trimestre.</p> <p>Cabe destacar que se ajustaron las metas para el segundo trimestre del año, por lo que respecta al O003 se logró la eliminación de un indicador como parte de la reestructura del instrumento de seguimiento de desempeño para alinea al nuevo reglamento de la SFP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>"Se recibieron 33 estrategias de contraloría social para su validación. Asimismo, se validaron 99 estrategias, de las cuales 25 corresponden a programas o proyectos prioritarios.</p> <p>Respecto a la promoción de las herramientas disponibles en la plataforma digital ""Participa"", se llevaron a cabo un total de 37 asesorías y capacitaciones dirigidas a 106 personas servidoras públicas de 26 dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de los Órganos Internos de Control, Órganos Especializados y Oficinas de Representación. Lo anterior con la finalidad de proporcionar la información necesaria para el uso de ""Participa"", la publicación de los mecanismos y su seguimiento.</p> <p>Como parte del proceso de validación, se recibieron 33 estrategias de contraloría social, para su revisión. Derivado de este proceso y verificando que dichos cumplen con lo establecido en la normativa vigente, se elaboraron 99 oficios de validación, de los cuales 25 corresponden a programas o proyectos prioritarios.</p> <p>Respecto a las asesorías y capacitaciones de ""Participa"", se realizaron por medio de atención telefónica, reunión virtual y reunión presencial. Se atendió el 100% de las solicitudes de asesoría realizadas por las siguientes dependencias y entidades: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Social (SADER), Secretaría de Economía (SE), Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT), Secretaría de Salud (SSA), Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC), Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), Secretaría de la Función Pública (SFP), Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA), Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA), Consejo Nacional</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. (INCA Rural), Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP), Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), Exportadora de Sal, S.A. de C.V., Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (IPAB), Procuraduría Agraria, Superior Agropecuario del Estado de Guerrero (CSAEGRO), Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano (SENEAM), Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. (CIAD), Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), Colegio de Postgraduados (COLPOS), Instituto Mexicano de Investigación en Pesca y Acuicultura Sustentables (IMIPAS), Hospital Juárez de México y Fondo de Cultura Económica (FCE).</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>*En el periodo que se reporta NO HUBO USUARIOS CERTIFICADOS de la Unidad Compradora #027000002 La unidad compradora número #027000002 hasta en el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 cuenta con 3 usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Y 3 usuarios para el uso y manejo del Módulo PAAASOP de CompraNet.</p> <p>Se han registrado en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental en Materia de Contrataciones Públicas (CompraNet) un total de 619 Instrumentos Jurídicos de un universo de 619 que se formalizaron en el segundo trimestre de 2024.</p> <p>598 contratos derivados de procedimientos de adjudicación directa, registrados en el sistema CompraNet corresponden a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° 7 contratos por excepción a la licitación pública con fundamento en el artículo 41, fracción I de la LAASSP. ° 1 contrato por excepción a la licitación pública con fundamento en el artículo 41, fracción VII de la LAASSP ° 540 contratos por excepción a la licitación pública con fundamento en el artículo 41, fracción XIV de la LAASSP ° 30 contratos con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP ° 3 contratos con fundamento en el artículo 1 de la LAASSP <p>Respecto a la plataforma de Tienda Digital del Gobierno Federal, se llevaron a cabo 17 contratos específicos derivado del contrato marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>18 instrumentos derivados de procedimientos de Licitación Pública Nacional. 3 instrumentos derivados de procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas.</p> <p>Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFII de CompraNet fue de 100% del total de contratos adjudicados en el primer trimestre.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública:</p> <p>Abril: 30 de abril de 2024</p> <p>Mayo: 31 de mayo de 2024 Junio: 27 de junio de 2024</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>En el periodo que se reporta se actualizó de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública:</p> <p>Abril: 30 de abril de 2024 Mayo: 31 de mayo de 2024 Junio: 27 de junio de 2024</p> <p>Al cierre del segundo trimestre no se firmaron acuerdos de consolidación</p> <p>Durante el primer trimestre la SFP no fue convocada para la elaboración de Especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con recursos propios ya se encuentra concluido y en operación el Buzón Electrónico, el cual permite el envío masivo de comunicados oficiales a servidores públicos o personas físicas, firmados electrónicamente con la e-firma
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El área de Comunicación Interna hace difusión de información oportuna y relevante a todo el personal de la SFP, lo anterior conforme a las peticiones y contenidos que proporcionan las diferentes unidades administrativas, comités y comisiones. Respecto a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, durante el segundo trimestre de 2024, a petición y en base al material proporcionado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, se difundieron 19 acciones por medio de la comunicación interna institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Acciones de fortalecimiento del CE:</p> <p>a) El comité está debidamente integrado, se actualizó el directorio en el SSECCOE con fecha 11 de junio de 2024.</p> <p>b) Celebró una sesión ordinaria el 16 de mayo y 2 sesiones extraordinarias, el 04 de abril y 06 de junio de 2024, respectivamente.</p> <p>c) Fueron cumplidas en tiempo y forma 6 de 7 actividades relacionadas con el PAT 2024</p> <p>d) se incorporaron al SSECCOE las evidencias correspondientes en el apartado de documentos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre del 2024 se desarrollaron las siguiente actividades: En materia de Evaluación del Desempeño de mando: se aplicó y registró el proceso de conformidad con la normativa aplicable por lo que el mismo, se encuentra al 100% de su cumplimiento. En lo que a Certificación con fines de permanencia en el SPC se refiere se informa que, se identificó el universo a certificar y se notificó a todas las personas servidoras públicas del proceso y se está en espera de la capacitación y exámenes, por lo que el proceso se encuentra al 50%. Finalmente se informa que se registró en primer reporte de capacitación conforme a norma y se está en espera de la fecha para registrar el segundo trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. Al cierre del primer trimestre de 2024, se contaba con un inventario vigente de 154 normas en el Sistema de Administración de Normas Internas. En el periodo comprendido entre el 1 de abril al 30 de junio de 2024, se realizaron un total de 32 movimientos a petición de las áreas emisoras, entre ellos: - 19 registros de normas nuevas - 4 modificaciones de fondo - 9 eliminaciones Las modificaciones de fondo estuvieron relacionadas con la eliminación de duplicidades de reformas que se encontraban publicadas sin asociarse a las normas de origen, en cuyo caso, se agregaron al folio original existente y se eliminó el registro duplicado. 2. Con estas acciones se integró al 30 de junio de 2024, un inventario total de 168 normas vigentes en el Sistema de Administración de Normas Internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo reportado se analizaron diversas normas correspondientes a la Subsecretaría con el fin de determinar la factibilidad de su publicación en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Secretaría de la Función Pública. Este proceso se ha desarrollado con el acompañamiento del Enlace de Apoyo Jurídico y la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal. Asimismo, se ha brindado seguimiento al Programa de Trabajo de Normas Internas de la Secretaría y sus adecuaciones derivado de las nuevas necesidades de las unidades administrativas. A efecto de presentar los datos acumulados de revisión del periodo 2020-2024 se informan las cifras de disposiciones normativas que integraron el Sistema de Administración de Normas Internas: -2020: 252 normas vigentes al cuarto trimestre -2021: 252 normas vigentes al cuarto trimestre -2022: 128 normas vigentes al cuarto trimestre -2023: 147 normas vigentes al cuarto trimestre -2024: 168 normas vigentes al segundo trimestre.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	Derivado del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2023 y a la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 4 de septiembre de 2023 y su reforma de fecha 24 de abril de 2024; El Manual de Organización General de la SFP fue publicado en el DOF el pasado 21 de junio de 2024 y actualmente nos encontramos en proceso de actualización de los manuales de Procedimientos, en apego a dichos documentos normativos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 se realizó la modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales de diversas unidades administrativas, con el fin de dar cumplimiento a la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 4 de septiembre de 2023 y su reforma de fecha 24 de abril de 2024, las cuales fueron registradas mediante 12 escenarios organizacionales que fueron aprobados y registrados por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRH), proceso realizado bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad republicana, evitando la duplicidad de funciones.</p> <p>En lo que va del ejercicio fiscal, no se tuvieron contratos por honorarios.</p> <p>Durante el segundo trimestre, se siguen teniendo 51 contratos eventuales.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>Durante el periodo de abril a junio de 2024 se trabajó en apego a los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad republicana, con el fin de contar con una estructura orgánica orientada al logro de resultados institucionales y alineada a la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 4 de septiembre de 2023 y su reforma de fecha 24 de abril de 2024, a los procesos sustantivos de las unidades administrativas conforme a sus atribuciones y a los objetivos establecidos.</p> <p>Se realizaron las adecuaciones a la estructura orgánica de la Secretaría, derivado de la aprobación y registro de 12 escenarios organizacionales, a efecto de que las unidades administrativas den cumplimiento a sus objetivos institucionales.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con base en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, artículo 144, la Secretaría de la Función Pública, publicó en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el Manual de Organización General de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En apego a las Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno. Norma Primera. Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, durante el segundo trimestre se realizó la revisión y análisis de los puestos liberados de concursos y artículos 34 de un universo de 2728 que conforman 34 Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Pública, cumpliendo con la alineación organizacional en cumplimiento de la normatividad, para determinar lo siguiente: Análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, por lo que se determina que ninguno de los cambios solicitados en las descripciones y perfiles de los puestos afecta o vulnera la composición de la misma. Se identificó la suficiencia para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se determinó que está equilibrada, por lo que se cuenta con soporte de la estructura para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. De igual forma estos puestos que hacen referencia al proceso de reorganización estructural de algunas áreas de la Secretaría de la Función Pública, así como a la alineación normativa en caso de los Organos Internos de Control. Se determinaron los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades. No se identificaron Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan corregir las insuficiencias. No aplica-</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el mes de diciembre de 2021, se concluyó con la actualización de los avalúos para aseguramiento de los 6 bienes inmuebles a cargo de la SFP. Se señala que de conformidad con el ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Título Segundo, Capítulo IV, fracción VIII; y con la finalidad de coadyuvar con las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, se deberá solicitar la actualización del valor de aseguramiento a través del avalúo emitido por el INDAABIN por lo menos cada 5 años.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La SFP cuenta con la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles propios y en comodato.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>"Inmueble ubicado en Insurgentes Sur no. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17596-6, CUENTA CATASTRAL: 0-54304050005, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS PRINCIPALES , APROVECHAMIENTO: 100%</p> <p>Inmueble ubicado en la calle Manuel M. Ponce No. 76, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17593-9, CUENTA CATASTRAL: 0-54304080002, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINA ALTERNA , APROVECHAMIENTO: 100%</p> <p>Inmueble ubicado en la calle Gustavo E. Campa no. 37, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL 09-17595-7, CUENTA CATASTRAL: 0-54304070003, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: AREA DE ARCHIVO , APROVECHAMIENTO: 100%</p> <p>Inmueble ubicado en Gustavo E. Campa no. 40 Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17592-0, CUENTA CATASTRAL: 0-54294010001, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAL, VEHÍCULOS OFICIALES, ALMACENES Y TALLERES , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Av. Barranca del Muerto no. 234, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17594-8, CUENTA CATASTRAL: 0-54304120006, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (ARCHIVO DE CONCENTRACION Y AULAS DE CAPACITACIÓN , APROVECHAMIENTO: 100%</p> <p>Inmueble ubicado en Alfonso Esparza Oteo no. 119, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE EN COMODATO, CUENTA CATASTRAL: 05427705000-8, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS , APROVECHAMIENTO: 100%</p> <p>7,346.91 metros cuadrados de superficie ocupada del inmueble compartido ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE COMPARTIDO MEDIANTE CERTIFICADO DE ASIGNACIÓN DE ESPACIO (cae) - 1109, USO: OFICINAS , APROVECHAMIENTO: 100%.</p> <p>Inmueble ubicado en Viaducto Miguel Alemán número 105, Colonia Escandón, Código Postal 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE DESTINADO A LA S.F.P., CUENTA CATASTRAL: 428-133-06-000, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS, APROVECHAMIENTO: 100%"</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>Todos los inmuebles cuentan con información actualizada (6 Inmuebles propios y 1 en comodato)</p> <p>La actualización de la información correspondiente a los 7,346.91 metros cuadrados de superficie ocupada del inmueble compartido ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Alcaldía Álvaro Obregón, INMUEBLE COMPARTIDO MEDIANTE CERTIFICADO DE ASIGNACIÓN DE ESPACIO (cae) - 1109, corresponde al INDAABIN cumplimiento de dichas acciones.</p>
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se da seguimiento mes con mes a la disposición final de bienes muebles de la SFP, expuestas en el comité de bienes muebles, a través de los acuerdos administrativos y exposición de los casos. En cumplimiento a lo establecido en la Cuadragésima Quinta de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles, se envió el reporte trimestral, mediante oficio: 514/DGRMSG/0422/2024 de fecha 03 de abril de 2024.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio	Se tiene actualizado el PROGRAMA ANUAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Todos los inmuebles cuentan con información actualizada (6 Inmuebles propios y 1 en comodato y 7,346.91 metros cuadrados de superficie asignada de un inmueble compartido se encuentran al 100% de aprovechamiento.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>Inmueble ubicado en Insurgentes Sur no. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17596-6, CUENTA CATASTRAL: 0-54304050005, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS PRINCIPALES , APROVECHAMIENTO: 100% Valor Contable: \$704,522,909.00</p> <p>Inmueble ubicado en la calle Manuel M. Ponce No. 76, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17593-9, CUENTA CATASTRAL: 0-54304080002, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINA ALTERNA , APROVECHAMIENTO: 100% Valor Contable: \$20,634,662.85</p> <p>Inmueble ubicado en la calle Gustavo E. Campa no. 37, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL 09-17595-7, CUENTA CATASTRAL: 0-54304070003, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: AREA DE ARCHIVO , APROVECHAMIENTO: 100% Valor Contable: \$18,879,205.92</p> <p>Inmueble ubicado en Gustavo E. Campa no. 40 Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17592-0, CUENTA CATASTRAL: 0-54294010001, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAL, VEHÍCULOS OFICIALES, ALMACENES Y TALLERES , APROVECHAMIENTO: 100% Valor Contable: \$48,447,355.86</p> <p>Inmueble ubicado en Av. Barranca del Muerto no. 234, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17594-8, CUENTA CATASTRAL: 0-54304120006, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (ARCHIVO DE CONCENTRACION Y AULAS DE CAPACITACIÓN , APROVECHAMIENTO: 100% Valor Contable: \$24,492,953.52</p> <p>Inmueble ubicado en Alfonso Esparza Oteo no. 119, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE EN COMODATO, CUENTA CATASTRAL: 05427705000-8, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS , APROVECHAMIENTO: 100% Registro Contable: 7,623,096. El valor del inmueble en comodato corresponde al publicado como obligación sobre transparencia a cargo de la Dirección General de Recurso Materiales y Servicios Generales</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Inmueble Federal compartido ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX. SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL COMPARTIDO; USO: OFICINAS, APROVECHAMIENTO: 100% Espacio compartida 7,346.91 metros cuadrados de superficie ocupada.

RAMO 36 Seguridad y Protección Ciudadana

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la SSPC del 01 abril al 30 de junio de 2024, se difundieron 13 correos electrónicos, mismos que correspondieron a material de elaboración propia con la temática de la Ley de Austeridad Republicana. Las personas servidoras públicas de la CONASE, reciben vía correo electrónico la infografía inherente al fomento de la participación ciudadana en la vigilancia de los recursos públicos federales. Además de la infografía de Ciudadanos Alertadores. Se dio respuesta a 8 solicitudes de transparencia y 16 solicitudes de atención ciudadana. PRS difundió en oficinas centrales y en los CEFERESOS, los gráficos correspondientes a participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana y alertadores contra la corrupción. En el SESNSP 1.A través del Mecanismo de Evaluación y Transparencia (MET), se actualizó mensualmente la info., de los recursos federales en materia de seguridad pública, con corte al mes de mayo de 2024, referente a los recursos FASP. Se ha realizado difusión de infografías relativas a la prevención de la corrupción. El SPF, proporcionó Guía de Apoyo para Interponer quejas y denuncias, difusión de banner anticorrupción, verificación de los 3 buzones de quejas y denuncias, y se dieron 06 pláticas formativas en materia de corrupción. En el periodo enero a junio del ejercicio fiscal 2024 el Comité de Ética (CE) del CENAPRED remitió a las personas funcionarias adscritas 6 comunicados informativos en el marco de la campaña contra el robo de hidrocarburos. El Centro Nacional de Inteligencia (CNI), no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, toda vez que sus funciones están orientadas a operar tareas de inteligencia y contrainteligencia como parte del Sistema de Seguridad Nacional. En la GN se emitieron 56 comunicados de prensa, 333 publicaciones en Facebook, 333 en X (antes llamado Twitter) y 25 en Instagram para informar a la ciudadanía las acciones realizadas y resultados alcanzados.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la SSPC, se desahogó el punto VII del Orden del Día, correspondiente al "Desempeño Institucional", mediante el cual se expusieron los avances de los Programas presupuestarios de la SSPC, no se adoptaron acuerdos en el tema. La CONASE participó con carácter de Invitado, en la 2da. Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la SSPC, celebrada el 27/06/2024. En dicha sesión se informó, por parte del Director General de Programación y Presupuesto de la SSPC, el comportamiento presupuestal en el 1er. trim 2024. PYRS, en el trimestre de abril a junio de 2024, se llevó a cabo la Primera Sesión del COCODI, en la cual se expuso el apartado Desempeño Institucional, los programas Presupuestarios E004 Administración del Sistema Federal Penitenciario y M001 Actividades de Apoyo Administrativo. El SESNSP reporta, el avance trim de los indicadores de la MIR del Pp P002. Se reportarán los avances de los indicadores de la MIR del Pp P002 al 2do trimestre de 2024 una vez que se cuente con la información solicitada por oficio a las UA, para el 04 de julio de 2024. En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024 del SPF, no se tomaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>acuerdos relacionados con este compromiso, sin embargo, se presentaron los avances de la MIR del Pp E002 y del comportamiento presupuestal. El Centro Nacional de Prevención de Desastres en el ejercicio 2024, presenta un presupuesto ejercido acumulado de \$34, 520,652.84. El monto original anual es de \$81, 378,882.00. La información se presenta en las reuniones del Comité de Control Interno Institucional. El cumplimiento de las metas se encuentra dentro de lo programado. En CNI No se presentaron variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, por lo que el ejercicio del Programa Presupuestario se lleva a cabo en tiempo y forma. En GN para dar cumplimiento al acuerdo A2/1aCOCODI/11-03-24 generado en la Tra. Sesión Ordinaria del COCODI-GN, se estableció el seguimiento y la aplicación de la normatividad que contribuya a establecer los elementos para la presentación de los indicadores del Pp E006.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.</p>	<p>En la SSPC, Se entregó al AECl el Primer Reporte Trimestral del PTAR 2024 y se envió la matriz, el mapa y el programa de trabajo de Administración de Riesgos actualizados con la descripción del riesgo 1. Asimismo, se solicitó a las Unidades Responsables de la SSPC el Segundo Reporte Trimestral 2024. La CONASE, realizó el seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el ejercicio 2024, con oficio SSPC/CONASE/CA/0245/2024 se remitió al Área de Especialidad en Control Interno del Sector, el Reporte de Avance al 1er Trimestre. PYRS solicitó a las áreas correspondientes la información y evidencia documental para dar seguimiento a las acciones de control realizadas en el periodo (abril-junio), se generará el Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 de PRS, con la finalidad de reducir y controlar los riesgos institucionales. En el SESNSP en el 2do Trim., a través del enlace de PTAR no se identificaron nuevos riesgos susceptibles de ser incorporados Matriz correspondiente, así mismo las UA manifestaron la no existencia de nuevos riesgos incluyendo los de corrupción. En el trimestre en el SPF no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno. En CENEPRED Se presentó informe PTAR 2023 con cumplimiento de 100%, se cuenta con PTAR 2024 en el cual se establecen acciones de control para evitar el riesgo de corrupción. En el periodo que se reporta no se materializó ni se identificaron nuevos riesgos. En CNI En apego al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno, se identificaron nueve riesgos para el ejercicio 2024 y, en atención a la Circular CGGEP/001/2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se presentó un riesgo por mayor. La GN realizó la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución, y no determinó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni registró la materialización de alguno.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>La SSPC mediante el oficio AESII/1178/2024 recibido el 29/5/24, la ASF remitió el Estado de trámite de las acciones derivadas de la fiscalización superior, con corte al 30/04/2024; la SSPC no cuenta con recomendaciones pendientes de atender, hay 5 observaciones en seguimiento y 9 en Investigación. A la fecha no se tiene conocimiento de alguna Queja o Denuncia presentada en contra de la CONASE, por actos contrarios a la integridad. PRS remitió a la Auditoría Superior de la Federación, información para atender las Solicitudes de Aclaración 2022-5-36000-23-2118-03-001 y 2022-5-36DOO-23-2118-03-002 y los Pliegos de Observación 2022-5-36DOO-23-2118-06-001,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2022-S-36DOO-23-2118-06-002, 2022-5-36DOO-23-2118-06-003 y 2022-5-36000-23-2118-06-004 de la auditoría 2118. 1. Enlace entre UA SESNSP y ASF. 2. No se han turnado a las UA los informes individuales de las auditorías. en SPF auditoría 366, cuenta pública 2022: pliego de observaciones 2022-5-36b00-19-0366-001 y pliego de observaciones 2022-5-36B00-19-0366-002; mediante oficio NO. AESII/1768/2024, recibido el 20/mayo/2024, informa el estado en trámite como respuesta en análisis. Pliego de observación: 2019-5-36B00-19-0087-06-001 de la Auditoría 87-GB. En el periodo enero a junio del ejercicio fiscal 2024 el CE del CENAPRED remitió 10 comunicados referentes a los lineamientos de la Ley Federal de Austeridad Republicana mediante correo electrónico a todo el personal adscrito a este Centro. En CNI ASF: se dio atención al requerimiento de información correspondiente a la auditoría 36 "Gestión Financiera", sin que se determinaran observaciones. OICE: No se promovieron observaciones, derivado de las dos visitas de inspección. En GN los actos de fiscalización números 150 "Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles Utilizados para Actividades de Seguridad Pública" y 151 "Adquisición de Vestuario y Equipo de Protección para la Guardia Nacional", practicados por la Auditoría Superior de la Federación, continúan en proceso de ejecución.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, en la SSPC se registraron en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones BESA 4 procedimientos de contratación y 6 más se encuentran en proceso de registro, mismos en los que se asentó la información relativa a los contratos y se encuentran en seguimiento de su respectivo administrador de contrato. APLICABLE A LA SSPC Y A LOS OAD's SPF, PyRS, SESNSP, CNI o GN, DADO QUE CONASE y CENAPRED CENTRALIZAN SUS PROCEDIMIENTOS EN LA SSPC. PYRS, realizó el registro de 11 contratos en el sistema BESA, mismos que se encuentran en el supuesto obligatorio de registro, esto es, de aquellos cuyo monto sea de \$15'000,000.00 sin IVA o superiores. En el secretariado contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto Mínimo \$31,993,591.06. Monto Máximo \$79,983,960.68. SPF en el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se registraron en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA) los contratos formalizados cuyo monto es superior a \$15,000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.) NO APLICA. Sin avance a reportar. En el OAD GN se formalizaron un total de 172 contratos, de los cuales 56 cumplieron con el criterio establecido para su registro en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), de los cuales, 9 se encuentran al 100% en su primera etapa de registro y el resto en proceso.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>	<p>En la SSPC del 01 de abril al 30 de junio de 2024 en la SSPC, se realizaron 26 envíos de materiales para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Se difunde a las personas servidoras públicas de la CONASE, vía correo electrónico la infografía inherente al uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. PRS difundió durante el trimestre, en oficinas centrales y en todos los CEFERESOS, los gráficos correspondientes a participación ciudadana para promover el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores y los alertadores contra la corrupción. El Secretariado Ejecutivo a través de materiales infográficos, electrónicos, al Segundo Trimestre 2024 continuó con la promoción las Plataformas "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", publicación del Pronunciamiento contra actos de corrupción e infografía de sensibilización relativa al tema. En el mes de enero SPF, se promovió la plataforma por medio de correo electrónico masivo, así mismo, se colocaron carteles en espacios estratégicos de la Institución,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>con el objetivo de que las y los integrantes cuenten con la información para alertar actos graves de corrupción en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. En el periodo enero a junio del ejercicio fiscal 2024 el CE del CENAPRED remitió 6 comunicados a las personas funcionarias de este Centro Nacional invitándolas a conocer y usar la Plataforma. En CNI Se promovió el uso de la Plataforma mediante la difusión de trece banners en la Intranet Institucional. La GN solicitó a la Secretaría de la Función Pública la impartición del curso en línea "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", que se llevó a cabo del 11 al 24 de abril de 2024; y está en espera de que las Unidades Administrativas remitan las constancias de acreditación del personal que participó en citada capacitación.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.</p>	<p>En la SSPC, durante el segundo trimestre dos servidores públicos tomaron el curso de Contrataciones Públicas. Así como cinco servidores públicos que asistieron al Taller virtual del Sistema de Ciudadanos Alertadores de la corrupción, impartido por el Área de Especialidad en Control Interno del Ramo Seguridad y Protección Ciudadana. CONASE, CENAPRED, PRS, SPF, SESNSP y CNI no aplica, solo aplicable sólo a SSPC, a través de la Unidad de Planeación y Evaluación Institucional). La GN incorporó al apartado de Transparencia Proactiva del sitio Web Institucional https://www.gob.mx/guardianacional, las bases de datos susceptibles de convertirse en formatos de datos abiertos, generadas por la Dirección General Científica y la Dirección General de Seguridad Procesal de la Institución.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>La SSPC, difusión a UA y OAD de Convocatoria Reconocimientos Transp Proactiva 2024, 12 sesiones Comité Transp, 4 serv púb de CONASE en materia de obligaciones de Transp, curso Sist Portales de Obligaciones de Transp 2 cursos, 118 serv púb temas Transferencias Primarias y Nociones Básicas de Archivo Donación al CONALITEG de 6,990 kg de papel, correspondientes a DCAI. Durante el 2do Trimestre del año se capacitaron 6 personas servidoras públicas en cursos relacionados a transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos. No se omite señalar que la plataforma del INAI no se encuentra operando desde el ejercicio fiscal pasado. Personas servidoras públicas de la CONASE tomaron cursos de: APF libre de violencia; Diplomado en Profesionalización para el desempeño eficaz en la APF. Lenguaje incluyente como herramienta para una sociedad antidiscriminatoria. ¿Cómo entender el presupuesto?, Material audiovisual-fotográfico de víctimas de violencia Protocolo para la Búsqueda de Personas. En PYRS, el Cumplimiento SIPOT 100%. Datos Abiertos y Gobierno Abierto. Atención 100% solicitudes en términos legales. Notificación y publicación de Políticas Internas de Gestión y Tratamiento de Datos Personales de aplicación general en Prevención y Readaptación Social. Taller de Planeación INAI 2024 en materia de capacitación. Orientar a solicitantes por competencia. En PYRS, el Cumplimiento SIPOT 100%. Datos Abiertos y Gobierno Abierto. Atención 100% solicitudes en términos legales. Notificación y publicación de Políticas Internas de Gestión y Tratamiento de Datos Personales de aplicación general en Prevención y Readaptación Social. Taller de Planeación INAI 2024 en materia de capacitación. Orientar a solicitantes por competencia. En el SESNSP, el calendario capacitación INAI 2 Trim.2024. 2.- SIPOT 10 oficinas a UA. 3.- total 211 solicitudes, atendidas 189, 22 trámite, 09 RR (07 en resolución y 02 en cumplimiento). 4.- Difusión de la oferta académica en materia de transparencia, rendición de cuentas y nueva ética. Dentro del periodo a reportar, se informa que la UT recibió 05 constancias de capacitación en el curso ILFTAIP y 01 en el curso de ILGPDPPSO, de personas servidoras públicas de este SPF. En</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>CENAPRED Se registró en el formulario web el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2024 (PCTAIPDP). En este periodo se capacitaron 06 servidores públicos en la materia. En CNI Se capacitaron 195 personas, en 13 cursos, 60 en Acceso a la Información; 135 en Gestión Pública. En la GN se han realizado 145 cursos en materia de Transparencia, en la modalidad presencial a distancia, ofertados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>En el 2do. trimestre de 2024 en la SSPC se realizaron 43 difusiones: Cód. de Cond., 7; Código de Ética, 13; 1er contacto casos de HS y AS (quejas y denuncias), 03 envíos; Procedimiento p/presentar quejas y denuncias, 06; Funciones del CE, 07; y ¿sabes qué es la Ética Pública?, 07. En la CONASE infografía inherente a las Faltas Administrativas Graves y No Graves. Todo el personal de la CONASE firmo la Carta Compromiso donde bajo protesta reiteran su compromiso a adherirse al Código de Conducta y el Código de Ética de la APF. PRS difundió durante el trimestre, en oficinas centrales y en todos los CEFERESOS, los gráficos correspondientes a las conductas de las personas servidoras públicas, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Código de Ética de la Administración Pública Federal y Código de Conducta PRS. La Dirección General de Administración difundió materiales infográficos con el objeto de promover entre todos los servidores públicos adscritos a este SESNSP el conocimiento y sensibilización en temas de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. SPF en los meses de abril, mayo y junio, se difundieron entre las y los integrantes de la Institución lo establecido en los artículos 3, fracción XV, 52 y 102 la Ley General de Responsabilidades Administrativas, respecto de las faltas administrativas. En el periodo enero a junio del ejercicio fiscal 2024 el CE del CENAPRED remitió a las personas funcionarias adscritas, 7 comunicados informativos en el marco del Código de Conducta. En la Intranet del CNI, se cuenta con la publicación permanente de la LGRA, la LFRSP, del Código de Ética de la APF y del Código de Conducta Institucional. Se brindó asesoría vía telefónica, a las personas obligadas, con dudas respecto a la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial en sus modalidades de inicio y conclusión. Como parte de las actividades que de manera permanente realiza la GN para difundir el marco normativo disciplinario entre sus integrantes, en el portal InfoGN, apartado Normateca Interna, se puede acceder a la normatividad vigente de la GN, así como a la Ley de la Guardia Nacional y su Reglamento, el Código de Conducta, etc.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>En el 2do. trimestre de 2024, en la SSPC se realizaron 76 difusiones: Dec. Pat. y de Int. DGRH(abril) 22; Dec. Pat. y de Int. I, II y III banner (abril) 10; Dec. Pat. y de Int. DGRH(mayo) 23; Dec. Pat. y de Int. IV, V, VI, VII y VIII banners (abril) 21; La CONASE cumplió al 100% la presentación de la declaración de situación patrimonial entre las personas servidoras públicas adscritas a este Órgano Administrativo Desconcentrado. Según Of. CGCI/300/139/2024, de la SFP referente a la Estrategia informativa de la Declaración de Mod. de Sit. Pat. y de Intereses - mayo 24, se informa al personal de PyRS la obligación de presentar la Declaración, a través de Oficio Circular No SSPC/PRS/DGA/04 2669/2024 y SSPC/PRS/DGA/04 2670/2024. Presentaron la declaración 8,307, 100% participación. Durante los meses de abril y mayo 2024 en el SESNSP, se dio impulso de la promoción al cumplimiento de la obligación de presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses de modificación 2024, que deberá realizarse el presente ejercicio. En el SPF, el CIGLND, por medio del correo institucional difundió a las y los integrantes del SPF un banner de la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>"Declaración de Situación Patrimonial", se mandó oficio a las áreas, y en el mes de mayo se apoyó con una mesa para la realización llegando al 100% antes del terminar el mes. Se llevó a cabo la campaña de difusión para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, a través de correos electrónicos y difusión en tableros de informativos. Se realizó consulta al Órgano Interno de Control Específico en el Centro Nacional de Inteligencia (OICE), respecto a la difusión de los "Banners informativos" para el personal obligado a presentar las declaraciones de inicio y conclusión; por lo anterior, durante el segundo trimestre se publicaron 8 banners, obteniendo en mayo, el 100% de participación. En la GN se realizaron diversas difusiones a través de correos institucionales de sus integrantes, a efecto de concientizarlos sobre la importancia de presentar la declaración patrimonial y de intereses, en sus modalidades de inicio y conclusión.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>En el 2do. trimestre de 2024, en la SSPC se realizaron 19 difusiones vía correos electrónicos con la siguiente distribución: Carta Compromiso de las personas servidoras públicas de la SSPC 06, y SIDEC IV Y V, 13 envíos. Se difundieron entre las personas servidoras públicas de la CONASE, infografía inherente a las Faltas Administrativas Graves y No Graves. PRS difundió durante el trimestre, en oficinas centrales y en todos los CEFERESOS, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Código de Ética de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta de PRS, mismos que contemplan las directrices y principios que rigen el servicio público. En el SESNSP, se difundió mediante la cuenta de correo Comunicación Interna DGA, la infografía sobre las Reglas de Integridad, Nueva Ética, Cumplimiento de obligaciones, Conflicto de Intereses, a fin de fortalecer la disciplina administrativa. En SPF En atención a las obligaciones institucionales establecidas en el artículo 20 del Código de Ética de la APF, se promovió entre las personas servidoras públicas de la Institución, las Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, conferidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En el periodo enero a junio del ejercicio fiscal 2024 el CE del CENAPRED remitió a las personas funcionarias adscritas 6 comunicados informativos sobre La Ley General de Responsabilidades Administrativas. En la Intranet del CNI, se encuentra publicada, de manera permanente, la LGRA, en la cual se establecen las responsabilidades de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstas incurran. Asimismo, se describen los ocho principios de Seguridad Nacional, alineados a la LGRA. La GN en forma permanente realizó actividades para difundir las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la cual se encuentra disponible en el portal InfoGN, Normateca Interna, apartado Documentos Generales, sección Ley General.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.</p>	<p>Durante el 2do Trimestre del año en la SSPC se capacitaron 26 personas servidoras públicas en cursos relacionados a ética, integridad y conflictos de intereses en el servicio público. El Comité de Ética de la CONASE difunde infografías sobre la prevención de los Conflictos de Intereses. Las personas servidoras públicas, se capacitan en temas de Ética Pública. En el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación de PRS se incluyeron las necesidades de proveer a todo el personal de PRS de cursos en las materias de ética pública y conflictos de intereses. La Coordinación de Recursos emitió oficios circulares mediante los cuales informa las fechas en que estarán disponibles los diferentes cursos. En el SESNSP, se mantuvo la actualización a la difusión de la oferta de cursos en línea para el presente ejercicio. Se han capacitado un total de 176</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>personas servidoras públicas en 56 cursos, impartidos, obteniendo un total de 153 constancias. En SPF, A través del Programa de Formación Inicial se atiende el tema de Ética y Ética en el Servicio Público, con la finalidad de promover, capacitar y fortalecer los conocimientos del personal de nuevo ingreso, se anexa el listado de participantes (Anexo 1). Nombre de la asignatura: Calidad en el servicio. Personal que concluyó el curso: 748. En el periodo enero a junio del ejercicio fiscal 2024 el CE del CENAPRED remitió a las personas funcionarias adscritas 6 comunicados de los cursos disponibles. Participaron 177 personas, en 11 acciones académicas, en materia de igualdad, conflictos de intereses, responsabilidades administrativas y derechos humanos. En CNI participaron 177 personas, en 11 acciones académicas, en materia de igualdad, conflictos de intereses, responsabilidades administrativas y derechos humanos. En la GN se capacitaron 22 integrantes en materia de conflicto de intereses.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.</p>	<p>Durante el periodo a reportar en la SSPC, no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses, ante el CE. En el Comité de Ética de la CONASE, no se recibieron solicitudes de asistencia o asesoría en temas de Conflictos de Intereses. En PRS En el trimestre a reportar, no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses. En el SESNSP, no se cuenta con avances a reportar, debido a que con corte al Segundo Trimestre 2024, no se recibieron solicitudes de asesoría para el Comité de Ética por parte del personal adscrito a este Secretariado Ejecutivo. En SPF durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética no recibió ninguna solicitud de asesoría o consulta sobre el tema de conflicto de interés. En el periodo enero a junio del ejercicio fiscal 2024 no se recibieron solicitudes de asesoría y/o consultas acerca de conflicto de intereses ante el Comité de Ética del CENAPRED. En CNIC en el trimestre que se informa, no ingresaron asesorías en materia de conflicto de intereses. En la GN no se recibieron solicitudes de asesorías y/o consultas en materia de conflicto de interés.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.</p>	<p>En el 2do. trimestre de 2024, en la SSPC se enviaron 07 correos electrónicos con materiales de sensibilización sobre conflictos de intereses: ¿Sabes qué son los conflictos de interés?, 03 envíos; Conflicto de Interés, 04 envíos. El Comité de Ética, a través de correo electrónico (infografía) impulsa la participación de las personas servidoras públicas de la CONASE para que se capaciten en los temas de ética y conflicto de intereses. PRS difundió durante el trimestre, en oficinas centrales y en todos los CEFERESOS, los gráficos correspondientes a Conflicto de Intereses, Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés y Semáforo de los Conflictos de Interés. En el SESNSP se difundieron materiales infográficos con el objeto de promover entre todos los servidores públicos adscritos a este SE, el conocimiento y sensibilización en temas de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. En SPF durante el primer trimestre de 2024, se realizaron difusiones de materiales sobre Conflictos de interés, lo anterior con la finalidad de que las y los integrantes de la Institución identifiquen un probable conflicto de interés. En el periodo enero a junio del ejercicio fiscal 2024 el CE remitió mediante correo electrónico 6 comunicados a las personas servidoras públicas de este Centro Nacional. En CNI en el segundo trimestre, se realizó la difusión de información de sensibilización en materia de conflicto de intereses, a través de 16 banners en la Intranet Institucional. El CEPICI-GN realizó actividades de difusión con el objetivo de que los integrantes tuvieran conocimiento de los valores y documentos que fomentan la integridad en el servicio. En el portal informativo InfoGN se publicó material sobre prevención de conflictos de interés.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	<p>Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.</p>	<p>La SSPC reporta del 1 de abril al 30 de junio de 2024: solicitudes recibidas: 44, solicitudes atendidas: 44 y solicitudes pendientes: 0. A la fecha de corte la CONASE, no se tiene conocimiento o requerimiento relativo a la comisión de faltas administrativas. En PRS se atendieron un total de 14 requerimientos de autorizadas fiscalizadoras Atendidas en tiempo y forma 10. Prórrogas solicitadas 0. Requerimientos con prórroga atendidas 0. En proceso de atención 4. En el SESNSP 1.-719 requerimientos de autoridades, atendieron 719</p> <p>2.- Enlace entre UA SESNSP y ASF, 3.- No se han turnado a las UA informes individuales de las auditorías. 4. Se atendieron los requerimientos solicitados por las Áreas de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones y de Especialidad en Control Interno en el Ramo Seguridad y Protección Ciudadana. En SPF, en el periodo del 01 de abril a al 30 de junio de 2024, se reporta lo siguiente: 1. Total de requerimientos recibidos: 787 2. Requerimientos en tiempo: 639 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0. La II informa que se encuentran en trámite 49; CRH se encuentran en trámite 79 solicitudes. Recordatorios: 15. Durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2024 no se recibieron requerimientos de información sobre investigaciones administrativas. En CNI Se dio atención oportuna a los siguientes requerimientos: Número de requerimientos recibidos. 2 Número de requerimientos atendidos en tiempo. 2 Número de prórrogas solicitadas. 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0. En el OAD GN se determinaron 1,078 expedientes; remitiendo 206 al Consejo de Carrera por incumplimiento a requisitos de permanencia y/o al Consejo de Disciplina correspondiente por infracciones disciplinarias; dando 130 vistas al Órgano Interno de Control Específico en la GN para que procediera en el ámbito de sus atribuciones.</p>
Combate a la impunidad	<p>Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.</p>	<p>Durante el 2do Trimestre del año, en la SSPC se capacitaron 30 personas servidoras públicas en cursos relacionados a procedimiento administrativo de sanción, responsabilidades administrativas y sistema de ciudadanos alertadores de la corrupción. Las personas servidoras públicas adscritas a la CONASE, no asisten a la Capacitación proporcionada por la Secretaría de la Función Pública en materia de Procedimientos Administrativos de sanción a Licitantes y Proveedores, en tanto que este OAD no realiza actos de Licitación ni participa en éstos. En PRS Se muestran las constancias del curso "Procedimiento Administrativo de Sanción" ofertado por la SFP, de los servidores públicos que ya cuentan con ella, el restante personal, lo deberá cursar en la próxima fecha de impartición. Tal como se muestra en el archivo adjunto correspondiente. EN el SESNSP Sin avance susceptible de ser reportado en el periodo. En SPF Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 los integrantes del Servicio de Protección Federal no realizaron capacitaciones proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. A través de correo electrónico se difundió a todo el personal adscrito al CENAPRED, los cursos que imparte la Secretaría de la Función Pública y el INAI. En CNI En el segundo trimestre, 4 personas servidoras publicas asistieron al curso de conflicto de intereses. El OAD GN sin avances que reportar.</p>
Combate a la impunidad	<p>Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.</p>	<p>En la SSPC, no se recibieron denuncias presuntamente constitutivas de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas. No aplica a la CONASE, en tanto que no participa en Actos de Licitación. En PRS No se dieron supuestos para presentar denuncia o dar vista a la Secretaría de la Función Pública durante este periodo. En el SESNSP no se recibieron solicitudes de asesoría respecto al procedimiento a seguir para dar vista al OIC y/o a la SFP, con motivo de las denuncias o vistas de actos constitutivos de infracciones a las disposiciones en</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. En el SPF, durante el segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2024, no se realizó ninguna denuncia o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. En CENAPRED, En el periodo enero a junio del ejercicio fiscal 2024 no se tomó conocimiento de ningún acto o hecho presuntamente constitutivo de infracciones en las materias citadas. En CNI Se realizó una denuncia ante el OICE sobre hechos presuntamente constitutivos a infracciones en materia de contrataciones públicas por parte de licitantes. El OAD GN no tuvo conocimiento de denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública por actos u omisiones que pudieran ser constitutivos de infracción por parte de personas físicas o morales que hayan participado en los procedimientos de contrataciones públicas.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.</p>	<p>En la SSPC, no se recibieron solicitudes, No aplica a la CONASE. En PRS no se dieron supuestos para presentar denuncia o dar vista a la Secretaría de la Función Pública durante este periodo. En el SESNSP no se recibieron sol. de asesorías respecto a la integración de exp. que contengan inf. Comprobatoria de los hechos constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. No se recibieron sol. de asesorías. Se asistió 2 CAAS, 2 SUBRECO y 01 Subcomité Bienes Muebles. En el SPF Durante el segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2024, no se realizó ningún reporte, mediante el sistema desarrollado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de denuncias remitidas a la SFP, por hechos u omisiones presuntamente constitutivos de infracción. NO PLCIA. CNI, se entregó informe circunstanciado de hechos respecto a la infracción cometida por un licitante, en el procedimiento de licitación pública de carácter internacional. El OAD GN no tuvo conocimiento de denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública por hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>En la SSPC Se ejerció el presupuesto autorizado en apego al artículo 9 del PEF 2024 y a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Cabe señalar, que al periodo se aplicaron medidas de racionalidad, conforme al señalado en los oficios 411/UPCP/2024/0460, 411/UPCP/2024/0844, 400/SSE/20240023 y SFP/SSFP/0003/2024. En la CONASE, Se utilizan medios digitales para la recepción y envío de documentación y para la impartición de pláticas en materia de prevención integral de los delitos de secuestro y extorsión. Se realiza un consumo medurado de impresiones, por lo que se remiten algunos oficios y copias de conocimiento, a través de correos electrónicos. En PRS, se emitieron circulares para normar y eficientar el ejercicio del gasto público. 2. Solo se autorizan suficiencias presupuestarias por los montos mínimos indispensables. 3. Promoción del uso de correo electrónico y eliminación de copias fotostáticas, lo que reduce gastos de impresión, hojas y mensajería. En el SESNSP se prioriza el uso de motocicletas utilitarias del para el ahorro de combustible, en la entrega de correspondencia institucional a las diferentes Dependencias y Entidades, lo cual contribuye en el cumplimiento de las funciones, así como ejercicio del gasto se realiza en apego a las disposiciones presupuestarias en vigor. En SPF, durante el segundo trimestre de 2024, se mantuvieron las acciones para contener el gasto en viáticos y pasajes, conservando los montos de cuotas diarias de viáticos nacionales a personal de estructura desde 2016 y se comunicaron a las áreas requerentes las disposiciones para la contención del gasto durante el presente ejercicio fiscal. CENAPRED ha mantenido sus niveles de gasto en el marco del presupuesto autorizado. El acumulado ejercido en el periodo enero a junio del año 2024 es</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>por un monto de \$34,520,652.84. CNI De manera oportuna se entregó al OICE los avances de cumplimiento al Informe sobre las acciones aplicables de la LFAR: no se ejerció gasto por consultorías y asesorías, disminución de gasto en vehículos arrendados; asignación de vehículos a funciones sustantivas; remuneración apegada al presupuesto autorizado, entre otros. La GN contó con una Política de Racionalización del Gasto y Optimización de los Recursos que encuentra en proceso de implementación; y analizó la información remitida por las Unidades Administrativas para verificar el grado de avance en su implementación y su Programa.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>En la SSPC, el presupuesto autorizado en el PEF 2024 se orientó para atender las necesidades mínimas necesarias que permitieran la operación de las áreas sustantivas de la Dependencia y para el pago de pasivos 2023. La CONASE, en materia presupuestal actúa de conformidad con el procedimiento establecido por la Unidad de Administración y Finanzas para la presentación de solicitudes de autorización presupuestaria en materia de austeridad. En PRS 1.- El presupuesto para gasto de operación es INSUFICIENTE, solo se ejerce en actividades SUSTANTIVAS. 2.- Se han reducido gastos para actividades administrativas al mínimo, por ello el 98% corresponde al programa prioritario E004 de "Administración del sistema penitenciario" y solo 2% se ha destinado a actividades administrativas. El SESNSP genera ahorros derivado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto: Combustible: Uso de motocicletas utilitarias y organizar rutas de entrega de correspondencia institucional-Energía eléctrica: Uso de luminarias LED. Agua potable: Concientizar al personal para uso racional del recurso. En SPF, durante el segundo trimestre de 2024, se mantuvieron las acciones para contener el gasto en viáticos y pasajes, conservando los montos de cuotas diarias de viáticos nacionales a personal de estructura desde 2016 y se comunicaron a las áreas requirientes las disposiciones para la contención del gasto durante el presente ejercicio fiscal. El CENAPRED es un órgano administrativo desconcentrado sin personalidad jurídica ni patrimonio propio. Los ahorros generados por este Órgano son administrados por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SSPC. CNI De manera oportuna se entregó al OICE los avances de cumplimiento al Informe sobre las acciones aplicables de la LFAR: no se ejerció gasto por consultorías y asesorías, disminución de gasto en vehículos arrendados; asignación de vehículos a funciones sustantivas; remuneración apegada al presupuesto autorizado, entre otros. La DGRF de la GN da seguimiento al estado del ejercicio del presupuesto asignado a la Institución. Al 30 de junio del 2024: Pto. Aut.: 70,767.4 Mdp.; Pto. Modif.: 34,603.2 Mdp.; Pto. Ej.: 15,025.0 Mdp. El seguimiento de la "Política de Racionalización del Gasto y Optimización de los Recursos de la GN" se atiende de acuerdo con lo establecido en su Programa.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>La SSPC en el desarrollo de sistemas: Sistema de impresión de recibos de nómina para integrantes del SPF Sistema de encuestas farmacias Sistema de asignación de equipos de cómputo. En la CONASE, la red institucional permite el acceso rápido y eficiente a servicios (correo electrónico, navegación web, y uso de aplicaciones). Uso de la sala de juntas híbrida con conexión a red y pantalla para videoconferencia. Medios digitales para la Difusión de la "Campaña de seguridad personal para el delito de secuestro" a adolescentes de 14 a 17 años de edad. En PRS Se mantiene la operación de la implementación del uso de videoconferencias para las presentaciones, careos, audiencias y juicios de las Personas Privadas de su Libertad (PPL's), ante los diferentes Juzgados de la República. Se tiene habilitado un total de 200 cabinas para el</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>servicio de Televisita. Se tienen registrados 2750 usuarios en la plataforma TEAMS. La Mesa de Servicios TIC´s, da atención a los usuarios del SESNSP. Se han atendido 1,215 requerimientos e incidentes en materia de tecnologías. Mesa de Servicios Tecnológicos, Mesa de Servicios Generales y Materiales, Sistema Control de Inventarios del SESNSP, Sistema Actualiza tu Expediente Digital, Sistema Registro Digital de Vacaciones. En SPF Para fomentar el uso de las tecnologías de la información, se ha avanzado en el desarrollo del Sistema Integral de Asistencias, el cual tiene como objetivo optimizar la gestión del personal, incrementar la eficiencia operativa, reducir los costos organizacionales y mejorar la precisión y confiabilidad de los datos. En el ejercicio fiscal 2024, en el periodo enero a junio se realizaron 116 reuniones a través de la plataforma Webex. En CNI Se concluyó el proceso de pruebas e implementación de software libre, con el fin de mantener la operación de las personas usuarias del Centro. La GN usó almacenamiento en centro de datos; seguridad de información; correo electrónico; impresión, digitalización y fotocopiado; cómputo personal y periféricos; sistemas de control de gestión; y servicios complementarios. Las categorías 1, 2, 3, 5, 6 y 7 con avances; 2, 3 y 6 con capacidades propias; 2, 4 y 6 con menor costo; y la 2 con interoperabilidad.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>La SSPC sin avances a reportar (la DGRMSOP no cuenta con trámites a la ciudadanía). En la CONASE, se utilizaron medios digitales para la impartición de pláticas en materia de prevención integral de los delitos de secuestro y extorsión; prevención integral de los delitos de secuestro y extorsión. Se emplearon medios electrónicos para el envío de documentación, logrando mayor rapidez en la gestión de los trámites. En PRS Mediante decreto publicado en el diario oficial el 17 de julio de 2023, se da a conocer la modalidad digital para la expedición de las constancias y se proporciona el siguiente link: www.gob.mx/prevencion y readaptación al 30 de junio de 700 mil constancias aproximadamente. SICOSEL 2.0: en proceso de desarrollo. En el SESNSP 1. A través del Mecanismo de Evaluación y Transparencia (MET), se actualizó mensualmente la información correspondiente a los recursos federales en materia de seguridad pública, con corte al mes de mayo de 2024, referente a los recursos FASP. En SPF para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, se da seguimiento a los tramites y gestión para la puesta en marcha del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo, del cual se realizaron acciones para la configuración del sistema en servidores institucionales, así como un ejercicio de la funcionalidad del sistema en un ambiente de pruebas. En CENAPRED, Los servicios electrónicos registrados ante ventanilla única, se encuentran disponibles a través del portal web: gob.mx/cenapred. El CNI, no tiene trámites dirigidos a la ciudadanía, toda vez que sus funciones se orientan a operar tareas de inteligencia y contrainteligencia como parte del Sistema de Seguridad Nacional. No obstante, cabe mencionar que, durante el segundo trimestre, se registró un total de 8,550 transacciones en los sistemas administrativos internos. La GN no compartió información interinstitucional (entre entes públicos o al interior) ni empleó la línea de captura y el motor de pagos; utilizó WEB services de otras dependencias y contó con mecanismos de autenticación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Durante el mes de abril, la SSPC remitió a la instancia de control el primer reporte de avances trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (RAT-PTCI) 2024, con un avance reportado del 30% y en el mes de junio, se solicitó la información para integrar el segundo reporte de avances. De manera adicional y a solicitud de la instancia de control, se integró y envió el reporte trimestral de austeridad. La CONASE participó con carácter de Invitado, en la 2da. Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la SSPC, celebrada el 27/06/2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>En dicha sesión se informó, por parte del Director General de Programación y Presupuesto de la SSPC, el comportamiento presupuestal en el 1er. trim 2024. Se solicitó a las áreas de PRS el Primer Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, con la finalidad de conocer el avance respecto de las acciones de mejora. Como acción de control interno, se cuenta con la evidencia documental de los trámites de pagos realizados a los proveedores que prestan los servicios en el SESNSP. El ahorro se ve reflejado considerablemente tomando en cuenta el gasto del ejercicio fiscal anterior, derivado de la aplicación de las medidas de austeridad que se implementan dentro del SESNSP. En SPF De acuerdo con el Informe correspondiente a la Segunda Reunión Ordinaria del COCODI, respecto a los "Avances en el cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana", se anexa "Informe de Medidas y Acciones de Austeridad" al mes de abril de 2024. En CENAPRED, se realizó el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional para el ejercicio 2024, Trimestralmente se presenta el Reporte del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional. Se da seguimiento puntual a las acciones comprometidas, se tiene un avance del 30% de cumplimiento. CNI De manera oportuna se entregó al OICE los avances de cumplimiento al Informe sobre las acciones aplicables de la LFAR: no se ejerció gasto por consultorías y asesorías, disminución de gasto en vehículos arrendados; asignación de vehículos a funciones sustantivas; remuneración apegada al presupuesto autorizado, entre otros. La DGRF de la GN da seguimiento a 60 partidas específicas del gasto, conforme a los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana, las cuales son reportadas para el Informe de Austeridad Republicana de la GN, sobresaliendo las partidas presupuestarias 31901 y 35101.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>La SSPC como parte del seguimiento de los Instrumentos de Seguimiento de Desempeño de los Programas Presupuestarios se realizó; el seguimiento y registro de las metas del 1er. Trimestre de los 50 indicadores de los Programas presupuestarios a cargo de la SSPC en el portal aplicativo de la SHCP. La CONASE participa en el Programa Presupuestario P001, que coordina la SSPC respecto al Desempeño de la institución para el logro de objetivos de Planeación, y uso eficiente de los recursos y objetivos institucionales. En PRS e remite Reporte de Avance de Indicadores mensual de la Matriz de Indicadores para Resultados del Pp E004 "Administración del Sistema Penitenciario Federal". El SESNSP reporta, avance trim. de los indicadores de la MIR del Pp P002; se reportarán los avances de los indicadores de la MIR del Pp P002 al 2do.trimestre de 2024, una vez que se cuente con la información solicitada por oficio a las UAS, para el 04 de julio 2024. SPF, adjunta información de los Indicadores del Desempeño del Pp E002 cuya periodicidad es trimestral, con corte al mes de mayo de 2024, donde se reporta el avance físico del periodo de el Componente 1 y las Actividades 1, 2 y 3, que en términos generales obtuvieron un desempeño positivo del Programa. El presupuesto del CENAPRED alinea 2 actividades en la MIR del Pp N001. Porcentaje de Instituciones Públicas y Privadas que proporcionan datos sobre algún tipo de alerta y monitoreo de algún fenómeno natural o antrópico integrado al Sistema Nacional de Alertas y Porcentaje de desarrollos informáticos implementados y/o actualizados en el ANR. El CNI cuenta con un Programa Presupuestal alineado al Programa Sectorial de Seguridad y Protección Ciudadana 2020-2024, denominado "E001 Servicios de Inteligencia para la Seguridad Nacional". En el OAD GN se implementarán los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), conforme al Mecanismo de seguimiento de ASM vigente del Pp E006, de conformidad con el numeral 81, Anexo 3 del Programa Anual de Evaluación 2024, lo que contribuirá a potenciar la mejora</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		continua del Pp.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>En la última sesión del COCODI de la SSPC se presentó la evidencia del cumplimiento y alcance de las metas programadas para el 1er trimestre, donde: 5 tuvieron resultado aceptable (E002, E004, E006, N001, P001) y 5 quedaron por debajo con resultado menor de 90 (G005, N002, P002, R002 y U002). La CONASE participó con carácter de Invitado, en la 2da. Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la SSPC, celebrada el 27/06/2024. En dicha sesión se informó, por parte del Director General de Programación y Presupuesto de la SSPC, el comportamiento presupuestal en el 1er. trim 2024. En PRS En la Segunda Sesión del COCODI, se expuso el apartado Desempeño Institucional, se informó el estado del presupuesto, sus modificaciones, el estado al cierre al mes de diciembre de 2022, se analizaron los objetivos y las metas mediante la Matriz de Indicadores de Resultados. Se reportarán a COCODI del SESNSP los avances al segundo trimestre de 2024 de la MIR de los Pp P002 y U002, una vez que se realice la 3ª. Sesión ordinaria de 2024 del COCODI, con la información que las UA del SESNSP reporten con los avances al segundo trimestre de 2024. Se dio cumplimiento de las metas a los programas presupuestarios. En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, del SPF se presentaron los avances de la MIR del Pp E002 al mes de mayo de 2024. Se anexa cuadro resumen. Los avances de la MIR del PpE002 correspondientes al segundo trimestre que se informa, se están gestionando por las áreas responsables. El CENAPRED presentó en las Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional el comportamiento presupuestario. El cumplimiento de las metas se encuentra dentro de los parámetros establecidos. En la 2da. sesión del COCODI de CNI, se dio seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos, a través del numeral 7 Seguimiento del Desempeño Institucional, incisos a) Metas y objetivos de Programas presupuestarios y b) Cumplimiento del Presupuesto. La DGRF de la GN da seguimiento conforme a sus atribuciones a los Pp E006 y R001 como área ajena a la operación, mediante el avance de la gestión y cumplimiento de indicadores de desempeño con la MIR y las FID, cuyos avances pueden consultarse en el link siguiente: https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Programas, apartado "AVANCE DE INDICADORES".</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>La SSPC entregó al AECI el Primer Reporte Trimestral del PTAR 2024 y se envió la matriz, el mapa y el programa de trabajo de Administración de Riesgos actualizados con la descripción del riesgo 1. Asimismo, se solicitó a las Unidades Responsables de la SSPC el Segundo Reporte Trimestral 2024. Se realizó el seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el ejercicio 2024, con oficio SSPC/CONASE/CA/0245/2024 se remitió al Área de Especialidad en Control Interno del Sector, el Reporte de Avance al 1er Trimestre. En PRS se solicitó a las áreas correspondientes la información y evidencia documental para dar seguimiento a las acciones de control realizadas en el periodo (abril-junio), se generará el Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 de PRS, con la finalidad de reducir y controlar los riesgos institucionales. En el SESNSP En el 2do Trim., a través del enlace de PTAR no se identificaron nuevos riesgos susceptibles de ser incorporados Matriz correspondiente, así mismo las UA manifestaron la no existencia de nuevos riesgos incluyendo los de corrupción. Se impartieron de 06 pláticas formativas de Introducción a las atribuciones de la I.I; Cultura de la Legalidad y Combate a la Corrupción y en Igualdad Laboral y No Discriminación. Aunado a lo anterior se cuenta con la entrevista a integrantes del SPF. En CENAPRED, Se desarrolló la Matriz</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de Riesgos 2024 del PTAR del CENAPRED, contiene aquellos riesgos valorados con alto impacto y alta posibilidad de ocurrencia, contempla el riesgo de corrupción, se establecieron 18 acciones de control. En CNI Los 2 riesgos clasificados en corrupción no se materializaron. Mecanismos de control: controles de asistencia y acciones para administrarlos: oficios, correos electrónicos, actualización de procedimiento, bitácoras y carátulas de documentación firmadas, generación de folios, revisiones y validaciones de Bd, conciliaciones de facturas, Bd vehiculares. La Matriz de Riesgos incluyó 3 de corrupción: Información sensible y confidencial y/o de procesos penales divulgada en forma indebida; Armamento, municiones, bienes o insumos maltratados o robados de la GN por control deficiente; y Asuntos oficiales tramitados a cambio de una compensación; para su mitigación se contemplaron 15 mecanismos de control.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>La SSPC, difundieron 80 correos electrónicos referentes combate a la Corrupción. No aplica a la CONASE. PRS difundió durante el trimestre, en oficinas centrales y en todos los CEFERESOS, los gráficos correspondientes a participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos, así como infografías que promueven la eficiencia, eficacia y honestidad en la función pública. El SESNSP tiene su pág. de internet la cual cuenta con un link en donde se puede consultar el portal de obligaciones de transparencia con un enlace de participación ciudadana, el REPUVE permanecen los avisos relativos a la gratuidad de los trámites y servicios, así como el buzón de quejas y sugerencias. En SPF, se impartición de 06 pláticas formativas de Introducción a las atribuciones de la I.I; Cultura de la Legalidad y Combate a la Corrupción y en Igualad Laboral y No Discriminación. Aunado a lo anterior se cuenta con la entrevista a integrantes del SPF. En la página del CENAPRED se encuentra el enlace a la Plataforma Nacional de Transparencia, con la finalidad de que toda aquella persona pueda consultar de manera sencilla información referente a las Obligaciones de Transparencia. Además, se realiza una difusión permanente entre las personas servidoras públicas de la campaña contra el robo de hidrocarburos. El compromiso está relacionado con programas federales de desarrollo social, de los cuales el CNI, no tiene a cargo ninguno, debido a que sus atribuciones están encaminadas a operar tareas de inteligencia y contrainteligencia como parte del Sistema de Seguridad Nacional. La GN difundió la campaña Día Naranja contra la violencia de género; y realizó actividades en el marco del festejo del día de las madres y del Quinto Aniversario de la Guardia Nacional, cuya ceremonia oficial se realizó el 1 de Julio; y el CNAC recibió 33% de felicitaciones (589), contra 67% de quejas (1,197).</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>La SSPC, de abril a junio de 2024 se llevaron a cabo 36 Contrataciones: 2 Invitación a cuando menos Tres Personas, 8 Licitación Pública. 24 Adjudicaciones directas. 2 Contrataciones Consolidadas. No aplica a la CONASE. en PRS Se utiliza el sistema COMPRANET para llevar a cabo las investigaciones de mercado, así como de los procedimientos de contratación de bienes y servicios requeridos. Se adjunta evidencia de publicaciones en CompraNet. En el Secretariado se formalizaron 36 contrataciones durante el segundo trimestre de las cuales 7 están registradas en el Sistema CompraNet, 1 registrada en BESA y CompraNet y 28 Realizadas directamente en la Plataforma Tienda Digital de Gobierno Federal. En SPF, durante el segundo trimestre del ejercicio 2024 se han priorizado los procedimientos de Licitación Pública 100% por medios electrónicos; se han formalizado instrumentos en el MFIJ, el PAAAS se actualizó mensualmente. NO APLICA. CNI Se realizaron 19 procedimientos de contratación públicos, totalmente electrónicos. Se registró el 100% de datos relevantes de instrumentos contractuales formalizados. En el Sistema CompraNet</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		no se reportaron incidencias. En la GN se han formalizado 172 procedimientos en el Módulo de Instrumentos Jurídicos del Sistema Electrónico CompraNet; y se han llevado a cabo de manera puntual las modificaciones y/o cancelaciones al PAAAS 2024 solicitadas mensualmente por las áreas requirentes de la GN. No se autorizaron recursos para el capítulo 6000.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	No aplica a la CONASE. En PRS Se participa en las compras consolidadas de Blancos; vestuarios, uniformes y calzado; servicio de suministro de vales y la contratación consolidada de aseguramiento de bienes patrimoniales. En el SESNSP se realizaron, 2 contrataciones consolidadas para servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional. En el SPF el PAAAS, se ha actualizado mensualmente durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024. A fin de facilitar al personal del CENAPRED el trabajo en casa remoto, se tienen 108 cuentas VPN activas, para que los usuarios pudieran conectarse a sus respectivos equipos de trabajo, además de privilegiar el uso de videoconferencias mediante las plataformas disponibles. En el trimestre que se reporta, se participó en la elaboración de 3 especificaciones técnicas y alcance (ETA´s). En la GN se llevaron a cabo los procedimientos para la formalización de 24 contratos de manera consolidada con la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de obtener mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En la SSPC, las acciones: habilitación de herramientas colaborativas, habilitación puntos de acceso a internet inalámbrico. Habilitación de conexiones de Red Privada Virtual. En la CONASE, se realizaron dos video conferencias mediante plataforma digital denominada ZOOM - Reunión Ordinaria de Coordinación Institucional e Interinstitucional de las Unidades Especializadas en Combate al Secuestro de las regiones Noroeste y Occidente respectivamente. En PRS a la fecha se encuentran habilitados por cuentas de Microsoft TEAMS, en abril 2764 usuarios con 1838 usuarios activos, en mayo 2753 usuarios con 1861 usuarios activos y en junio 2750 usuarios con 1869 usuarios activos. A través del aplicativo https://sesnsp.sspc.gob.mx/owncloud/index.php/login se llevó a cabo el intercambio de información en materia de seguridad, entre las entidades federativas y las UA del SESNSP. El en periodo del 01 de abril al 30 de junio se llevaron a cabo 344 videoconferencias a través de la plataforma WebEx. En SPF, Para promover las buenas prácticas en el uso de las herramientas tecnológicas, se continua con la divulgación de temas de ciberseguridad. A fin de facilitar al personal del CENAPRED el trabajo en casa remoto, se tienen 108 cuentas VPN activas, para que los usuarios pudieran conectarse a sus respectivos equipos de trabajo, además de privilegiar el uso de videoconferencias mediante las plataformas disponibles. En CNI el uso de salas de video conferencia para llevar a cabo reuniones y compartir contenidos con participantes que se encuentran en diferentes áreas y ubicaciones geográficas, lo que deriva en un ahorro en viáticos y horas laborales invertidas en traslados. En el periodo, se realizaron 1,725 sesiones con un tiempo de uso en 1,229 horas. En la GN se gestionaron 23 cuentas VPN y ninguna se dio de baja, teniendo a la fecha un total de 192 activas; y se realizaron 2,839 reuniones WEBEX.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el 2do. trimestre de 2024 en la SSPC, se enviaron 33 correos, distribuidos: Por una vida libre de violencia & mujeres. Conoce el Prot. 7; ¿Sabías que? Prot. prev. aten. y sanción del HS y AS, 6; Prot. actuación de los CE en la aten. de denuncias y prev. de actos de discrim, 7; Código de Conducta SSPC, 6; CE Principios de Honradez y Transp. 7. El Comité de Ética en la CONASE, mediante correos electrónicos, difunde contenidos inherentes al comportamiento ético, conflicto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>intereses y cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que deben guardar las personas servidoras públicas, así como información acerca del Código de Ética y Código de Conducta. PRS difundió durante el trimestre gráficos: Conoce el Código de Ética de las personas servidoras públicas, Código de Ética de la Administración Pública, Reglas de integridad de actuación pública, Los 5 ejes para el relanzamiento de la Función Pública y en el repositorio de Intranet de PRS se encuentran diversos videos relacionados con la Ética Pública. El Secretariado Ejecutivo difundió en la institución contenidos gráficos, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, Conflictos de Interés, Género y sensibilización en temas afines. En SPF durante el segundo trimestre, se promovieron materiales sobre discriminación, igualdad de género, conflictos de interés, austeridad republicana, faltas administrativas, Día por la Integridad, Protocolo HAS, Directrices, Plataforma de ciudadanos alertadores, Reglas de Integridad, Micrositio de Ética, Posicionamiento anti corrupción, Código de Conducta. En el periodo enero a junio del ejercicio fiscal 2024 el CE del CENAPRED difundió 10 comunicados acerca de la Nueva Ética Pública a todo el personal adscrito a este Centro Nacional. En el segundo trimestre, se difundió, a través de 39 banners en la Intranet institucional información en materia de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, diseñados por el Comité de Ética (CE) del CNI. En la GN no se realizó publicación ni difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>El Comité de Ética de la SSPC llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética en donde se informó el avance de las actividades plasmadas en el PAT-2024. En la primera sesión ordinaria del ejercicio 2024, el Comité de Ética se exhortó a la observancia y cumplimiento del Código de Conducta de la CONASE. Se difunde entre las personas servidoras públicas d la CONASE los principios de la nueva Ética Pública. El Comité de Ética PRS realizó 3 actividades programadas por la UEPCCI conforme al trimestre a reportar. El SESNSP como parte de las buenas prácticas en los Entes Públicos que forman parte de la Administración Pública Federal y a fin contribuir al combate contra la impunidad y la corrupción, se difundieron materiales gráficos sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública a través de Comunicación Interna. En SPF en atención a lo establecido en el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética, el Comité de Ética del SPF realizó las actividades señaladas para los componentes de cumplimiento y desempeño sobre las acciones y funciones sustantivas del Comité en la promoción de la integridad dentro de la Institución. En el periodo enero a junio del ejercicio fiscal 2024 el CE del CENAPRED difundió 15 comunicados acerca de la Nueva Ética Pública a todo el personal adscrito a este Centro Nacional a través de correo electrónico y tableros informativos. El CNI, cuenta con el CE, instalado desde 2012, el cual está integrado conforme a lo autorizado por la SFP. En el periodo, se llevaron a cabo dos sesiones (ordinaria y extraordinaria), en las que se reportaron: el seguimiento al PAT 2024; el Tablero de Control del ejercicio 2024, entre otros. En la GN se realizaron diversas actividades evaluables por la Secretaría de la Función Pública y se emitieron los reportes correspondientes por medio del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento</p>	<p>La SSPC cuenta con un total de 187 psp menores de -30 años, de los cuales 109 son mujeres y 78 son hombres; Ingreso se aplican evaluaciones de control de confianza invariablemente para</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	<p>todos los aspirantes, no existe un contacto de reclutamiento Capacitación: se capacitaron 764 psp, 482 psp son 231 son mujeres y 251 son hombres, han cumplido con sus 40 hora; Certificación: n/a. Desarrollo Profesional: n/a Evaluación del Desempeño: n/a; Control y Evaluación ECCO: 6 (80%). en CONASE El ingreso lo hace DGRH, no se cuenta con mecanismo para inclusión en perspectiva de género. Plantilla ocupada 73 personas - 7 han cubierto 40 horas de capacitación 9.5%. N/A métodos de evaluación, pero el personal tiene que aprobar control de confianza de SSPC. Se programaron 10 actividades en PTCCO 2024. En PRS Ingreso: N/A. Capacitación: De Abr a Jun, se llevaron a cabo 109 acciones de capacitación de perspectiva de género y políticas d fomento a la diversidad e inclusión, 1,846 servidoras públicas de PRS. se menciona q, una serv pública pudo haber participado n más de 1 actividad, se reportan 2,953 psp. 1,589 mujeres y 1,364 hombres. Certificación: N/A. Des Profesional: N/A. Eval del Desempeño: N/A. Control y Evaluación POA: N/A. Control y Evaluación ECCO: N/A. El SESNSP, dio seguimiento a la difusión de la oferta académica disponible para 2do Trim 2024, temas: Igualdad de Género, Nueva Ética y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. En SPF el mes de junio de 2024, ingresaron un total de 1,212 integrantes, de los cuales 581 son hombres y 631 mujeres, De los 1,212 integrantes contratados, 475 son menores de 30 años de los cuales 221 son hombres y 254 mujeres, en el segundo trim. 2024, la impartición de 09 cursos con 302 participantes. En CENAPRED Ingreso: no cuenta con servidores públicos de carrera. En el primer semestre ingresaron siete personas, 43% mujeres y 57% hombres, Datos de reclutamiento y selección puestos no SPC: 55 1103 6000, ext. 72023; C.P. Guillermina Toriz Domínguez torizdgd@cenapred.unam.mx. Capacitación: 12 (7.64%) personas funcionarias públicas con 40 hrs. de capacitación. Control y Evaluación ECCO: 5 practicas con 34% de avance. Se registró en la página del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Publico (SII@WEB) el seguimiento al primer trimestre del Programa de Capacitación para el ejercicio 2024. En el periodo enero a junio se reportan 11 personas capacitadas en materia de perspectiva de género, diversidad e inclusión. En CNI Avance del 60% del PAC institucional. De conformidad con el artículo 8, de la LSPCAPF, el sistema no aplica al CNI. Se solicitó el avance global en la implementación de la PTCCO 2024. La GN mantuvo vinculación con Organismos Especializados en materia de género y derechos humanos para brindar prevención y mejorar la atención en la actuación de la GN; y capacitó a 3,592 personas, de las cuales 1,425 (39.7%) son mujeres y 2,167 (60.3%) son hombres.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>En el segundo trimestre de 2024, las UA de Sector Central continuaron con la actualización de los procesos que conforman el Inventario de la SSPC. Al 30 de junio de 2024, la SSPC tiene un inventario de 76 normas internas en el SANI. La CONASE cuenta con la acreditación del registro de su Manual de Organización General en el SANI. Con Oficio SSPC/CONASE/CAJ/01208/2023 se remitió a la Unidad General de Asuntos jurídicos la Propuesta del Reglamento Interno de este Desconcentrado. En PRS La Unidad de Asuntos Legales y Derechos Humanos, con oficio PRS/UALDH/7554/2024, remite el listado actualizado de Inventario de Normas Registradas en el sistema SANI de la SFP resultando un total de 56 normas. En el SESNSP, durante el periodo abril - junio se incluyeron 2 normas nuevas y se actualizaron 5 normas internas se encuentran en proceso de actualización en el SANI-APF de la SFP. En el mes de junio de 2024, se realizaron oficios mediante los cuales se informó la designación de los integrantes que conformarán el Grupo de Análisis de Normas Internas de este SESNSP. En SPF, el inventario de normas del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), consta de 27 normas vigentes y 03 solicitudes. En CENAPRED, respecto a los trabajos realizados para la actualización de la Guía de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>contenido mínimo del Atlas Nacional de Riesgos durante el ejercicio 2023, se continua con las gestiones para la revisión y actualización de los fenómenos sanitario-ecológicos y químico tecnológicos, manteniendo un avance del 92 %. El CNI no cuenta con normas registradas en el SANI, debido a que la naturaleza de su información es reservada, en términos del artículo 51, fracción I de la Ley de Seguridad Nacional. Continúa la revisión, simplificación y mejora de dos procesos, los cuales se estiman concluir en el tercer trimestre de 2024. El OAD GN cuenta con 31 normas en su inventario de normas internas y 88 procesos en su inventario de procesos esenciales; y, en cumplimiento a los Lineamientos de la SFP, se realizó la instalación formal del Grupo de Análisis de Normas Internas de la GN el 28 de junio de 2024.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>La SSPC, continuó con el seguimiento, vía correo electrónico y/o vía telefónica con las UA, para la entrega de información de sus procesos actualizados. Se elaborarán a solicitud de las Unidades Administrativas de la SSPC las carátulas correspondientes a su normatividad publicada en el Diario Oficial de la Federación. En la CONASE, actualmente no cuenta con Procesos Esenciales en Proceso de Simplificación. Se está a la espera de la Publicación del Reglamento Interior del Órgano Administrativo. Derivado de la modificación a su Decreto de Creación. En PRS actualmente no se cuenta con instrumento normativo (Reglamento) actualizado y publicado en el DOF, motivo por el cual no se ha realizado la simplificación de procesos. Sin embargo, se realizaron acciones de actualización al proyecto de Reglamento, así como mesas de Trabajo Interdisciplinario Normativo del SANI. Al 30 de junio de 2024 en el SESNSP, el Enlace de Simplificación Regulatoria, concluyó con los primeros dos compromisos del "Programa de Trabajo", y se está iniciando la etapa de Evaluación del Inventario de Normas Internas del SESNSP, de conformidad a los Criterios de Calidad Regulatoria. En SPF, dentro del periodo a reportar esta DGAJ ha formalizado la revisión normativa de 03 normas internas a fin de que las Direcciones Generales competentes realicen las gestiones correspondientes para su expedición. El Centro Nacional de Prevención de Desastres cuenta con 2 normas internas que se encuentran registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal. El CNI no cuenta con normas registradas en el SANI, debido a que la naturaleza de su información es reservada, en términos del artículo 51, fracción I de la Ley de Seguridad Nacional. - Continúa la revisión, simplificación y mejora de dos procesos, los cuales se estiman concluir en el tercer trimestre de 2024. La GN está ejecutando sus Programas de Trabajo 2024 para mejora y simplificación de 06 normas internas y 13 procesos esenciales; y elaboró y difundió su Programa Anual de Trabajo para la revisión de normas internas de la Guardia Nacional (PATNI-GN) 2024, comprometiéndose a su puntual cumplimiento y seguimiento.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Los 104 procesos se encuentran optimizados y documentados en los Manuales de Procedimientos de las UA de Sector Central de al SSPC y, derivado de las acciones implementadas, en el segundo trimestre de 2024 se recibieron oficios de 10 UA con las cédulas de 49 procesos actualizados. En la CONASE se está en proceso de actualización de su Manual de Organización General, derivado de la publicación de la Modificación de su DECRETO de Creación, una vez que se publique su Reglamento Interior. En PRS Actualmente no se cuenta con instrumento normativo (Reglamento) actualizado y publicado en el DOF, motivo por el cual no se ha realizado la simplificación de procesos. Sin embargo, se realizaron acciones de actualización al proyecto de Reglamento, así como mesas de Trabajo Interdisciplinario Normativo del SANI.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Durante el periodo el Enlace de Simplificación Regulatoria, realizó la revisión del Inventario de Normas, solicitando a las UA adscritas al SESNSP su validación y vigencia, incorporando 2 nuevas normas internas, ampliando la vigencia de 5 normas internas y solicitando la actualización de modificación de 3 normas internas. En SPF, dentro del periodo que se reporta, esta DGAJ ha realizado las gestiones correspondientes para la actualización de la normatividad sustantiva de este OAD, solicitando a la DGA y a la DGP la actualización de su normatividad interna. En cumplimiento a los artículos 31 fracción XX, 32 fracción XXX y 45 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, se hace de su conocimiento, con fecha 27 de abril de 2022, fue expedido y registrado el Manual de Procedimientos del Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED). El CNI no cuenta con normas registradas en el SANI, debido a que la naturaleza de su información es reservada, en términos del artículo 51, fracción I de la Ley de Seguridad Nacional. No obstante, se contempla revisar la normatividad interna a fin de mantenerla confiable y eficaz. En el PATNI-GN 2024 se estableció que, durante julio de 2024, se revisará el inventario de procesos para identificar su estado y conocer cuáles se encuentran normados y están incorporados en alguna norma interna registrada en el SANI-APF, y cuáles contribuyen al cumplimiento de objetivos y metas, y son susceptibles de modificación, eliminación o mejora.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>La SSPC obtuvo la aprobación y registro por parte de la SFP de 10 escenarios: 1 de cambio de claves de UR del Sector Central; 1 de conformación del gabinete de apoyo de SPF; 8 de cambios de denominación del Sector Central, SPF, CONASE, CENAPRED, PyRS y SESNSP. Así como la notificación de la baja de la Unidad Administrativa A00 del catálogo del Sistema RH net. La Estructura orgánica y ocupacional de la CONASE, está actualizada con base al numeral 11, fracción I del Título Segundo, Capítulo II del "ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos, así como en Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos. En PRS Con oficio SSPC/UAF/DGRH/01992/2024 de fecha 02 de mayo del presente año, la Dirección General de Recursos Humanos de la SSPC, notificó el registro del cambio de denominación de 313 puestos de categorías y operativos con características de gabinete de apoyo con vigencia a partir del 01 de abril de 2024. En el SESNSP AI 30 de junio de 2024, la institución ha realizado las actualizaciones de la estructura organizacional bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones, dichas acciones se reportan a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. En SPF, mediante oficios números SSPC/UAF/DGRH/02595/2024 y SSPC/UAF/DGRH/03051/2024, de fechas 05 y 25 de junio de 2024, la Directora General de Recursos Humanos de la SSPC, comunicó los siguientes registros organizacionales: 1.- Cambio de denominación de las plazas de Escala Básica y Suboficial de la DGA. 2.- Registro de la Estructura No Básica de la Oficina del Comisionado y el gabinete de apoyo. La estructura ocupacional del Centro Nacional de Prevención de Desastres, se encuentra en proceso de registro y validación por parte de la Secretaría de la Función Pública derivado de que se llevó a cabo el trámite de cambio de denominación de 6 puestos de enlace y operativo con denominación de Secretaria. No aplicable en el periodo. La GN realizó el traspaso de 3,564 plazas de la extinta PF al Ramo 23 "Provisiones salariales y económicas" como medida de racionalidad del gasto, autorizado por la SHCP; y la SSPC notificó el alta del Rol de Responsable de Institución en el Sistema RH net.</p>
Profesionalización y	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el</p>	<p>En la SSPC en abril, la SFP remitió el resultado del Impacto organizacional de la estructura del</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	CNI para el ejercicio 2023, con el ajuste en el factor "Índice Global de la Institución en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional". CONASE, mediante oficio SSPC/UAF/DGRH/01536/2023, la DGRH hizo de conocimiento que la SFP con oficio Nos. SRCI-UPRH-0135-2023 SRCI-UPRH-DGOR-0287-2023 aprobó y registró el planteamiento con vigencia 1 de enero de 2023. La estructura orgánica de PRS se encuentra alineada al instrumento normativo vigente; una vez aprobado el Proyecto de Reglamento se iniciará con la DGRH de la SSPC, el análisis del impacto de la estructura orgánica para el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales. L Secretariado realizó el análisis del impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales, al cierre del Segundo Trimestre de 2024, dichas acciones se han reportado a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. Sin información a reportar en el periodo. La estructura ocupacional del Centro Nacional de Prevención de Desastres, se encuentra en proceso de registro y validación por parte de la Secretaría de la Función Pública derivado de que se llevó a cabo el trámite de cambio de denominación de 6 puestos de enlace y operativo con denominación de Secretaría. La SSPC, como encargada de capturar los avances, es la responsable de registrar la información en el sistema de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La DGEP de la GN realizó 5 mesas de trabajo con 5 unidades administrativas, de abril a junio de 2024, para la actualización de las propuestas de Estructuras Orgánicas No Básicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El MOG de la SSPC se encuentra en actualización de algunos apartados; se está a la espera de la publicación del proyecto de Reglamento de la SSPC y registro de su Estructura Orgánica Básica. El Manual de Organización General de la CONASE fue publicado en el DOF el 28/02/2023, con Oficio 01196 de la UGAJT se acredita el registro del MOG de este Desconcentrado en el SANI. Debido a la publicación del nuevo decreto de la CONASE y la validación de las funciones de las Direcciones Generales, se realizaron los proyectos del MOE. En PRS con oficio No. SSPC/PRS/DGA/06 5064/2024 de fecha 25 de junio del presente año, se envió a la Dirección General de Recursos Humanos de la SSPC el Manual de Organización General con la atención a las observaciones para su consideración. Para avanzar con la revisión de los Procedimientos del SESNSP, se tienen que documentar los procesos esenciales y concluir la revisión de los MOE de las UA. Por ese motivo, durante el segundo trimestre de 2024 no se entregaron documentos de actualización de los Manuales de Procedimientos del SESNSP a la UAF/DGRH. Sin información a reportar en el periodo. El CENAPRED cuenta con su Manual de Organización validado y registrado, clave de registro SSPC.E00.CENAPRED.MOE.1-3. En CNI El MOE vigente, se encuentra actualizado y se expidió por el Director General del CNI, en el segundo trimestre de 2023. Asimismo, el MOG de la SSPC, se encuentra vigente, a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de diciembre de 2020. La GN conformó un Comité para trabajar el proyecto de reforma a la LGN y su RLG, así como la actualización del Manual de Organización General (MOG), a fin de alinearlo con dichos instrumentos jurídicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La SSPC, en el periodo a reportar no hay datos que reportar, en razón de que en el (COCODI) no se han presentado ni registrado acuerdos de elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades del servicio público en la Secretaría. En la CONASE No se han presentado Acuerdos ante el Comité de Control y Desempeño Institucional en esta materia. En PRS, en la 2ª Sesión Ordinaria de COCODI, se expuso el Acuerdo PYRS-2023-ORD-4-1

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		denominado: "Generar un informe de resultados obtenidos durante el segundo semestre de 2023 respecto de las evaluaciones de Control de Confianza realizadas por el CECC PRS y otras instancias gubernamentales, en el que se precise el número de contrataciones y bajas de personal realizadas. El SESNSP da puntual seguimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público sin que en el trimestre haya surgido la necesidad de establecer un acuerdo con tal finalidad. Sin información a reportar en el periodo. El CENAPRED participa en las sesiones ordinarias del COCODI. No aplica. En el COCODI de la GN se informó que se realizaron mesas de trabajo con las UA para la actualización de las propuestas de Estructuras Orgánicas No Básicas y que se estaban revisando las versiones preliminares de estas y los formatos de Descripción y Perfil de Puestos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La SSPC remitieron 14 avalúos paramétricos de inmuebles administrados por la SSPC, a los OAD SPF y GN, liberados electrónicamente por el INDAABIN, lo que corresponde al 6.96 % patrimonio inmobiliario de la dependencia. El INDAABIN comunicó el cierre del Sistema de Avalúos (Anexos-1-A, B, C y D). APLICABLE A LA SSPC A TRAVÉS DE LA DGRMSOP. NO APLICA A PRS (Aplicable sólo a SSPC, a través de la DGRMSOP.) No es competencia del SESNSP. En SPF, Mediante el oficio núm. SSPC/UAF/DGRMSOP/00883/2024, la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios y Obra Pública, entregó los avalúos paramétricos correspondientes a los inmuebles de "Maq 915", "Acacias" y "Parroquia" y "Ecatepec". CENAPRED NO APLICA. En el segundo trimestre, se solicitó la actualización del avalúo paramétrico de los inmuebles federales en uso del CNI. El OAD GN lleva a cabo esta acción en coordinación con el Responsable Inmobiliario de la SSPC (DGRMSOP). Se efectuó el pago para actualización de 06 Dictámenes Valuatorios, que están pendientes por obtenerse; y se continúa con la actualización de información en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFyP) del INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En la SSPC. El INDAABIN solicitó subsanar 5 Fichas Jurídicas y 5 de Visita Física de 5 inmuebles de la GN (Anexo-3-A). Se validaron 2 cédulas de inventario en el SIPIFyP (Anexo-4-A), se gestionó la exención del impuesto predial de inmuebles del OAD PRS y se obtuvo resolución favorable de 7 inmuebles de la GN (Anexo-5-A, B y C). APLICABLE A LA SSPC A TRAVÉS DE LA DGRMSOP. NO APLICA A PRS (Aplicable sólo a SSPC, a través de la DGRMSOP.) No es competencia del SESNSP. En SPF, se continúa en espera que la SSPC realice el envío de la documentación del acuerdo de Destino, de los inmuebles "Parroquia" y del inmueble de Pátzcuaro, Michoacán, denominado "Casa Hogar Providencia". CENAPRED NO APLICA. En CNI los datos de los inmuebles, respecto de la ubicación, situación física, jurídica o administrativa, se encuentran actualizados. El plan de acción establecido se ha cumplido y reportado a las instancias competentes, cuando éste ha sido requerido por la SSPC. El OAD GN lleva a cabo estas acciones en coordinación con el Responsable Inmobiliario de la SSPC (DGRMSOP), y solicita información de inmuebles para regularizar su situación jurídica o atender programas diversos. Se requisó 1 Cédula de Accesibilidad, se obtuvieron 11 exenciones de impuesto predial y no se actualizó ninguna Cédula de Inventario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La SSPC, cuenta con 201 inmuebles de la SSPC con Registro Federal Inmobiliario, con expedientes total o parcialmente integrados, lo que significa el 100% del patrimonio inmobiliario de la dependencia. El INDAABIN autorizó el alta de 01 inmueble en el SIPIFP. (Anexo-2-A, B, C y D). NO APLICA A PRS, SESNSP, CENAPRED, CONASE. (Aplicable sólo a SSPC, a través de la DGRMSOP.) El Servicio de Protección Federal, está dando seguimiento a la obtención de declaratoria de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>exención de pago del Impuesto Predial, a través del oficio SPF/DGA/3580/2024. En CNI los datos de los inmuebles: ubicación, situación física, jurídica o administrativa, están actualizados. El plan de acción se cumplió y reportó a las instancias competentes. La GN realiza gestiones de apoyo administrativo para los inmuebles que requieran acciones legales, como proporcionar información del expediente al área jurídica de la GN y gestionar la documentación necesaria con el Responsable Inmobiliario de la SSPC (DGRMSOP). De un predio se está verificando se ratifique la constancia de posesión para promover un juicio.</p>
Uso de Bienes	<p>Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.</p>	<p>El sector central de la SSPC: Ha optimizado el 100% de los espacios destinados para el cumplimiento de sus funciones, por lo que no se cuenta con inmuebles desocupados o solo con personal de vigilancia. APLICABLE A LA SSPC A TRAVÉS DE LA DGRMSOP. En PRS 1.-DURANGO: Donación de inmueble. 2.- CEFERESOS No. 3"NOROESTE". Puesta a disposición. 3.- CEFERESO No. 9 "NORTE". Puesta a disposición. 4.- BASE PLATA: Regularización de superficie. 5.- CEFERESO No. 4: Adeudo por espacios. 6.- VALORES CATASTRALES INMUEBLES. 7.- MELCHOR OCAMPO: Excepción Predial. 8.- TUXPAN 85: Excepción Predial. NO APLICA A PRS, CENAPRED (Aplicable sólo a SSPC, a través de la DGRMSOP.) En el SESNSP se realizan acciones de reacomodo de bienes y personas servidoras públicas para lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso. El SPF continúa en espera de la respuesta de la SSPC de la regulación de cuenta por el derecho de suministro de agua de los inmuebles "Acacias" y "Parroquia", pendiente la respuesta por la SSPC. En CNI se encuentra actualizado, lo relativo al aprovechamiento y uso de inmuebles. En su caso, se informará respecto de los inmuebles con bajo nivel de aprovechamiento, que se encuentren desocupados o sólo con personal de vigilancia. El OAD GN verifica el aprovechamiento de los inmuebles y, de ser el caso, gestiona su devolución. Se continuó con la reiteración de la solicitud de pronunciamiento de viabilidad de uso para 3 inmuebles federales.</p>
Uso de Bienes	<p>Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.</p>	<p>La SSPC lleva acabo con el cumplimiento de los comités de bienes muebles, con respecto a las bajas y altas de los bienes. APLICABLE A LA SSPC A TRAVÉS DE LA DGRMSOP. En PRS a) Elaboración del 1er. Informe trimestral de baja de bienes muebles del ejercicio 2023 de fecha 02 de abril del 2024. (Cumplido al 100%), b) Celebración de la sexta Sesión Ordinara del Subcomité de Bienes Muebles, correspondiente al ejercicio 2024. (Cumplido al 100%). En seguimiento a la transferencia de 92 bienes muebles a la DGPP de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, se solicitó ante la Dirección de Finanzas del SESNSP la homologación contable para llevar a cabo su captura en el SICOP. Se está en espera de la afectación contable. SPF, Durante el trimestre que se reporta se llevó a cabo Subcomité de Bienes Muebles del Servicio de Protección, este Órgano Administrativo Desconcentrado no operó ningún procedimiento de baja de bienes muebles. 5. Se presentó al Pleno el Informe Anual 2023 respecto de los resultados obtenidos de actuación del Subcomité de Bienes Muebles. CENAPRED mediante los oficios SSPC/CENAPRED/DG/CA/0201/2024 se solicitó el alta en el inventario de este Centro Nacional, de los bienes donados por el Servicio Geológico de los Estados Unidos y SSPC/CENAPRED/DG/CA/0355/2024, se envió a la DGRMSOP la conciliación correspondiente al presente ejercicio fiscal. Durante el segundo trimestre, el Subcomité de Bienes Muebles del CNI llevó a cabo seis sesiones, en las que destaca: 1) Para la aprobación y autorización la donación consistente en 5,702 kg de papel triturado a la Comisión Nacional de Texto Gratuitos. La GN registró 792 bienes muebles en el activo fijo y dio de baja 49 bienes muebles; y celebró la Cuarta,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Quinta y Sexta Sesiones Ordinarias del Subcomité de Bienes Muebles, aprobando la Cuarta, Quinta y Sexta Adecuaciones al Programa Anual de Disposición Final 2024.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Sector Central de la SSPC, ya no cuenta con arrendamientos vigentes ni programados. Con la finalidad de priorizar el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales y espacios disponibles, continúa revisando el Portafolio Inmobiliario del INDAABIN (Anexo 6), a la fecha no se cuenta con arrendamientos vigentes ni programados. APLICABLE A LA SSPC A TRAVÉS DE LA DGRMSOP. En PRS no fue posible el uso de algún inmueble propiedad del Gobierno Federal por lo que se continúa con el arrendamiento del inmueble ubicado en la calle de Postes no. 63 destinado al almacenamiento de expedientes manejados por el Archivo Nacional de Sentenciados y el Área Coordinadora de Archivos. En el SESNSP AI no tener vigentes contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, no se cuenta con información para reportar al Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN. SPF informa que no se realizaron solicitudes de asignación de espacios para satisfacer los requerimientos del Servicio de Protección Federal durante el segundo trimestre 2024. NO APLICA. En CNI no aplica de acuerdo a la Ley de Austeridad. La SSPC aún no ha solicitado información relativa a los bienes arrendados. El OAD GN lleva a cabo esta acción en coordinación con el Responsable Inmobiliario de la SSPC (DGRMSOP); y solicita al INDAABIN información respecto a la disponibilidad de inmuebles federales susceptibles de ocupación y/o construcción, para valoración de su posible uso y disminución de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La SSPC participó en la 2ª/24 Primera Sesión Ordinaria del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, el 11 de abril de 2024; conforme los temas programados por el INDAABIN (Anexo 7-A, B y C), dando seguimiento a los Acuerdos (Anexo 8). APLICABLE A LA SSPC A TRAVÉS DE LA DGRMSOP. NO APLICA A PRS (Aplicable sólo a SSPC, a través de la DGRMSOP.) No es competencia del SESNSP. SPF, informa que no se realizaron modificaciones durante el segundo trimestre de 2024, a los 5 inmuebles del Servicio de Protección Federal en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). CENAPRED NO APLICA. No aplica. La GN dio seguimiento a expedientes de contratación de servicios de mantenimiento a equipos de instalación permanente en inmuebles de la institución (equipos de aire acondicionado, elevadores, sistemas eléctricos, entre otros); y atendió necesidades de mantenimiento en general (plomaría, pintura, impermeabilización, instalaciones eléctricas, etc.)
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La SSPC en este periodo ya no cuenta con arrendamientos vigentes. APLICABLE A LA SSPC A TRAVÉS DE LA DGRMSOP. En PRS Se continúa con el arrendamiento del inmueble ubicado en la calle de Postes no. 63 destinado al almacenamiento de expedientes manejados por el Archivo Nacional de Sentenciados y el Área Coordinadora de Archivos. No es competencia del SESNSP. SPF Durante el segundo trimestre de 2024, el SPF no se llevó a cabo gestiones para realizar algún nuevo contrato de arrendamiento. CENAPRED NO APLICA. No aplica. La DGRM del OAD GN cuenta con la base de datos del padrón inmobiliario actualizada; y derivado de las actividades de seguridad y el despliegue territorial, no siempre es factible la ocupación de inmuebles federales disponibles o que se encuentren en uso por otras Dependencias.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores	La SSPC en este periodo revisó la infraestructura inmobiliaria optimizando los espacios disponibles en los inmuebles para un mejor aprovechamiento de sus Unidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.</p>	<p>Se mantiene la ocupación en 3 inmuebles federales compartidos (Anexo 9-A, B Y C). APLICABLE A LA SSPC A TRAVÉS DE LA DGRMSOP. NO APLICA A PRS (Aplicable sólo a SSPC, a través de la DGRMSOP.) No es competencia del SESNSP. SPF Durante el segundo Trimestre de 2024 el SPF, mantiene la asignación de 5 inmuebles de uso federal y 1 inmueble de uso compartido; asimismo, el SPF se encuentra en espera de la remisión del Acta-Entrega-Recepción del espacio del inmueble compartido del Palacio Federal de Puebla y Ciudad Victoria. CENAPRED NO APLICA. En CNI la información relativa al número de usuarios en los inmuebles se encuentra actualizada. El OAD GN informa al Responsable Inmobiliario de la SSPC (DGRMSOP), sobre los requerimientos de aprovechamiento y ocupación de los inmuebles federales en uso de la Institución. En inmuebles arrendados es requisito cumplir con la cédula SMOI para verificar su grado de aprovechamiento.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</p>	<p>La SSPC informa que al 30 de junio se tienen 201 inmuebles federales en uso de la SSPC y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, se realizaron actualizaciones en los inmuebles (Anexo-2-A, B, C y D). Se informó el inventario de los bienes inmuebles en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI del 27 de junio de 2024 (Anexo 10). A. NO APLICA A PRS, CONASE, CENAPRED, SESNSP, (Aplicable sólo a SSPC, a través de la DGRMSOP.). SPF Durante el segundo Trimestre del 2024 el Servicio de Protección Federal cuenta con los 5 inmuebles regularizados y asegurados. En CNI el listado y registro de los inmuebles federales se encuentran actualizados. Se cuenta con declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la federación de 2 inmuebles. El OAD GN señala que el control de los bienes inmuebles a nivel central corresponde al Responsable Inmobiliario de la SSPC. En cuanto al Patrimonio Inmobiliario en uso de la GN, se informan 762 inmuebles (144 Federales, 189 Comodatos, 45 Arrendamientos, 292 Compañías y 92 ocupaciones en Campos Militares).</p>

RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se reportó en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) realizada el 05 de junio de 2024, apartado seguimiento al desempeño institucional, la evolución del ejercicio del presupuesto correspondiente al primer trimestre del 2024, se incluyó la explicación de las variaciones con respecto al presupuesto original y modificado por clasificación económica. Los integrantes del comité analizaron las variaciones y no se consideró establecer medidas preventivas, correctivas o acuerdos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el segundo trimestre de 2024, derivado de los acuerdos de la primera y segunda sesión el COCODI, se realizó la reformulación de los riesgos por mayores, por medios y por menores para lo cual se llevaron a cabo sesiones de trabajo con los enlaces de las unidades administrativas, revisión y ajuste de la matriz y mapa de riesgos, así como de las acciones de control, resultando de 12 riesgos registrados con el nuevo planteamiento quedo un total de 5 riesgos por mayores y de 12 acciones de control registradas, disminuyeron a 8. acciones reformuladas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En los meses de abril a junio de 2024 se realizaron reuniones de trabajo con los enlaces de las áreas sustantivas y administrativas, para revisar y redefinir la propuesta de riesgos, a fin de focalizar los riesgos por mayores a los que se dará seguimiento en el COCODI, resultando de 12 riesgos registrados con el nuevo planteamiento quedo un total de 5 riesgos por mayores y de 12 acciones de control registradas, disminuyeron a 8. acciones reformuladas, lo cual se integró al nuevo integrándose el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el segundo trimestre de 2024, el monto de los contratos formalizados por la CJEF, no fue igual o superior a \$15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), por lo que en dicho periodo no se registró información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), de conformidad con lo señalado en el Acuerdo que al respecto la Secretaría de la Función Pública (SFP) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 01 de septiembre de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el segundo trimestre del 2024, se difundieron, a través del Administrador de Correos el material infográfico sobre el "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024" que contempla información sobre faltas administrativas. Asimismo, continuó la publicación en la página institucional de intranet el cuadernillo "Faltas administrativas graves de las personas servidoras públicas" elaborado por la SFP. y la liga de acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Durante el mes de abril del año en curso, integró el Programa Anual de Capacitación 2024, el cual

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	contempla cursos relativos a transparencia, lenguaje ciudadano, acceso a la información que imparte la SFP y el INAI, los cuales se difundieron a través del Administrador de Correos durante el segundo trimestre del 2024.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre de 2024 continuó la publicación en la página institucional de intranet el cuadernillo "Faltas administrativas graves de las personas servidoras públicas" elaborado por la SFP. Asimismo, se difundió, a través del Administrador de Correos, el material infográfico sobre el "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024" que contempla información sobre faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En transcurso de los meses de abril y mayo, se difundió material sobre la Declaración Patrimonial y se mantuvo en la página institucional de intranet de la CJEF en la sección de Avisos, la liga que direcciona al usuario a la página de DeclaraNet e información que especifica los datos para solicitar asesoría sobre la presentación de tu declaración.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo de abril a junio de 2024 se difundió, a través del Administrador de Correos, el material infográfico sobre el "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024" que contempla información sobre faltas administrativas. Asimismo, continuó la publicación en la página institucional de intranet el cuadernillo "Faltas administrativas graves de las personas servidoras públicas" elaborado por la SFP.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, se difundió por el Administrador de Correos material sobre la oferta en capacitación que ofrece la plataforma SICAVISP en la materia.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el segundo trimestre de 2024 no se recibieron o atendieron solicitudes de asesorías y consulta sobre el tema de conflicto de intereses, sin embargo, se difundió material infográfico sobre el tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el periodo de abril a junio de 2024 se difundió, a través del Administrador de Correos, el material infográfico sobre el "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024" que contempla información sobre faltas administrativas. Asimismo, continuó la publicación en la página institucional de intranet el cuadernillo "Faltas administrativas graves de las personas servidoras públicas" elaborado por la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética no recibió denuncias por incumplimiento del Código de Ética, de Conducta, Reglas de Integridad, hostigamiento y acoso sexual. No obstante, como actividad de reemplazo, se difundió material infográfico sobre la atención de denuncias ante el Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre de 2024, personas servidoras publicas adscritas a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, acreditaron su participación en los cursos denominados "¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los Datos" y "Curso para Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas" impartidos, entre otras instancias, por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el segundo trimestre de 2024, no se presentó algún caso sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hubiesen cometido los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el segundo trimestre de 2024, no se presentó algún caso sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas. En el segundo trimestre de 2024, no se presentó algún caso sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el segundo trimestre de 2024, se instrumentaron medidas de logística que han permitido obtener ahorros en costos de traslados. Asimismo, durante el periodo reportado las adquisiciones y servicios contratados se han realizado conforme a la Ley Federal de Austeridad Republicana y de acuerdo a las necesidades y prioridades básicas de la CJEF, lo que permitió la optimización y eficiencia del gasto destinado a actividades administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La CJEF registró pagos de compromisos del ejercicio 2023 con cargo a las economías del primer semestre del ejercicio 2024, logrando hasta la fecha evitar presión de gato mediante la aplicación de medidas de austeridad, eficiencia en los procesos de contratación y la optimización del gasto.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	° Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	100% de avance, sin reducción de costos <ul style="list-style-type: none"> ° Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos ° Servicios en la Nube, si comparte información, documentos en general, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos ° Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 90% de avance, se han reducido costos ° Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos ° Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos ° Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos ° Correo Electrónico, si comparte información, oficios, proyectos, documentos en general, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos ° Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos ° Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos ° Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos ° Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 90% de avance, se han reducido costos ° Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Segunda Sesión del COCODI celebrada en el mes de junio de 2024, se presentó el Informe de Control Interno del primer trimestre del ejercicio fiscal 2024, con un avance del 37% al contar con las 06/16 acciones en proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La CJEF cuenta, con dos programas presupuestarios, cuyo instrumento de evaluación, entre otros, son las Fichas de Indicadores de Desempeño, mismas que derivado de la información que generan (compromisos de pago que realiza la Dependencia acorde con los tiempos establecidos y gasto programado trimestralmente, en línea con los indicadores definidos de forma anual), a los cuales se le da seguimiento y reflejan que al cierre del segundo trimestre de 2024, se realizaron los procesos de contratación y ejecución del gasto en apego a la normatividad aplicable, de acuerdo a lo previsto en los distintos ordenamientos que regulan el gasto público en la materia, y cumpliendo los criterios correspondientes, al considerar el resultado de dichos indicadores para apegarse al calendario establecido del ejercicio de los recursos con el propósito de lograr la eficiencia en el ejercicio del presupuesto asignado a la dependencia en el presente ejercicio fiscal, analizando los procesos de contratación de bienes y servicios con las mejores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		condiciones, dando como resultado no generar presión de gasto al haber absorbido pagos del ejercicio 2023 con las economías derivadas de los ahorros obtenidos de los procesos de contratación de bienes y servicios y su contribución al quehacer institucional de la CJEF y logro de los objetivos de los programas aprobados para la CJEF, mismos que serán reportados al cierre del ejercicio fiscal del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) celebrada el 05 de junio de 2024, se presentaron los avances en el cumplimiento de compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, a la Impunidad y de la Mejora de la Gestión Pública, así como la evolución del ejercicio del presupuesto correspondiente al primer trimestre 2024, dando seguimiento a los objetivos de los Programas Presupuestarios de la CJEF.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Derivado de los acuerdos de la Primera y Segunda Sesión del COCODI, se realizaron reuniones de trabajo con las áreas sustantivas a fin de reformular el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024, el cual, una vez analizado y ajustado, de 12 acciones de mejora registradas, se redujo a 8 acciones y el PTAR en el que se establecieron 5 riesgos por mayores y 8 acciones de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el segundo trimestre de 2024, la CJEF difundió y promovió la información de sus contrataciones a través del sistema CompraNet, conforme a los postulados de transparencia y máxima publicidad en contrataciones públicas, con lo que se logró que los procedimientos de contratación instaurados por la CJEF estén publicados en CompraNet. Adicionalmente, en la Segunda Sesión Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Consejería Jurídica Del Ejecutivo Federal (COCODI), celebrada el 5 de junio de 2024, se presentaron los avances de los compromisos referentes a los procedimientos de contratación realizados por la CJEF.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre de 2024, la CJEF formalizó el contrato específico relativo al "Servicio Integral de Jardinería", conforme al Contrato Marco que la SHCP y la SFP establecieron para dichos servicios. Adicionalmente, se instauraron diversos contratos específicos en la Tienda Digital del Gobierno Federal, conforme a los Contrato Marco implementados por la SHCP. Asimismo, durante el periodo que se reporta se publicó en tiempo y forma las actualizaciones al PAAAS 2024 de la CJEF.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Durante el periodo que se reporta mediante herramientas y sistemas tecnológicos se realizaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>un total de 35 reuniones virtuales entre el personal jurídico y administrativo de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y las diferentes instituciones del Gobierno Federal.</p> <p>Se implementa y promueve el uso del "drive institucional" para compartir información de manera segura al interior y exterior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, así como fomentar el uso del correo electrónico institucional, para el intercambio de información.</p> <p>Actualmente se está implementando y se ha capacitado a 150 servidores públicos en el uso de sistemas institucionales y de un nuevo sistema de mensajería instantánea institucional y un repositorio interno centralizado denominado "Drive institucional" mediante el uso de software libre e implementación propia.</p> <p>Se implementan VPN's, para que el personal pueda acceder de manera remota y segura a los sistemas y recursos informáticos de la Consejería.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>En el transcurso del segundo trimestre del 2024, se difundió material infográfico sobre las campañas relativas a faltas Administrativas y Espacios Seguro y Dignos, conflicto de interés, así como principios y reglas de integridad, el cual fue diseñado por la Unidad de Administración y Finanzas y Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se ha realizado promoción de la oferta de capacitación que se ofrecen en las plataformas de capacitación SICAVISP, INMUJERES, CONAPRED, entre otras.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>En los meses de abril a junio se difundió material infográfico sobre conflicto de interés, atención de denuncias por parte del CE, protocolos para la atención de denuncias ante el Comité de Ética, reglas de integridad, principios del servicio público, así como oferta de capacitación que se ofrecen en plataformas como el SICAVISP, CONAPRED, INMUJERES.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Ingreso: Se publicaron 4 convocatorias para someter a concurso 8 puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, los cuales se encuentran en las etapas de Examen de Conocimientos y Entrevista del CTS..</p> <p>Capacitación: Se llevó a cabo y registró en el sistema RHNet del Programa Anual de Capacitación 2024 con 210 cursos a realizar y reporte del primer trimestre 2024. Asimismo, se ha difundido la oferta de capacitación de diversas plataformas como lo son SICAVISP, México X, CONAPRED, IMUJERES, CLAD, BBVA, entre otras.</p> <p>Evaluación de Desempeño: Se aplicó la Evaluación de Desempeño de servidoras públicas en puestos de gabinete de apoyo y libre designación, enviándose los resultados a registro de la SFP. Asimismo, se envió a registro de la SFP las metas institucionales de las unidades administrativas e individuales de desempeño de las personas servidoras públicas de carrera adscritas a la CJEF aprobadas por el CTP.</p> <p>Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: Se elaboraron las acciones programadas Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2024 referentes a la difusión de medidas de atención en casos de emergencias,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>como lo es cuidados del agua; campañas que favorezcan la convivencia familiar, para lo cual se dieron a conocer actividades culturales en los meses de abril a junio; proporcionar herramientas que aporten a su crecimiento y desarrollo en manera integral entre las cuales de impartieron cursos de Educación Financiera y difusión de promociones preferenciales que ofrecen instituciones financieras.</p> <p>RUSP: Se ha reportado en forma quincenal el 100% de movimientos de personal (altas y bajas) en el sistema RUSP de los meses de abril a junio de 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Durante el segundo trimestre del 2024, derivado de la publicación del Reglamento Interior de la CJEF, publicado el 14 de marzo del 2023 en el Diario Oficial de la Federación, se continuaron los trabajos para la actualización y elaboración del Manual de Organización General, específicos y de procedimientos correspondientes, al cierre del segundo trimestre, se mencionan que están en proceso de aprobación de los titulares de la UAF y la dependencia.</p> <p>Se acordó la publicación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CJEF (POBALINES).</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Se realizó la propuesta de los Manuales de Organización específico de las 4 Consejerías Adjuntas y la UAF, mismo que se encuentran en revisión del Director de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional y personal del staff. Asimismo, se realizó la actualización de la guía para la elaboración del MOE´s y MPE´s, mismas que se encuentran en ajuste conforme a las observaciones de la TUAF.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>En los meses de abril a junio se ingresaron a aprobación de la SFP, 2 procesos de reestructuración para modificar de 7 puestos (3 Jefaturas de Departamento de la UAF y 4 Enlaces de la CACCC), los cuales fueron registrados con vigencia del 01 de marzo y 01 de abril de 2024, respectivamente. Asimismo, se realizó la propuesta de actualización de la Descripción-perfil de puestos operativos, Enlace y Jefaturas de Departamento adscritos a la UAF, misma que se encuentra en revisión y aprobación de la Titular de la UAF.</p> <p>No se cuenta con contratos de honorarios y plazas eventuales que reportar.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>En los meses de abril a junio se realizaron reuniones de trabajo con las áreas sustantivas y administrativas para la reformulación del PTAR Y PTCI 2024, se revisó y ajustaron los planteamientos de los riesgos, acciones de control y acciones de mejora a fin de integrar los nuevos programas de trabajo, los cuales se sometieron a la opinión del OICE ajustándose de acuerdo a sus observaciones. Asimismo, se sometieron a aprobación y firma de la Coordinadora de Control Interno y la C. Consejera Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>El registro de la Información jurídica y administrativa de los inmuebles que ocupa la CJEF, está a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Oficina de la Presidencia de la República, respectivamente.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>Las actividades para preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal, se fundamentan en la Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el DOF 20 de mayo del 2004 y su última reforma del 14 de septiembre de 2021, así como en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el DOF el 16 de julio del 2010 y su última reforma del 05 de mayo del 2016.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 20 de Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, se llevaron a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento de bienes a cargo de la CJEF, entre los que se destacan los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Mantenimiento de ventanas de madera las oficinas que ocupa la CJEF. ◦ Fumigación en los espacios que ocupa la CJEF. ◦ Pintura en espacios. ◦ Mantenimiento a instalaciones hidrosanitarias. ◦ Tapicería de cubículos de trabajo. ◦ Cambio de lámparas led. <p>La instrumentación de dichos trabajos permite la preservación de los bienes de la nación que administra la CJEF.</p>
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	<p>Las actividades que durante el segundo trimestre del ejercicio 2024 la CJEF instrumentó para preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal, se fundamentan en la Ley General de Bienes Nacionales y en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales vigente.</p> <p>De esta manera, en el periodo que se reporta, se llevaron a cabo actividades para asegurar la conservación de los espacios asignados a la CJEF, como el mantenimiento de ventanas de las oficinas que ocupa la CJEF en el recinto de Palacio Nacional, pintura en espacios, mantenimiento a instalaciones hidrosanitarias, y tapicería de cubículos, entre otras.</p>
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 20 de Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, se llevaron a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento de bienes a cargo de la CJEF, entre los que se destacan los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Mantenimiento de ventanas de madera las oficinas que ocupa la CJEF. ◦ Fumigación en los espacios que ocupa la CJEF ◦ Pintura en espacios ◦ Mantenimiento a instalaciones hidrosanitarias ◦ Tapicería de cubículos de trabajo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<ul style="list-style-type: none"> ◦ Cambio de lámparas led. <p>La instrumentación de estos trabajos permite la preservación de los bienes de la nación que administra la CJEF.</p> <p>Finalmente, se destaca que durante el segundo trimestre de 2024 la CJEF no realizó el arrendamiento de inmuebles, por lo que no se realizaron erogaciones con cargo a la Partida 32201 "Arrendamiento de edificios y locales".</p>
Uso de Bienes	<p>Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>En el segundo trimestre de 2024, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 20 de Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, se llevaron a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento de bienes a cargo de la CJEF, entre los que se destacan los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Mantenimiento de ventanas de madera las oficinas que ocupa la CJEF. ◦ Fumigación en los espacios que ocupa la CJEF ◦ Pintura en espacios ◦ Mantenimiento a instalaciones hidrosanitarias ◦ Tapicería de cubículos de trabajo. ◦ Cambio de lámparas led. <p>La instrumentación de estos trabajos permite la preservación de los bienes de la nación que administra la CJEF.</p> <p>Es de destacar que las actividades para preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal, se fundamentan en la Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el DOF 20 de mayo del 2004 y su última reforma del 14 de septiembre de 2021, así como en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el DOF el 16 de julio del 2010 y su última reforma del 05 de mayo del 2016.</p>
Uso de Bienes	<p>Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</p>	<p>En el segundo trimestre del ejercicio 2024, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 20 de Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, se llevaron a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento de bienes a cargo de la CJEF, entre los que se destacan los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Mantenimiento de ventanas de madera las oficinas que ocupa la CJEF. ◦ Fumigación en los espacios que ocupa la CJEF. ◦ Pintura en espacios. ◦ Mantenimiento a instalaciones hidrosanitarias. ◦ Tapicería de cubículos de trabajo. ◦ Cambio de lámparas led.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Finalmente, la instrumentación de estos trabajos permite la preservación de los bienes de la nación que administra la CJEF.

RAMO 38 Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación

Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>CPCC. - 1. Se cuenta con los documentos normativos del mecanismo de Contraloría Social (Guía operativa, Esquema y Programa Anual de Trabajo de la instancia ejecutora) para el ejercicio fiscal 2024 validados por la Secretaría de la Función Pública y por la Unidad de Asuntos Jurídicos del Conahcyt.</p> <p>2. Los documentos normativos se encuentran publicados en el portal del Conahcyt.</p> <p>3. Se comenzará la difusión del mecanismo de Contraloría Social 2024 con los beneficiarios vigentes de los programas S190 y S191.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>DPE. - En el periodo de abril a junio de 2024 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número ACUERDO COCODI S1/2/2024: Los miembros del Comité, con base en la información presentada por la institución, relacionada con dos indicadores del Programa presupuestario (Pp) F003 "Programas nacionales estratégicos de ciencia, tecnología y vinculación con el sector social, público y privado", con dos indicadores del Pp S190 "Becas de posgrado y apoyos a la calidad" y con un indicador del Pp S191 Sistema Nacional de Investigadores", y derivado de que se encuentran fuera del rango de desempeño adecuado que oscila entre el 80% y el 115%, instruyen a la Dirección de Planeación y Evaluación en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas y con la Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad, respectivamente, a realizar las acciones necesarias a fin de determinar el impacto de las variaciones reportadas y establecer las medidas preventivas y correctivas para garantizar el logro de los objetivos y metas de los programas, e informar a este H. Comité el avance hasta su cumplimiento del presente Acuerdo. Así como, proporcionar al Órgano Interno de Control Específico la evidencia documental que acredite el avance reportado, 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre hasta su conclusión.</p> <p>En cuanto a las acciones llevadas a cabo para mejorar el desempeño del Pp F003, en colaboración con la Unidad de Administración y Finanzas, se implementó una estrategia para el seguimiento del Pp, que consiste en involucrar a las Secretarías Técnicas (ST) en la planeación de las metas, debido a que son las encargadas de presentar propuestas, de solicitar la ministración de los recursos y de dar seguimiento técnico a los proyectos.</p> <p>En el periodo que se reporta no se atendieron acuerdos, toda vez que en la primera sesión de 2024 no se tomaron acuerdos referentes a este compromiso, por lo que en el indicador se registró únicamente el Acuerdo aprobado antes mencionado. El avance del cumplimiento del Acuerdo se presentará en la tercera sesión del COCODI.</p>
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	SDVS.- Acción de control 1.1.1 Se elaboró el documento final que establece los criterios para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	<p>aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.</p>	<p>determinar el crecimiento sostenible del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores. Acción de control 2.1.1: Se elaboró el documento final, mismo que fue validado por la CPFCC; asimismo, se envió a la CRIP para su revisión y visto bueno. Acción de control 3.1.1: Se elaboró el documento final atendiendo a los comentarios realizados previamente por la CPFCC, documento que fue enviado a la Dirección de Personal para su validación. Acción de control 4.1.1: Se elaboró y formalizó el documento que establece el mecanismo de revisión previo de los pagos calculados de becas al extranjero. Acción de control 5.1.1: En virtud de haber concluido el periodo de apertura del Sistema EFIDT, para la recepción de solicitudes de los contribuyentes que participaron en el ejercicio 2024, es menester, incluir la presente problemática que informaron los contribuyentes para la firma de su solicitud, en el documento de nominado "Preguntas Frecuentes" mismo que publica año con año la Secretaría Técnica, y que se encuentra visible en el Portal del CONAHCYT, a fin de que puedan acudir al SAT para revisar y validar sus certificados al momento de su participación en el ejercicio 2025.</p>
Combate a la corrupción	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>CPCC.- Acto de Fiscalización 01-2024: el 27/3/24 se recibió del OIC la Cédula de Resultados Finales. El 30/05/24 se envía el oficio 2018 al OIC. El 10/6/24 se remite el of 2220, al OIC. El 28/6/24 la DSNII envió el of 2369 relativo a la atención de la Cédula de Resultados Finales. El 27/6/24 la Titular del Área de Auditoría envía el of 38100/LO1000/1098/2024. Auditoría 385 DE -2019: Seguimiento al Pliego de Observación 2019-1-3890X-23-0385-06-009. Con fecha 14/5/24 DSNII remitió el of 2024. El 5/6/24 DSNII remitió el of 2180 en el que el Ayudante de investigador con número de CVU 544322 realizó el reintegro. El 19/6/24 se remitió el of 1693 en seguimiento. El 31/5/24 la DSNII remitió el of 2144. El 4/6/24, se remite el of 38100/LO1000/0749/2024 con el que da atención al of 2144. El oficio 2327 la DSNII remitió a la UAJ, la respuesta al of 1693. El 27/6/24 el SNII remitió el Oficio 2336. El 16/5/24, la DSNII envió el of 2008. El 20/5/24, el OIC remite el of 38100/LO1000/0572/2024, con el que dan atención al Of 2008. El 24/6/24 envía el of 38100/LO1000/1019/2024 en el que notifica el estatus de concluidas El 12/6/24, envía el of 286 al SNII, en el que informa la solventación parcial del pliego. El 12/6/24, envía el oficio 287 DSNII Auditoría 3/2024. El 26/3/24 con of 0355 la UAF emitió algunas observaciones. Auditoría 122: el 9/4/24 se recibió el oficio 191. Con of 191 se da atención. Con oficio 273 se solicita información y documentación. Con oficio 415 se da la atención al oficio antes mencionado. Auditoría 43: Con oficio 235 la DEPJ hace el requerimiento de información y documentación. El 11/6/24 con oficio 367 se da la atención al of 235 y se manda la información requerida. Acto de Fiscalización 6/2023: Con of 38100/LO1000/0429/2024 el OIC notifica el seguimiento con estatus Seguimiento Concluido. UASR.- 1.- Con of 38100/LO1000/1014/2024 remitido por el OIC en el CONAHCYT, se informa el estatus de las recomendaciones 002 y 003 de la auditoría 87 de la Cuenta Pública 2022 que se está en espera del pronunciamiento de la ASF. 2.-Con of G00000/24/322, se dio respuesta a I02000/226/2024 correspondiente a la solicitud de información con motivo de la apertura de la Auditoría 73 Desempeño del CIATEQ, A.C. CTA, practicada por la ASF. 3.-Con of G00000/24/362, se dio respuesta a I02000/235/2024 correspondiente a la solicitud de información con motivo de la apertura de la Auditoría 43 DCIDE A.C., practicada por la ASF.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>4.-Con of G00000/24/365, se dio respuesta a I02000/234/2024 correspondiente a la solicitud de información con motivo de la apertura de la Auditoría 42 Desempeño del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial, practicada por la ASF.</p> <p>DP-CE.- Durante el 2do trimestre de 2024, se tuvieron las siguientes difusiones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Conflicto de Interés 2.Conflicto de Intereses 3.Guía para la Identificación de Gestión de Conflictos de Interés 4.Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual 5.Semáforo de los Conflictos de Interés
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>DP-CE.- Durante el segundo trimestre de 2024, se realizó la difusión de infografías, a través del correo electrónico institucional comite.etica@conahcyt.mx</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción 2. Posicionamiento de no tolerancia a los actos de corrupción
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>UAJ.- Atendiendo a la observación realizada por el OIC Específico al reporte del primer trimestre de 2024 lo siguiente:</p> <p>De acuerdo con el 4º Plan de Acción 2019-2021 suscrito entre la Administración Pública Federal, el INAI y la Alianza para el Gobierno Abierto, el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías hasta esta fecha no ha sido señalada como Institución Responsable o como Coadyuvante en la ejecución de dicho Plan. No obstante, el Conahcyt ha publicado en https://conahcyt.mx/transparencia/gobierno-abierto-2/ los avances que, en general, han sido dados a conocer por la Secretaría de la Función Pública en https://portal-transparencia.funcionpublica.gob.mx/gobierno-abierto/mexico-en-la-alianza-para-el-gobierno-abierto/. En ese sentido se anexa al presente el documento denominado AC_8.pdf como evidencia de la acción reportada.</p> <p>En atención del marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA), la Unidad de Asuntos Jurídicos celebra convenios con organizaciones de la sociedad civil, cuidando que en estos se garantice el acceso público a la información y a la rendición de cuentas, se protejan las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales, cuidando en todo momento el lenguaje incluyente, la perspectiva de género, la igualdad social y se mantenga el impulso a las Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	<p>UAJ. - Dentro de las acciones para promover el desarrollo de capacidades y programas que propicien la transparencia, la Subdirección de Transparencia y Seguimiento Legislativo solicitó a las Unidades Administrativas la designación de personal a su cargo para tomar cursos de capacitación impartidos por el INAI. Se anexa carpeta electrónica AC_9a.zip</p> <p>En cumplimiento a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal y el Plan de Trabajo Institucional de Datos Abiertos 2023-2024, la Subdirección de Transparencia y Seguimiento Legislativo solicitó a las Unidades Administrativas</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	<p>el llenado de la información en formatos estandarizados, con la finalidad de que la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva realice la revisión y su posterior publicación en www.datos.gob.mx a más tardar el día 10 de julio con motivo del informe que será remitido a la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>En relación con la observación por la cual "se sugiere que, en el próximo trimestre, se adjunte la evidencia que acredite el documento de "las buenas prácticas" que fueron remitidas en una cuartilla al correo politica_transparencia@funcionpublica.gob.mx", se aclara que de acuerdo con el material proporcionado por la SHCP la lámina referida señala "ejemplos" de las acciones que pueden reportarse y los temas aceptados y en su parte final posibilita a entregar el documento aludido en el caso de que el mismo fuera generado, en ese sentido se precisa que en el trimestre que se reporta el mencionado documento no fue elaborado como acción adicional a lo ahora reportado.</p> <p>DP.- En el segundo trimestre de 2024, se realizó la difusión sobre los cursos del "Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, el "Instituto Nacional de las Mujeres", "Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales" a través del correo electrónico institucional direccionrh@conahcyt.mx y capacitacionrh@conahcyt.mx.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2. Comunicación Incluyente Sin Sexismo 3. Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 4. Clasificación de Información y Prueba de Daño 5. Introducción a la Ley General de Archivos 6. Gobierno Abierto
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	DP. - Se difundieron los banners que fueron proporcionados por la SFP del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad 2024.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	DP. - Las personas Servidoras Públicas al ingresar al Consejo Nacional firman una carta donde manifiestan estar enterada/o de la obligación de presentar su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, ante la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Durante el segundo trimestre de 2024 se realizaron 31 contrataciones
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	DP. - Durante el segundo trimestre de 2024, se difundió el curso de Responsabilidades Administrativas, que imparte la Secretaría de la Función Pública, a través del correo electrónico capacitacionrh@conahcyt.mx . Se difundieron los banners que fueron proporcionados por la SFP del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad 2024.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	DP-CE.- En el segundo trimestre de 2024, se realizó la difusión en Materia de Ética Pública y de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Prevención de Conflictos de Intereses a través del "Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, mediante el correo electrónico institucional capacitacionrh@conahcvt.mx. Nombre del curso: 1. "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". No se omite mencionar que durante el segundo trimestre 2024, se recibió una constancia que acredita que las personas servidoras públicas realizaron dicho curso.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	DP-CE. - Durante el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética, realizó la difusión de material (Flyers) de sensibilización sobre el tema de Conflicto de Interés a través del correo electrónico institucional comite.etica@conahcvt.mx.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	UAJ. - En el periodo que se reporta, la Subdirección de Transparencia y Seguimiento Legislativo recibió 3 solicitudes del Órgano Interno de Control mismas que se encuentran en trámite y en vías de desahogo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	DRMSG. - Se anexa cuadro comparativo donde se muestran los conceptos de gasto a los que se aplican las medidas de austeridad, mismos que están regulados en la Ley Federal de Austeridad Republicana en su artículo 10. En resumen para el caso de: PAPELERÍA: se realizaron adquisiciones a través de la aplicación de tienda digital (contrato marco) a efecto de obtener los mejores precios y realizar contrataciones de manera transparente efecto de atender algunos requerimientos solicitados por las áreas del CONAHCYT, de productos necesarios para llevar a cabo las actividades diarias; respecto al servicio de COMBUSTIBLE: para vehículos terrestres, se atendieron la disposiciones de la SHCP para utilizar la contratación consolidada con el fin de contar con los mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad; en cuanto al servicio de ALIMENTACIÓN: a fin de no afectar la prestación contenida en las Condiciones Generales de Trabajo del CONAHCYT, respecto a la alimentación del personal que labora en las instalaciones del Edificio Sede se dio continuidad al servicio a través de la contratación correspondiente, respecto al ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS: no se adquirieron o arrendaron vehículos de lujo, y con la contratación de estos se cubren las actividades que permiten el cumplimiento de las funciones de la APF, así mismo se redujo la flota vehicular arrendada a 8 unidades para los años 2023 - 2024, dicha contratación se realizó a través de un procedimiento de Licitación Pública Nacional atendiendo los criterios de eficiencia, eficacia, honradez, economía y transparencia; en cuanto al ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE: para el presente ejercicio fiscal no hubo ningún incremento respecto al año anterior. Para los conceptos de TELEFONÍA, FOTOCOPIADO, ARRENDAMIENTOS (equipos de cómputo personal - escritorio y portátil) y EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES, los procesos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>contratación para estos conceptos se realizaron en apego a los Contratos Marco vigentes, a fin de garantizar que el CONAHCYT contará con las mejores condiciones que los proveedores ofrecieron en términos de calidad, precio y atención a las necesidades operativas y para el concepto de BIENES INFORMÁTICOS, por el momento no existen compromisos de ejercer en este concepto. Los contratos aún están en su proceso de transición por lo que aún no existen pago de los servicios, por lo que serán hasta el siguiente trimestre que podemos tener los montos y así determinar los ahorros reales para cada servicio.</p> <p>Por último, en los rubros de VIÁTICOS Y PASAJES, se fortalecieron los procesos para su autorización y justificación, se revisaron y analizaron de manera exhaustiva la documentación comprobatoria, a fin de garantizar una mayor transparencia en el uso de los mismos, se promovió el uso de medios digitales y sistemas electrónicos para atender las diferentes necesidades en estos rubros y se sensibilizó a los servidores públicos en cuanto al uso adecuado de los recursos destinados para este fin.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>SDP. - Al segundo trimestre de 2024, se realizaron adecuaciones presupuestarias compensadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a solicitud de las áreas ejecutoras de gasto de este Consejo Nacional, las cuales no implicaron alteración en el monto total del presupuesto autorizado; tales como: la adquisición de bienes, la contratación de diversos servicios requeridos, así como por concepto de regionalización de los recursos asignados. Por otra parte, es importante señalar que la SHCP durante el mes de junio, aplicó una reducción líquida de recursos presupuestarios por un monto de \$30,842,166.00, por motivos de control presupuestario; situación que invariablemente impacta en la operación del Capítulo de Gasto 3000 Servicios Generales (se anexa evidencia). Por lo anterior, y conforme en lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, al periodo no se generaron ahorros de tipo presupuestarios.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>CRIP.- Alta y gestión de usuarios (Rizoma), en línea, 100% de avance, en implementación, no comparte información con alguna entidad o dependencia, si utiliza webservices de RENAPO, no realiza procesos a través de línea de captura, y no realiza procesos con el motor de pagos y si cuenta con aplicativos para la integración de servicios interinstitucionales, si cuenta con mecanismos de autenticación</p> <p>Gestión de trámites (Gestor de Pagos), en línea, 50% de avance, en desarrollo, no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, solo utiliza WEB services con algunos aplicativos Internos que gestionan pagos a través de la TESOFE, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea los mecanismos de autenticación indicados en el cuestionario, autentica mediante correo electrónico.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>SDVS.- Con relación a las acciones realizadas por el CONAHCYT conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se precisa lo siguiente: El porcentaje de avance acciones realizadas es del 25% al primer trimestre del ejercicio 2024. El porcentaje de ahorro de los conceptos referidos en el artículo 10 de la LFAR de los montos erogados durante el ejercicio 2023 vs el primer trimestre del ejercicio 2024, es del 87%, lo que se</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>traduce en un monto de \$91,166,065.19.</p> <p>Los ahorros referidos en los diferentes conceptos obedecen al ejercicio de gasto por debajo de los niveles de inflación (4.66%), a la temporalidad de los periodos comparados, a las contrataciones consolidadas realizadas con la SHCP y a los contratos específicos de CONAHCYT sujetos a los Contratos Marco de la SHCP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>DPE. - En el mes de abril de 2024, se suscribieron tres Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) para el Programa presupuestario F003 "Programas Nacionales Estratégicos de ciencia, tecnología y vinculación con los sectores social, público y privado", 1) Actualización del Diagnóstico del Programa, 2) Homologación de conceptos de objetivos y poblaciones del programa en sus documentos normativos (Diagnóstico, Lineamientos y Manual), y 3) Mejora de la MIR del programa. La implementación de estos ASM en el diseño del programa presupuestario tiene como propósito actualizar el problema público que atiende, identificar y caracterizar a la población que presenta la problemática, por lo que en el documento de diagnóstico se deben plasmar las causas que originan el problema y los efectos que este ocasiona en la población. Además, el documento debe contemplar los medios por los cuales se busca mejorar la condición adversa y que permitirán que el Programa logre sus objetivos, contribuyendo de esta manera al logro de un fin superior.</p> <p>Para verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa, es necesario que se diseñen o actualicen los indicadores de la MIR que reflejen los resultados de la intervención del Programa en la población.</p> <p>Ahora bien, el diagnóstico y la MIR son dos instrumentos de diseño en los que se ve reflejada la operación del Programa, de modo que, para los Programas que otorgan apoyos económicos, resulta necesario contar con un marco normativo que le dé formalidad a la intervención, en el que se establezcan objetivos, obligaciones, responsabilidad y criterios que rijan la operación del mismo. Dicho lo anterior, el diagnóstico, la MIR, los Lineamientos y el Manual de Operación del Pp F003 deben ser consistente para que se puedan lograr los resultados deseados en la población objetivo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.</p>	<p>DPE.- En la 1a Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el 23 de mayo de 2024, se presentó el Informe de desempeño de los Programas Presupuestarios del CONAHCYT, correspondiente al primer trimestre de 2024, con el avance de las metas de 13 indicadores, 4 indicadores del F003 Programas nacionales estratégicos de ciencia, tecnología y vinculación con el sector social, público y privado; 1 del P001 Diseño y evaluación de políticas en ciencia, tecnología e innovación; 3 del Pp S190: Becas de posgrado y otras modalidades de apoyo a la calidad; y 5 del Pp S191 Sistema Nacional de Investigadores. Del total de indicadores, 2 tuvieron un desempeño menor al 80%, 8 tuvieron un desempeño adecuado entre 80% y 115%, y 3 superaron el rango de cumplimiento del 115%.</p> <p>Dentro de las acciones para mejorar el desempeño de los indicadores del Pp F003, en colaboración con la Unidad de Administración y Finanzas, se implementó una estrategia para el seguimiento del Pp, que consiste en involucrar a las Secretarías Técnicas (ST) en la planeación de las metas, debido a que son las encargadas de presentar propuestas, de solicitar la ministración de los recursos y de dar seguimiento técnico a los proyectos. Para el reporte de avance de los indicadores del segundo trimestre de 2024, se envió a las unidades administrativas un oficio con las fechas en las que deben enviar su información y, en el mismo documento, se les informó de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los plazos para el ajuste de metas, en caso de que así lo consideren.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SDVS.- Acción de control 1.1.1 Se elaboró el documento final que establece los criterios para determinar el crecimiento sostenible del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores. Acción de control 2.1.1: Se elaboró el documento final, mismo que fue validado por la CPFCC; asimismo, se envió a la CRIP para su revisión y visto bueno. Acción de control 3.1.1: Se elaboró el documento final atendiendo a los comentarios realizados previamente por la CPFCC, documento que fue enviado a la Dirección de Personal para su validación. Acción de control 4.1.1: Se elaboró y formalizó el documento que establece el mecanismo de revisión previo de los pagos calculados de becas al extranjero. Acción de control 5.1.1: En virtud de haber concluido el periodo de apertura del Sistema EFIDT, para la recepción de solicitudes de los contribuyentes que participaron en el ejercicio 2024, es menester, incluir la presente problemática que informaron los contribuyentes para la firma de su solicitud, en el documento de nominado "Preguntas Frecuentes" mismo que publica año con año la Secretaría Técnica, y que se encuentra visible en el Portal del CONAHCYT, a fin de que puedan acudir al SAT para revisar y validar sus certificados al momento de su participación en el ejercicio 2025.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	CFPCC. - 1. Se dará mayor difusión a los comités de Contraloría Social publicando los nombres de los miembros en el sitio de Conahcylt, con el fin de que los beneficiarios puedan establecer contacto de una manera más directa.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	DRMSG.- Todos los procedimientos de contrataciones, se realizan en el sistema CompraNet de forma electrónica. Durante el periodo de abril- junio no se llevaron a cabo altas de servidores públicos en CompraNet en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos. Mantener las Unidades Compradoras sin inconsistencias en el Sistema CompraNet (Registradas como pendientes 0). (se anexa evidencia). Se registró conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del Módulo del PAAASOP del sistema CompraNet las actualizaciones correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2024
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	DRMSG. - Se llevó a cabo las actualizaciones mensuales que se realizan en el portal del PAAASOP correspondientes a abril, mayo y junio de 2024. (se anexan los acuses emitidos por la Plataforma Integral CompraNet.) Contrataciones consolidadas: En el segundo trimestre el CONAHCYT se adhirió a la contratación consolidada siguiente: (Se anexan un oficio de notificación de fallo y dos notificación de adjudicación) - Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>UAJ.- La Unidad de Asuntos Jurídicos promueve el uso de herramientas tecnológicas para atender y dar cumplimiento a las diferentes funciones que tiene encomendadas, tales como: La 2ª Sesión Ordinaria 2024 de la COMISIÓN ASESORA, que se llevó a cabo bajo la modalidad híbrida el 8 de mayo de 2024. La 2ª Sesión Ordinaria 2024 de la JUNTA DE GOBIERNO, que se llevó a cabo bajo la modalidad híbrida el 22 de mayo de 2024. La Dirección de Consulta y Estudios Normativos, llevó a cabo las siguientes acciones: a) Participó en las sesiones remotas de Órgano de Gobierno de los Centros Públicos CONAHCYT del 20 de mayo al 12 de junio de 2024. b) La Subdirección de Análisis Normativo y Asesoría Sectorial y Regional participó en sesiones remotas del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de los Centros Públicos CONAHCYT del 22 de abril al 17 de mayo de 2024. c) La Subdirección de Convenios y Asesoría Institucional da especial relevancia al uso intensivo de las TIC, así como de la digitalización, de tal manera que utiliza herramientas tecnológicas como la plataforma institucional para la firma de Convenios, así como el intercambio de información documental soporte a través de medios electrónicos, procurando el ahorro de recursos materiales así como el intercambio y el aprovechamiento de datos. Asimismo, hoy en día se firman Convenios Institucionales de forma electrónica, promoviendo también el consentimiento electrónico, de tal manera que la digitalización contribuye al progreso del CONAHCYT, y a la optimización de procesos, acortando los tiempos de respuesta y facilitando la comunicación. Asimismo, nos capacitamos constantemente sobre las amenazas de seguridad de la información, para que, en caso de estar ante un riesgo de este tipo, sepamos actuar para proteger la información.</p> <p>CFPCC.- Derivado de la contingencia con motivo del COVID-19, a efecto de facilitar al personal de la Coordinación la ejecución de sus labores, se emplearon distintas herramientas tecnológicas para el trabajo remoto, tales como: la implementación de desvío de llamadas entrantes al Consejo a los números personales de los servidores públicos, así como otorgar conexión a través de VPN para acceder a los sistemas institucionales. Adicionalmente, se emplean servicios en la nube para el trabajo colaborativo, siendo estas OneDrive o Dropbox. Junto con el software Blue Jeans y Microsoft Teams para realizar sesiones de videoconferencia.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>DP-CE.- Durante el segundo trimestre de 2024, se realizó la difusión de infografías, a través del correo electrónico institucional comite.etica@conahcvt.mx.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Ética de la APF - Valores 2. ¡Conoce el Código de Ética de la Administración Pública Federal! - Versión amigable 3. ¡Conoce el Micrositio en materia de ética pública! 4. ¿Qué es el Comité de Ética Conahcvt? 5. Conoce a los integrantes del CE- CONAHCYT 6. Manual de Atención de Denuncias en los Comités de Ética 7. Pronunciamento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual 8. Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>CP-CE.- El Comité de Ética del Conahcyt: a) Si se mantuvo, o no, debidamente integrado R= Al segundo trimestre 2024 está integrado por 26 personas servidoras públicas, con la debida representación de los niveles autorizados en el Conahcyt. b) Cuantas sesiones celebró en el periodo reportado. R= Realizó durante el segundo trimestre 2024, una sesión ordinaria y una sesión extraordinaria. c) Si realizo, o no, las actividades comprometidas en el PAT, R= Durante el segundo trimestre, realizo 14 actividades relacionadas en el PAT 2024, de las cuales 14 se han cumplido al 100%; dando como resultado un índice de cumplimiento en promedio del 100%, sin embargo es preciso mencionar que se incorporó 1 de las actividades programadas a las 13 originales, y que corresponde al 4T, por disposiciones de la propia SFP. d) Si oportunamente, o no, incorporó al SSECCOE las evidencias de su actuación. R= El Comité de Ética durante el segundo trimestre, realizó la incorporación en el SSECCOE, de las acciones solicitadas por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>DP. - En el Conahcyt no aplica el Servicio Profesional de Carrera, sin embargo, se apega a lo señalado en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. No obstante, en materia de capacitación; en el segundo trimestre 2024, se elaboró el Programa Anual de Capacitación PAC-2024; asimismo durante el mes de junio se impartieron 5 cursos que forman parte del mismo: 1.Liderazgo; 2.Excel básico-intermedio; 3.Excel avanzado; 4.Mejora de Procedimientos Administrativos; y 5.Taller de funciones de Excel En el tema de capacitación institucional con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, se difunden semanalmente los cursos de SICAVISP, INMUJERES, CONAPRED y CONDUSEF. Como parte de las acciones de profesionalización de las personas servidoras públicas del Consejo Nacional, durante el segundo trimestre del año, se realizaron 4 promociones (cambio de puesto), una vez que se comprobó que las personas servidoras públicas cumplía con el perfil requerido. Evaluación del Desempeño. Durante el segundo trimestre de 2024, se llevó a cabo el proceso de Asignación de metas de desempeño individual correspondiente al ejercicio 2024 al personal de enlace y mando medio.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>SDVS.- Al respecto, es importante mencionar que en cuanto a las normas internas registradas en el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la Administración Pública Federal, en el ejercicio 2020 este Consejo Nacional tenía a su cargo un total de 158 (ciento cincuenta y ocho) instrumentos jurídicos, y que al 30 de junio del presente año ya habían sido sujetas al proceso de simplificación y actualización un total de 125 (ciento veinticinco) normas internas, de las cuales 78 fueron canceladas; 29 se eliminaron; 7 fueron objeto de modificaciones de fondo; otras 7 tuvieron modificaciones de forma; y en 4 se llevó a cabo la validación de vigencia. Se destaca que al cierre del 2do Trimestre 32 normas internas se encuentran en proceso de validación por la Secretaría de la Función Pública.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Por otra parte, en relación a la simplificación de Procesos Esenciales me permito informarle que durante el periodo 2020-2024, el CONAHCYT inició con un inventario de 42 procesos; y que derivado de estos datos las Unidades Administrativas Responsables, en coordinación con el Órgano Interno de Control Especifico en este Consejo Nacional, revisaron e identificaron que dentro del inventario de estos procesos muchos eran sujetos de actualización y simplificación, lo que generó que para el presente ejercicio de 2024 el CONAHCYT iniciara con un inventario total de 11 procesos y al segundo trimestre del presente año cuenta con 9 Procesos Esenciales inherentes a todas las áreas de la institución y de los cuales 7 se encentran con acciones de simplificación en 2024, lo que permitió disminuir en un 78.58 por ciento el número de estos instrumentos administrativos, optimizar los tiempos laborales y hacer más eficiente la descripción y actualización de sus actividades.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>SDVS.- Al respecto, es importante mencionar que en cuanto a las normas internas registradas en el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la Administración Pública Federal, en el ejercicio 2020 este Consejo Nacional tenía a su cargo un total de 158 (ciento cincuenta y ocho) instrumentos jurídicos, y que al 30 de junio del presente año ya habían sido sujetas al proceso de simplificación y actualización un total de 125 (ciento veinticinco) normas internas, de las cuales 78 fueron canceladas; 29 se eliminaron; 7 fueron objeto de modificaciones de fondo; otras 7 tuvieron modificaciones de forma; y en 4 se llevó a cabo la validación de vigencia.</p> <p>Se destaca que al cierre del 2do Trimestre 32 normas internas se encuentran en proceso de validación por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Por otra parte, en relación a la simplificación de Procesos Esenciales me permito informarle que durante el periodo 2020-2024, el CONAHCYT inició con un inventario de 42 procesos; y que derivado de estos datos las Unidades Administrativas Responsables, en coordinación con el Órgano Interno de Control Especifico en este Consejo Nacional, revisaron e identificaron que dentro del inventario de estos procesos muchos eran sujetos de actualización y simplificación, lo que generó que para el presente ejercicio de 2024 el CONAHCYT iniciara con un inventario total de 11 procesos y al segundo trimestre del presente año cuenta con 9 Procesos Esenciales inherentes a todas las áreas de la institución y de los cuales 7 se encentran con acciones de simplificación en 2024, lo que permitió disminuir en un 78.58 por ciento el número de estos instrumentos administrativos, optimizar los tiempos laborales y hacer más eficiente la descripción y actualización de sus actividades.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>SDVS.- Al respecto, es importante mencionar que en cuanto a las normas internas registradas en el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la Administración Pública Federal, en el ejercicio 2020 este Consejo Nacional tenía a su cargo un total de 158 (ciento cincuenta y ocho) instrumentos jurídicos, y que al 30 de junio del presente año ya habían sido sujetas al proceso de simplificación y actualización un total de 125 (ciento veinticinco) normas internas, de las cuales 78 fueron canceladas; 29 se eliminaron; 7 fueron objeto de modificaciones de fondo; otras 7 tuvieron modificaciones de forma; y en 4 se llevó a cabo la validación de vigencia.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Se destaca que al cierre del 2do Trimestre 32 normas internas se encuentran en proceso de validación por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Por otra parte, en relación a la simplificación de Procesos Esenciales me permito informarle que durante el periodo 2020-2024, el CONAHCYT inició con un inventario de 42 procesos; y que derivado de estos datos las Unidades Administrativas Responsables, en coordinación con el Órgano Interno de Control Específico en este Consejo Nacional, revisaron e identificaron que dentro del inventario de estos procesos muchos eran sujetos de actualización y simplificación, lo que generó que para el presente ejercicio de 2024 el CONAHCYT iniciara con un inventario total de 11 procesos y al segundo trimestre del presente año cuenta con 9 Procesos Esenciales inherentes a todas las áreas de la institución y de los cuales 7 se encuentran con acciones de simplificación en 2024, lo que permitió disminuir en un 78.58 por ciento el número de estos instrumentos administrativos, optimizar los tiempos laborales y hacer más eficiente la descripción y actualización de sus actividades.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>DP.- Con oficio No. H00000/2438-O/24 de fecha 7 de junio de 2024 se solicita nuevamente a la DGOR de la APF la aprobación y registro de la estructura orgánica de las 71 plazas eventuales, para el primer semestre de 2024.</p> <p>Con oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/1185/2024 de fecha 11 de junio la DGOR de la APF registra las 71 plazas de carácter eventual con vigencia del 1 de enero al 30 de junio de 2024.</p> <p>Con oficio No. H00000/2765-O/24 de fecha 20 de junio de 2024 se solicita a la DGOR de la APF la aprobación y registro de la estructura orgánica de las 71 plazas eventuales, para el segundo semestre de 2024, se está en espera de la respuesta.</p> <p>Lo anterior, considerando que las plazas contenidas en las propuestas no implican duplicidad de funciones, y que esta solicitud atiende, observa y cumple con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019 2024, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad republicana.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>DP. - En respuesta al oficio H00000/0155-O/24 de fecha 26 de enero de 2024; la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, envía con oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/0926/2024 de fecha 3 de mayo de 2024, los resultados del Impacto de la Estructura Orgánica 2023, del CONAHCYT, así como de los 26 Centros de Investigación; los cuales se obtienen tomando como base la información enviada y aquella que se consulta del sistema RHNet</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>DP.- Con fecha 22 de mayo de 2024 en la Junta de Gobierno del Consejo, se aprueba y expide el Manual de Organización General del CONAHCYT, el cual entrará en vigor el 12 de junio de 2024, día en que se publica en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Mediante oficio No. H00000/2216-O/24 de fecha 29 de mayo de 2024, se envía a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, el Manual de Organización General del CONAHCYT para su validación.</p> <p>Con oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/1286/2024 de fecha 25 de junio la DGOR, informa que toma</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conocimiento de la actualización del Manual y solicita manifestarlo a través del "formato de criterios técnicos de manifestación de actualización del Manual de Organización"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>DP.- Con fecha 22 de mayo de 2024 en la Junta de Gobierno del Consejo, se aprueba y expide el Manual de Organización General del CONAHCYT, el cual entrará en vigor el 12 de junio de 2024, día en que se publica en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Mediante oficio No. H00000/2216-O/24 de fecha 29 de mayo de 2024, se envía a la DGOR de la APF para su validación.</p> <p>Con oficio No. CCGEP/UPRH/DGOR/1286/2024 de fecha 25 de junio la DGOR, informa que toma conocimiento de la actualización del Manual y solicita manifestarlo a través del "formato de criterios técnicos de manifestación de actualización del Manual de Organización"</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>DRMSG.- El 02 de abril de 2024 a través del oficio número H00000/0964-O/24, la Unidad de Administración y Finanzas del CONAHCYT, solicitó a la Dirección General de Avalúos y Obras del INDAABIN, los servicios valuatorios de Re expresión de Estados Financieros de los cuatro inmuebles propiedad del CONAHCYT, por lo que en el presente trimestre (2do_ 2024) ya se cuentan con los cuatro dictámenes valuatorios vigentes como sigue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dictamen Valuatorio número DGAO 434689, de fecha del 04 de junio de 2024 del inmueble: Centro de Desarrollo Infantil (CENDI), Patrio Sanz # 1317, Col. Del Valle Centro, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México. 2. Dictamen Valuatorio número DGAO442228, de fecha 25 de junio de 2024 del inmueble: Avenida Constituyentes # 1046, Col. Lomas Altas, C.P. 11950, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México. 3. Dictamen Valuatorio número DGAO442279, de fecha 28 de junio de 2024 del inmueble: Avenida Constituyentes # 1054, Col. Lomas Altas, C.P. 11950, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México. 4. Dictamen Valuatorio número DGAO435606, de fecha 26 de junio de 2024 del inmueble: Dirección Regional Noreste Monterrey en Avenida Parque Fundidora # 501, Lotes 50, 51, 61 y 71; Lotes 82 A, B y C, Colonia Obrera, Monterrey, Nuevo León.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	DRMSG. - En el segundo trimestre de 2024, no se realizaron cambios respecto de la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa del inmueble, toda vez que, en el año 2023, se actualizó y registro la información en el SIPIFP, de los diferentes inmuebles. Es importante señalar que se obtuvo respuesta por parte del INDAABIN a través del oficio número DI/123 23, donde indicaron que la documentación será glosada en el expediente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	DRMSG.- En el periodo de abril-junio 2024, el CONAHCYT continua con el arrendamiento del Edificio Sede y del inmueble que ocupa la oficina de la Dirección Regional Noroeste en Culiacán, Sinaloa, por lo que se hizo el debido ingreso en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, donde se generaron los siguientes acuses de registro de contratos de arrendamiento:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Edificio Sede Folio 55283 de fecha 25 de enero de 2024, con una vigencia del arrendamiento del 01 de enero al 29 de febrero de 2024. Folio 56352 de fecha 20 de mayo de 2024, con una vigencia del arrendamiento del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2024. Culiacán, Sinaloa Folio 56109 de fecha 12 de abril de 2024, con una vigencia del arrendamiento del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.</p> <p>Asimismo, se ha mantenido actualizada la información del RUSP, a efecto de contar con la identificación de los inmuebles donde se localizan los puestos de la APF, para el debido cumplimiento del llenado del campo 48. Por otro lado, se informa que los inmuebles propiedad del CONAHCYT, se encuentran registrados correctamente en el SIPIFP.</p>
Uso de Bienes	<p>Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p>	<p>DRMSG. - En el segundo semestre de 2024, el CONAHCYT continua con el arrendamiento del Edificio Sede por sus dimensiones y ubicación que favorece al óptimo desempeño de sus actividades y alcance de las metas y objetivos, de igual manera se mantuvo el arrendamiento del inmueble que ocupa la oficina de la Dirección Regional Noroeste en Culiacán, Sinaloa. Referente a las oficinas restantes de las Direcciones Regionales estas se encuentran dentro de los Centros de Investigación donde no se paga arrendamiento alguno.</p> <p>Se cuenta con la opinión favorable de los inmuebles arrendados: EDIFICIO SEDE Ciudad de México folio:21405 y CULIACÁN, SINALOA folio:21405.</p> <p>Por otro lado, la Dirección de Planeación Inmobiliaria del INDAABIN, emitió los oficios números DPI/O-DISPIF/1266/2023 y DPI/O-DISPIF/1267/2023, de fecha 04 de octubre de 2023, donde indican que no se encontró ningún inmueble con las características y ubicación requerida por el CONAHCYT, sin embargo; se registran en el Banco de Necesidades Inmobiliarias. (se anexa evidencia).</p>
Uso de Bienes	<p>Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</p>	<p>DRMSG. - En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) 2024, celebrada el 23 de mayo de 2024, se presentó el inventario de los inmuebles propiedad de CONAHCYT. Este inventario incluye información detallada como la ubicación, Registro Federal Inmobiliario (RFI), valor histórico y reexpresión, cuenta catastral, registro público de la Propiedad Federal, póliza de aseguramiento, así como el uso y aprovechamiento de cada inmueble. Todos los inmuebles están correctamente registrados en el SIPIFP.</p> <p>Además, se cuenta con contratos de mantenimiento para realizar diversas labores de reparación y mantenimiento en los inmuebles de la entidad, asegurando que todas las áreas se mantengan en condiciones óptimas para su uso continuo.</p>

Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Debido a que los estudiantes que conformaban el comité de Contraloría Social concluyeron su estancia en CIDESI antes de la aprobación de los documentos normativos del programa, se convocará a los beneficiarios vigentes para integrar nuevamente el Comité.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la sección de seguimiento de acuerdos de la orden del día, de la 2a sesión del COCODI, se presentó el seguimiento a las recomendaciones 1/I-COCODI-24 relacionado al ajuste de metas de los programas presupuestarios reportando un avance del 60%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se tenían 4 observaciones al 31 de diciembre del año pasado, más la determinada en el 1er trimestre 2024, llegando a un total de 5, de las cuales 2 fueron solventadas quedando pendientes 3 observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el Segundo trimestre del ejercicio 2024 no se han generado contratos mayores a \$ 15,000,000. - por lo que no existe la necesidad de realizar registros en el sistema de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el mes de junio se enviaron dos infografías a través del correo electrónico institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con corte al 28 de junio de 2024 se han capacitado a 37 servidores públicos en temas como la "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Obligaciones de transparencia y carga de información en el SIPOT", "Políticas de acceso a la información" por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió infografía 9 de abril a través del correo electrónico institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió infografía 15 de abril a través del correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió infografía 23 de abril a través del correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con corte al 28 de junio de 2024, se han capacitado a 3 personas servidoras públicas en temas acerca de "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflictos de interés" por parte del Sistema de Capacitación para Servidores Públicos, del Consejo Nacional para Prevenir La Discriminación y de la Administración Pública Federal.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre CI.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el mes de abril fueron difundidas infografías relativas a los conflictos de intereses a través del correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La dependencia o entidad deberá informar: 1. Número de requerimientos recibidos. (0) 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. (0) 3. Número de prórrogas solicitadas. (0) 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. (0)
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se considera programar para el personal contratista del Centro el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción", que es ofertado por la Secretaría de la Función Pública, para el próximo semestre del presente periodo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes,	Durante el segundo trimestre de 2024, no se ha tenido conocimiento de algún hecho que presuma actos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que involucre algún licitante, proveedor o contratista.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
	proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el segundo trimestre de 2024, no se ha tenido conocimiento de algún hecho que presuma actos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que involucre algún licitante, proveedor o contratista, consecuentemente no ha existido necesidad de enviar documentación alguna a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	CIDESI, se apega al presupuesto autorizado en el PEF 2024 y a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	CIDESI, se apega al presupuesto autorizado en el PEF 2024 y a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios en la Nube, no comparte información, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos. Servicios de capacitación, no comparte información, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos. Servicios de Internet, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Transición a IPv6, no comparte información, se han generado capacidades propias, 30% de avance, sin reducción de costos. Redes, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Seguridad de la información, no comparte información, se han generado capacidades propias, 60% de avance, sin reducción de costos. Correo Electrónico, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, Servicio unificado de videoconferencia ZOOM todos los centros CONAHCYT, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Nómina, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Citas, Sin servicios ciudadanos, 0% de avance, Sin servicios ciudadanos. Alta y gestión de usuarios, Sin servicios ciudadanos, 0% de avance, Sin servicios ciudadanos. Línea de captura, Sin servicios ciudadanos, 0% de avance, Sin servicios ciudadanos. Pago en línea, Sin servicios ciudadanos, 0% de avance, Sin servicios ciudadanos. Recepción de documentos, Sin servicios ciudadanos, 0% de avance, Sin servicios ciudadanos. Ingreso de trámites, Notificación electrónica, Resolución de trámites, Atención a inconformidades, Expediente digital, Archivo digital, Soporte y Atención, Encuesta de satisfacción, Sin servicios ciudadanos, 0% de avance, Sin servicios ciudadanos. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación, NA
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el apartado VI de la orden del día de la 2a Sesión del COCODI, se informó sobre el seguimiento del PTCI, así como en el apartado de asuntos generales se informó sobre las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se tienen tres programas autorizados para el ejercicio de los recursos, el programa E003 que está relacionado a la investigación científica y el desarrollo tecnológico, el O001 a actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y el M001 que son actividades de apoyo administrativo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el apartado VII de la orden del día del COCODI, se informa sobre el cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios y de mediano plazo, así como el cumplimiento del ejercicio del presupuesto de los programas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el PTAR se integraron cuatro riesgos, dos correspondientes a situaciones adversas que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y dos a posibles actos de corrupción, para lo cual se implementan 5 acciones de control.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Fueron aprobados por la Coordinación General de Vinculación con la Sociedad los documentos normativos y Programa de Trabajo para el ejercicio 2024, mismos que serán incorporados al Sistema Informático de la Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Al segundo de trimestre de 2024 se han privilegiado los procedimientos de contratación de manera electrónica de acuerdo al procedimiento de adjudicación aplicable; al mes de junio de 2024 se han efectuado ocho invitaciones a cuando menos tres proveedores a través del Sistema CompraNet, quedando en los casos procedentes registrados los datos relevantes en dicho

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>sistema. Por otra parte, se ha participado en las Contrataciones y Licitaciones Consolidadas por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en seis Procesos de adquisición. Así mismo, el Programa Anual de Adquisiciones del ejercicio 2024 ha sido publicado en la página electrónica del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Al primer segundo trimestre del ejercicio 2024 el CIDESI se ha apegado a los procesos de Contratación Consolidada establecidos por el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en tal sentido se ha participado en seis procesos de adquisición de esa forma; siendo las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Servicio de suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres en territorio nacional" para el ejercicio fiscal 2024". 2.- Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal", para los ejercicios fiscales 2023 y 2024. 3.- Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para los ejercicios fiscales 2023 y 2024. 4.- Servicio de Suministro de Vales de Despensa, Electrónicos y/o Impresos en Papel, para las Prestaciones Mensuales y/o de Única Ocasión establecidas en las condiciones generales de trabajo u otras disposiciones aplicables, para el ejercicio fiscal 2024. 5.- Vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección, para el ejercicio fiscal 2024. 6.- Seguro de Retiro para los ejercicios fiscales 2024 al 2026. <p>Por, otra parte, cabe mencionar que se han iniciado los procesos de contratación consolidada siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de suministro de Vales de despensa mensuales para el ejercicio Fiscal 2025. - Aseguramiento Vehicular para el ejercicio Fiscal 2025. - Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para el Ejercicio fiscal 2025. - Suministro de Combustibles para el Ejercicio Fiscal 2025. - Vestuario, Uniformes, Calzado y Equipo de Protección para el Ejercicio Fiscal 2025.
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>* El uso de las herramientas tecnológicas como la VPN para atención de asuntos vía remota a través de internet ya que, por la naturaleza de nuestras actividades, el desplazamiento del personal que atiende los proyectos es indispensable herramientas que atiendan y cumplan a estas características. El 50% de las personas operativas y de proyectos del centro cuentan con cuentas de VPN, para trabajos remotos.</p> <p>* Herramientas de portabilidad de extensiones telefónicas para atender asuntos aun estando fuera de oficinas físicas. Teniendo el 100% de los usuarios que tiene asignada una extensión la posibilidad de tener la portabilidad de sus extensiones telefónicas.</p> <p>* Se habilitan herramientas que facilitan el acceso a la información para consulta y compartición de manera segura. Actualmente se tiene dos herramientas para el acceso de información de forma remota y segura a través de internet.</p> <p>* Uso de sistemas de videoconferencia para reuniones, reduciendo costos de instalaciones físicas, traslado y priorizando la salud y sana distancia. Con un promedio de 75 reuniones virtuales usando tecnologías de videoconferencias.</p>
<p>Profesionalización y</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos</p>	<p>Durante el segundo trimestre se difundieron infografías relativas a los siguientes temas:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Conflictos de interés, la Declaración patrimonial y de intereses, Protocolo de discriminación, Protocolo de Hostigamiento y Acoso Sexual, el Código de Conducta, Principios constitucionales, Reglas de integridad, Día Naranja, el Comité de Ética y sus atribuciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Como parte de los compromisos del Comité de ética establecidos en el Tablero de control en el mes de junio se llevó a cabo la segunda actualización del directorio de los integrantes del CE y se elaboró la carpeta de gestión del Comité que contiene la información relativa al periodo 2019 a 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con corte al 28 de junio de 2024 se cuenta con la participación de: 122 personas servidoras públicas en materia de Derechos Humanos, Principios, Inclusión, Igualdad, Tolerancia y Equidad de Género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Difusión de documentación interna del inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Publicación en la herramienta informática ISO-SUITE la documentos internos y externos del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Publicación de documentación interna para la consulta del personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con la estructura organizacional registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública además de la autorización de los puestos eventuales por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial no cuenta con contratos de Honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El impacto de la estructura orgánica autorizada está vinculado para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con la estructura organizacional registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se estan actualizando datos para alimentar sistema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se actualizo la informacion en el sistema de SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se actualizo la informacion en el sistema de SIPIFP.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presento la información en la segunda sesión del Comité de fecha 24 de abril 2024.

Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>El CIBNOR cuenta con 2 mecanismos de participación ciudadana: Consejo de Administración y Comité Externo de Evaluación. Por la naturaleza jurídica de esta entidad paraestatal, la participación de la sociedad se da a través de la Academia en ambos cuerpos colegiados. Al interior de éstos, se busca siempre el cuidado y la vigilancia de los recursos públicos federales. Los resultados se dan a conocer a la ciudadanía a través del portal institucional, en la sección de Transparencia, y mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, específicamente en el sistema SIPOOT.</p> <p>Para promover la cultura de la denuncia por el mal manejo de recursos públicos, la entidad realiza difusión periódica de la Plataforma Alertadores de la Corrupción mediante correo electrónico institucional; asimismo, de manera permanente en el portal institucional se divulga el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC), y los datos de contacto del OIC, así como los de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		denuncias".
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En apartado específico de la información de COCODI, la entidad da seguimiento trimestral a sus programas presupuestarios, explicando detalladamente el motivo o causa de los sub o sobre ejercicios y de las variaciones importantes en el ejercicio del gasto. En lo que corresponde a la atención de este compromiso respecto al periodo de abril-junio 2024, las cifras presupuestales de gasto ejercido no muestran una variación significativa en razón de lo programado, por lo que no se reporta una afectación en el cumplimiento de las metas de los programas presupuestarios de la entidad, por lo que no se sugieren propuestas de acuerdo al COCODI respecto a este compromiso por el periodo a informar.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, se ha dado seguimiento al PTAR 2024, donde, se enfrentó un riesgo por el emplazamiento a huelga resultado de las negociaciones con el SUPTACIBNOR, finalmente se llegó a un acuerdo favorable para ambas partes, e importante mencionar que dichas contingencias se encuentran contempladas en el PTAR 2024.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Como resultado del seguimiento de los 06 (cinco sustantivos y uno de corrupción) riesgos para el 2024, se informa que en el actual trimestre no se registró la materialización de riesgo alguno.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Sin información que reportar en el periodo, toda vez que el 1 de octubre de 2021 se publicó en el DOF el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, en los que se establece que sólo deberán registrarse contratos de monto igual o superior a 15 millones de pesos a partir del 18 de octubre de 2021. CIBNOR no ha formalizado contratos por esos importes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió por medio de correo electrónico al personal de la institución, la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP y SIDEC.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre, se recibieron 05 constancias de capacitación de los cursos: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, y Modificaciones a los Lineamientos Técnicos Generales de las Obligaciones de Transparencia, que propician la transparencia en la gestión pública, y contribuyen a una correcta rendición de cuentas de la Institución. Además, se recibieron 15 constancias de capacitación de cursos como el de Gobierno y Probidad, Formación común, La integridad en el servicio público "Transformando a los comités de ética"; entre otros, que propician la transparencia en la gestión pública, y contribuyen a una correcta rendición de cuentas de la Institución.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Se realizó difusión por correo electrónico institucional de las posibles faltas administrativas y sanciones a que pueden hacerse acreedoras las personas servidoras públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión correspondiente mediante correo institucional y se instaló banner de difusión en la página institucional de intranet, para concientizar a los servidores públicos a cerca de la obligatoriedad de presentar su declaración patrimonial, el 100% del personal obligado presento su declaración patrimonial del ejercicio 2024.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó difusión por correo electrónico institucional sobre disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética del CIBNOR, recibió 02 constancias de capacitación en temas de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el trimestre que se informa, no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió material enviado por la Unidad de Ética de la SFP, sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo reportado, la Unidad Administrativa del OICE CONAHCYT en el CIBNOR no envió requerimientos de información a las Áreas de la Entidad por lo que no se solicitaron prórrogas a requerimientos de información.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	A partir de la emisión de los cursos en línea, se ha cumplido con la capacitación al acreditar el curso PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN por el titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, el titular del Área de Obras y Proyectos, así como por personal del Departamento de Servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	Con atención puntual a las medidas de austeridad del gasto público establecidas en la Ley de Austeridad Republicana y sus Lineamientos, así como con la aplicación de medidas adicionales,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	la entidad racionaliza el gasto que es destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin que esto afecte el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, son destinados en términos de las disposiciones generales aplicables, a las necesidades y programas prioritarios de la entidad, así queda de manifiesto en las adecuaciones presupuestarias que la entidad gestiona y que le son autorizadas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Microsoft, Adobe, Kaspersky, Zoom, TeamViewer, GRP NetMultix), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Redes, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos. Se solicitó difusión segmento IPv6 al proveedor de Internet.</p> <p>Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. Se ha dado cumplimiento con el Marco de Gestión de la Seguridad de la Información.</p> <p>Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos. Se cuenta con correo electrónico gratuito de Google Académico y se administra y actualiza a nivel institucional.</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos. Se han digitalizado e intercambiado archivos digitales reduciendo el número de impresiones considerablemente.</p> <p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos. Se realizaron reuniones virtuales con lo que hay un ahorro en viajes y viáticos.</p> <p>Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Sistemas de Nómina, si comparte información, Nómina de pago, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. Se envía la información a la institución bancaria para el pago de nómina al personal.</p> <p>Servicios Complementarios (Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos. Sistema de encuesta de los servicios externos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	<p>CONVOCATORIAS:</p> <p>CITAS, correo electrónico, 50% de avance, en uso.</p> <p>Alta y gestión de usuarios, En línea, 50% de avance, en uso. Alta de nuevos empleados y cuentas</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	de usuarios a los sistemas informáticos. Recepción de documentos, correo electrónico, 50% de avance, en uso. Aspirantes de posgrado e interesados de convocatorias. Ingreso de trámites, correo electrónico, 50% de avance, en uso. Gestión de trámites, mixto, 50% de avance, en uso. Notificación electrónica, correo electrónico, 50% de avance, en uso. Resolución de trámites, mixto, 50% de avance, en uso. Soporte y atención, mixto, 50% de avance, en uso. Encuesta de satisfacción, en línea, 50% de avance, en uso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Administración de la Entidad, trimestralmente presenta un informe al Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI) sobre el seguimiento en las acciones de mejora de control interno llevadas a cabo, el cual es revisado y evaluado por el Órgano Interno de Control Especifico del CONAHCYT, la Función Pública y el CONAHCYT.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información contable-presupuestal que se obtiene de los diferentes reportes del sistema GRP institucional, y que son resultado del registro de los ingresos y gastos y demás operaciones económicas que lleva a cabo la entidad, es de valiosa utilidad para la toma de decisiones, con esta se da el seguimiento de los programas presupuestarios e indicadores de desempeño y sirve de base para la adecuada planeación, programación, presupuestación de los recursos, para el control del ejercicio del gasto y para efecto de la evaluación y rendición de cuentas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En apartado específico de la información de COCODI, la entidad da seguimiento trimestral a sus programas presupuestarios, explicando detalladamente el motivo o causa de los sub o sobre ejercicios y de las variaciones importantes en cuanto al ejercicio del gasto. En lo que corresponde a la atención de este compromiso respecto al periodo de abril-junio 2024, las cifras presupuestales no de gasto ejercido no muestran una variación significativa en razón de lo programado, por lo que no se tuvo afectación en el cumplimiento de las metas de los programas presupuestarios de la entidad, por lo que no se sugieren propuestas de acuerdo al COCODI respecto a este compromiso por el periodo a informar.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el trimestre que se reporta, se dio puntual seguimiento al PTAR 2024, donde no se identifican riesgos de alto impacto, y tampoco se materializó alguno de los riesgos identificados la mencionada Matriz.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se trabajó en los documentos normativos de contraloría social, se enviaron a la función pública y posteriormente se atendieron las sugerencias para volverse a enviar. Se elaboraron, actualizaron y publicaron los infográficos de la contraloría social y se difunden a través del correo electrónico de la institución. Se llevó a cabo la primera reunión de la contraloría social con los beneficiarios del posgrado. Se realizó material de capacitación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		https://drive.google.com/drive/folders/1VdWMJ0SxeBsty7GlbSN8fqwyrAcp_8au
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación continúan realizándose de manera electrónica. El PAAASOP se actualiza mensualmente en el sistema de compras gubernamentales CompraNet dentro de los plazos establecidos al efecto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre 2024 se realizó la consolidación de 1 contrato y 3 licitaciones públicas nacionales. Se adjunta en archivo la relación de estrategias de contratación y licitaciones, el cual que incluye las realizadas desde el año 2021, 2022, 2023, así como los números de contratos derivados de estas modalidades que continúan vigentes durante este 2024 y el 2025.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se dio continuidad al uso de herramientas tecnológicas para llevar a cabo reuniones virtuales por videoconferencia tales como Zoom, Google Meet y Microsoft Teams. A través de Microsoft Teams se llevan a cabo las reuniones trimestrales de la COCODI en conjunto con el CONAHCYT y la Secretaría de la Función Pública. Se enlazó a nivel nacional, por medio de videoconferencias, a todos los directivos de la institución, para tratar los temas relevantes de cada área, evitando el uso de viáticos y pasajes. Se utilizan programas de acceso remoto TeamViewer y Chrome Remote Desktop para dar soporte técnico a los usuarios. Para el trabajo desde casa se instala una red VPN a los usuarios de los sistemas administrativos para una conexión más segura. Se cuenta con una Intranet para las gestiones internas del personal a través de Internet. Se impartieron pláticas de buenas prácticas de ciberseguridad para el personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este segundo trimestre, se realizaron acciones de difusión por correo electrónico institucional y por banner en intranet, de material sobre Regla de Integridad de control interno; Cero Tolerancia al acoso y hostigamiento sexual; Micrositio de Ética de la SFP; Protocolo de actuación de los CE en la atención de denuncias y prevención de actos de discriminación; uso de lenguaje incluyente y no sexista; entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética se encuentra debidamente integrado y realizó durante el segundo trimestre, las sesiones ordinarias y extraordinarias que le permitieron cumplir en tiempo y forma con las actividades contempladas en el Tablero de Control 2024. Todas las evidencias de las actividades cumplidas, se resguardaron en archivo y/o se cargaron en el SSECCOE como fue instruido por la UCMAPF.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	38 acciones de capacitación con 96 servidores públicos capacitados, que se integran de la siguiente manera; personal operativo 51, personal de mando medio 19 y personal de categorías especiales 26, en diversos temas de fortalecimiento al desempeño y desarrollo, tales como igualdad de género en el ámbito laboral, gobierno eficaz y probidad, como entender el presupuesto etc. Se elaboró el cuestionario de diagnóstico de necesidades de capacitación para conocer el sentir del personal respecto al tema de la capacitación y se encuentra proceso su aplicación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el presente periodo el inventario de normas internas se conformó por un universo de 158 normas internas, en el presente trimestre se actualizaron 19, con lo que se alcanzó el 100% de normas actualizadas en el programa de simplificación normativa. En este sentido, se tienen identificados 5 procesos esenciales, mismos que se reportan como actualizados, lo que refleja un avance de 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se tiene un plan de trabajo de mejora y actualización de 158 normas, las cuales han sido actualizadas en su totalidad, con lo que se alcanzó la meta del 100%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos identificados al día de hoy, se encuentran vinculados a su normatividad, y están en constante revisión, resultado de mapeos, se identificaron los distintos procedimientos propios del proceso y la intervención de procesos de apoyo o transversales. Por lo que actualmente los procesos generación de conocimiento, formación de recursos humanos y procesos de divulgación y vinculación se encuentran debidamente normados, con la revisión pertinente del Proceso de Calidad Regulatoria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizó la creación del escenario 900_ACT_ESTRUCTURA2402231207, bajo la modalidad 03 "Aprobación y registro de estructuras orgánicas y ocupacionales con relatoría", con la finalidad de alinear el nivel salarial y la distribución de los puestos antes mencionados conforme al inventario de plazas autorizados en el sistema informático SP, se encuentra en revisión por parte de la autoridad, durante el segundo trimestre no se formalizaron contratos de honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Atendiendo la solicitud de nuestra coordinadora Sectorial, se elaboró la cédula para el análisis del modelo de impacto organizacional, el resultado de dicho análisis fue enviado a la autoridad, aún estamos en espera de la respuesta de nuestra coordinadora sectorial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización fue aprobado en la pasada sesión del Consejo de Administración del CIBNOR, publicado en el DOF con fecha 05 de septiembre de 2023. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5700862&fecha=05/09/2023#gsc.tab=0 , y puesto a disposición de la comunidad del CIBNOR en la normateca institucional y a través de la liga: https://sistemas.cibnor.mx/normateca/MostrarPDF?Id=NORMATECA-DOCUMENTO-172.PDF . En este sentido, se informa que se procederá con la actualización del mencionado manual, resultado de la modificación sufrida por el antes OIC del CIBNOR, se espera la determinación por el OICE del CONAHcyT para proceder en consecuencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se actualizó el procedimiento de reclutamiento y selección de personal, el cual se envió a calidad regulatoria para su revisión. El procedimiento de elaboración y pago de nóminas se actualizó y está en revisión por parte de Subdirección de planeación y desarrollo institucional, quien lo enviara a mejora regulatoria para su revisión
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A la fecha se encuentran actualizadas las cédulas de los 7 inmuebles propiedad de la entidad en el SIPIFP en lo referente a edificaciones y se ha realizado la validación en términos de la Norma 23 del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria. Adicionalmente se cuenta con los avalúos catastrales de cada uno de los inmuebles del Centro. Como aspecto relevante se informa que en 2o. trimestre 2023 se inició el trámite de baja de un inmueble de Nayarit, por haber sido retornado al Gobierno de esa entidad federativa, por lo que el número de inmuebles propiedad de la institución es de 7.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con la información requerida de cada uno de los 7 inmuebles, en los términos establecidos: su situación jurídica, física y administrativa. También se encuentran debidamente asegurados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna se encuentra actualizada. Con lo que no se cuenta es con presupuesto suficiente en la partida 35102 para realizar todas las acciones de mantenimiento requeridas. No obstante, se han llevado cabo diversos trabajos de mantenimiento general a infraestructura del Centro en la medida de la suficiencia presupuestal y privilegiando el mantenimiento correctivo de corto alcance y monto.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presenta en cada reunión del COCODI, como consta en las carpetas de sesión.

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Se dispone de cuatro mecanismos de Participación Ciudadana: la Comisión Dictaminadora Externa, el Comité Externo de Evaluación, el Órgano de Gobierno y la Contraloría Social. Estos mecanismos han sido difundidos entre la comunidad del Centro, y se encuentran disponibles para consulta en la página oficial de CIO.</p> <p>La promoción de estos mecanismos entre el personal del CIO se llevó a cabo en el segundo trimestre en el mes de mayo. Los detalles se pueden encontrar en el siguiente enlace: https://cio.mx/contraloria_social.php#content [Recuperado el 2 de julio de 2024] y https://www.cio.mx/participacion_ciudadana.php#content [Recuperado el 2 de julio de 2024]. Avance del 100%</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En este periodo no se han identificado nuevos riesgos de alto impacto y/o alta probabilidad de ocurrencia, ni se ha registrado la materialización de riesgos identificados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Derivado de la revisión a los Estados y la Información Financiera Contable y Presupuestaria del ejercicio 2023 a este Centro de Investigaciones en óptica, A.C. el resultado final se entregó un informe de propuestas de mejora por lo que, para este segundo trimestre del ejercicio 2024 no se cuenta con observaciones generadas ni recomendaciones que resultará de los actos de fiscalización.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El 01 de octubre del 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora de Seguimiento de Adquisiciones. En su numeral 15, inciso I, se establece que "se deberán registrar en la Bitácora "los contratos con vigencia a partir del dieciocho de octubre de 2021 y cuyo monto sea igual o superior a \$15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N) o su equivalente en moneda extranjera, hasta en tanto se asegure la interoperabilidad de la información con el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado comprante". Atendiendo al mencionado numeral se informa que esta entidad no ha celebrado contratos por el monto señalado, por lo que no se cuentan con contratos y operaciones registradas en la Bitácora.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>En este segundo trimestre del ejercicio 2024 se llevaron a cabo las siguientes acciones en base a este tema:</p> <p>a) Se promovió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>la SFP y el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (SIDECA) a través de un banner fijo en la intranet. b)Un banner en la página web www.cio.mx c)10 posters colocados en los pizarrones informativos durante los meses de abril, mayo y junio.</p> <p>Se estableció el compromiso de realizar al menos 10 acciones de difusión respecto a este tema. En total se realizaron 12. Cumplimiento del 100%</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>El Centro de Investigaciones en Óptica AC, no cuenta con compromisos en los Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto.</p> <p>Se publican semestralmente los datos abiertos en la página web del CIO en la sección de transparencia. El 5 de julio se publicaron los datos al 30 de junio de 2024. Se tiene un avance del 100%.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En este 2do. Trimestre del ejercicio 2024, se formalizó el Programa de Capacitación ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI), con su registro y envío formal mediante aprobación del Comité de Transparencia de la meta de 60 cursos en modalidad presencial en línea en temas de: Archivos, Transparencia y Datos Personales. Mayoritariamente se atendieron los cambios en el personal de estructura (Jefaturas y Direcciones). Al corte del Trimestre se avanzó con el cumplimiento de 17 cursos. Adicionalmente se tuvo reuniones internas de trabajo de Archivos en el llenado de las Fichas Técnicas de Valoración, una asesoría en el "Trámite de Baja Documental" con el Archivo General de la Nación y 12 mesas de asesoría permanentes en materia de Protección de Datos Personales impartidas por el Instituto.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>Recibimos de la Unidad Substanciadora y Resolutoral de la Secretaría de la Función Pública el material nacional del compromiso 1 No Impunidad, para su difusión en el segundo trimestre del 2024. La difusión del material se realizó a través de correo electrónico, misma que llegó a todo aquel empleado (a) que tiene cuenta activa en el Centro, así como a través de la página Intranet del Centro. El material contiene el siguiente mensaje: Evita incurrir en faltas administrativas. En el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.</p> <p>Consulta el artículo 7, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Por un servicio público honesto y eficaz. Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad.</p> <p>Avance del 100%</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Recibimos de la Unidad Substanciadora y Resolutoral de la Secretaría de la Función Pública el material nacional del compromiso 2 No Impunidad, para su difusión para el segundo trimestre del 2024. La difusión del material se realizó a través de correo electrónico, misma que llegó a todo aquel empleado (a) que tiene cuenta activa en el Centro, así como a través de la página Intranet

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>del Centro. El material contiene el siguiente mensaje: vita incurrir en faltas administrativas. En el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad. Consulta el artículo 49, fracción V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas Por un servicio público honesto y eficaz. Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad.</p> <p>Avance del 100%</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>En este segundo trimestre del año 2024:</p> <p>Se difundió información en materia de Responsabilidades Administrativas, al interior del CIO, durante los meses de abril, mayo y junio en los medios de comunicación institucionales, como se describe a continuación.</p> <p>°Se colocaron 15 materiales gráficos (banners, postales) en los pizarrones que se encuentran ubicados en las instalaciones del Centro, durante el segundo trimestre.</p> <p>°Se enviaron 9 correos electrónicos con materiales sobre la LGRA y las faltas administrativas.</p> <p>°1 Banner fijo en la Intranet que redirige a la LGRA.</p> <p>°1 Banner fijo en la Intranet que redirige al librito de faltas administrativas graves.</p> <p>°4 publicaciones en la Intranet</p> <p>Resumen y reporte de avance: Se realizó el compromiso de emitir al menos 10 acciones de difusión respecto a este tema, en total se realizaron 30. Cumplimiento del 100%</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>En este segundo trimestre del 2024, se difundió a través de correo electrónico a los colaboradores del Centro los banners y mensajes que emite la SFP, así como los publicados en la plataforma del SSECCOE con el tema del conflicto de intereses y también se realizaron 10 publicaciones de materiales gráficos sobre Conflictos de Intereses en los pizarrones ubicados en las instalaciones del CIO.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>Durante este segundo trimestre del año 2024 se llevaron a cabo las siguientes acciones:</p> <p>a)10 publicaciones de materiales gráficos sobre Conflictos de Intereses en los pizarrones ubicados en las instalaciones del CIO.</p> <p>Resumen y reporte de avance: 10 acciones de difusión en total. Se estableció el compromiso de enviar al menos 8 mensajes en materia de este tema. Cumplimiento del 100%</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se recibieron 3 (tres) requerimientos de información por parte del extinto Órgano Interno de Control.</p> <p>Avance del 100%</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>La entidad continua con el seguimiento a la implementación de mecanismos de control de los avances y acciones realizadas y continuó promoviendo la aplicación de medidas en materia de austeridad y disciplina en gasto público, apegándose al techo presupuestal del ejercicio fiscal aprobado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la normatividad aplicable que coadyuvan a que los recursos se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez. Se implementó la estrategia de reducir el gasto en partidas de los capítulos de materiales y de servicios de acuerdo a las medidas de austeridad y se exhorto al personal de hacer buen uso y racionalidad de los recursos, también se implementó la estrategia de restringir las compras innecesarias y/o excesivas, solo adquirir lo indispensable para el buen desempeño de las actividades sin comprometer el buen resultado de las mismas y aprovechando al máximo los servicios del Centro.</p> <p>*Cumplimiento 100%</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>En este tercer trimestre, se obtuvieron ahorros y fueron destinados a cubrir las necesidades en las áreas sustantivas del Centro.</p> <p>*Cumplimiento al 100%</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Se promueve el uso de la plataforma gsuite de Google, a la cual tenemos acceso desde el último trimestre de 2019, tanto para almacenamiento y compartición de documentos, agilizando el trabajo en equipo y bajando el costo de almacenamiento electrónico.</p> <p>A consecuencia del trabajo a distancia, se ha tenido ahorro de papel, ya que los documentos se han trabajado de manera electrónica, y aunque ya estamos trabajando físicamente se ha seguido usando en algunos procesos los formatos electrónicos.</p> <p>Durante todo el año se promueve el uso de sistemas remotos, como es el uso de las diferentes plataformas con las que cuenta el Centro, y se hacen adecuaciones con el fin de agilizar los procesos y tener un ahorro en materiales y tiempo.</p> <p>Para el segundo trimestre de 2024, se realizaron 87 videoconferencias, por la plataforma Zoom, además de seguir contando con otras plataformas no centralizadas, de las cuales no se puede tener un número exacto de videoconferencias.</p> <p>Obteniendo así un avance del 100%</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>En este segundo trimestre de 2024 el nivel de digitalización de los trámites interno y externos del Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° De acuerdo a los nuevos requerimientos de las instancias fiscalizadoras. Se realizan las adecuaciones necesarias para el cumplimiento de dichos requerimientos. Se tiene un avance del 60%, terminado y en operación al segundo trimestre de 2024. °Se desarrolla la plataforma para la administración de congresos y se tiene un avance del 100%,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ya implementado en el Encuentro de la Mujer en la Ciencia, en mayo de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se le da seguimiento constante y se informa a las diferentes instancias fiscalizadoras y reguladoras como son los COCODIS, OIC, SFP, y Órganos de Gobierno de toda la información detallada que se obtiene de la aplicación oportuna y efectiva de las medidas de austeridad que implementa el Centro. *Cumplimiento al 100%
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante este trimestre se continuó con la revisión y análisis del Estado del Ejercicio Presupuestal conciliando con las necesidades para el cierre del ejercicio 2024 de acuerdo a las disposiciones en oficio no. 411/UPCP/2024/0844 de la Unidad de Política y Control Presupuestaria de fecha 30 de abril 2024 y oficio no. SFP/SSFP/0003/2024 de la Subsecretaría de la Función Pública de fecha 28 de mayo 2024, con la finalidad de contribuir en la toma de decisiones, lo anterior para realizar un cierre presupuestal ordenado y cumplir con la mejora del desempeño de los resultados del programa E003 Investigación científica, desarrollo e innovación. Y así contribuir al cumplimiento del Programa Institucional 2022-2024 publicado en el DOF y en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Se continúa con el seguimiento y reporte de avances de la MIR que actualmente se tienen vigentes para este programa. *Cumplimiento al 100%
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presenta trimestralmente la información financiera de los programas presupuestales, se da seguimiento a los programas presupuestarios, metas y objetivos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, y al análisis y seguimiento de la detección y administración de riesgos *Cumplimiento al 100%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En este periodo se da seguimiento al cumplimiento de las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, se reporta avance de las acciones de control comprometidas en el Programa.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el segundo trimestre de 2024, se difundieron los mecanismos de Contraloría Social y participación ciudadana en la comunidad del Centro mediante correos institucionales. Se enviaron los documentos, conforme a la 4ta revisión de la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles, y estamos en espera de su validación para proceder con las acciones correspondientes. Avance del 100%
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Centro, se publicó en la plataforma de Compranet en tiempo y forma, antes del 31 de enero del 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Al segundo trimestre del 2024 nos encontramos participando en las contrataciones consolidadas encabezadas por la Secretaría de la Función Pública sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la prestación de la medida de fin de año del ejercicio 2024. ° Servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2025. ° Aseguramiento de Bienes Patrimoniales Para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025.
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>En el segundo trimestre de 2024, se tienen registradas 87 videoconferencias en la plataforma Zoom, además de otras reuniones de trabajo por vía Teams y meeting, estas últimas no se tiene un administrador central, por lo que, no se tiene un número exacto para reportar. Los seminarios de investigación semanales continúan de forma virtual, y en algunos casos presenciales.</p> <p>En este trimestre todas las clases se imparten en forma presencial.</p> <p>Se han generado túneles seguros tipo VPN para que remotamente se pueda acceder a las revistas electrónicas con las que se cuenta suscripción. Además de accesos a servidores y sistemas hospedados en el site del Centro.</p> <p>El almacenamiento de archivos se ha realizado por medio de la plataforma drive de la gsuite de Google. El área de Teleinformática y Sistemas brinda atención por medios virtuales, tanto a personal como a estudiantes, se les otorga asesoría, capacitación y soporte, solo en caso de ser necesario, se agenda una cita, para la atención presencial. Se utiliza la mesa de servicios electrónica para solicitar soporte y de esta misma forma se da seguimiento, y solución.</p> <p>Tenemos un avance del 100%</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>En este segundo trimestre del año 2024 se realizaron las siguientes acciones:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>a) 1 banner fijo en la página web www.cio.mx que direcciona al Código de Ética. b) 1 enlace directo al Código de Ética en la Intranet. c) 10 correos electrónicos sobre Código de Ética, Acoso sexual, Hostigamiento sexual y Principales atribuciones de los Comités de Ética, Riesgos Éticos, Pronunciamento Cero Tolerancia y Posicionamiento Anticorrupción; Micrositio, Corresponsabilidad laboral y familiar, etc. d) 2 banners en página web sobre posicionamiento y pronunciamiento. e) 3 publicaciones en Intranet. f) 1 banner en la revista institucional NotiCIO. g) 15 banners sobre la Ética Pública/Comités de Ética/Cero Tolerancia/Código de conducta, riesgos éticos, en pizarrones informativos, Corresponsabilidad laboral y familiar, etc. durante los meses de abril, mayo y junio. En total 33 acciones de difusión. Se estableció el compromiso de realizar al menos 30 acciones de difusión en este tema. Cumplimiento del 100%</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante este segundo trimestre del ejercicio 2024 se llevaron a cabo un total 33 acciones de difusión en este tema, las cuales se describen a continuación: - 1 banner fijo en la página web www.cio.mx que direcciona al Código de Ética. - 1 enlace directo al Código de Ética en la Intranet. - 10 correos electrónicos sobre Código de Ética, Acoso sexual, Hostigamiento sexual y Principales atribuciones de los Comités de Ética, Riesgos Éticos, Pronunciamento Cero Tolerancia y Posicionamiento Anticorrupción; Micrositio, Corresponsabilidad laboral y familiar, etc. - 2 banners en página web sobre posicionamiento y pronunciamiento. - 3 publicaciones en Intranet. - 1 banner en la revista institucional NotiCIO. - 15 banners sobre la Ética Pública/Comités de Ética/Cero Tolerancia/Código de conducta, riesgos éticos, en pizarrones informativos, Corresponsabilidad laboral y familiar, etc. durante los meses de abril, mayo y junio.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>El porcentaje de cumplimiento de este compromiso para este segundo trimestre fue del 100%. De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Centro está constituido como una Entidad Paraestatal y no pertenece a la Administración Pública Federal Centralizada, por lo cual no le aplica, sin embargo, se implementará un programa de profesionalización de los servidores públicos, de acuerdo a la nueva normatividad. En cuanto a convocatorias con perspectiva de género no se ha tenido vacantes en los niveles de DA a DG, sin embargo, las plazas de mando medio y superior están ocupadas por dos mujeres y dos hombres. En cuanto al Programa Jóvenes construyendo el futuro se implementó un programa de capacitación en el área de Divulgación Científica y ya se encuentra participando dos personas. Para la Entidad es importante atender y sensibilizarse ante la perspectiva de género, por lo cual se da la prioridad a convocatorias para mujeres. Se cumplió un 22% del Programa Anual de Capacitación apegado al presupuesto autorizado, en este trimestre se capacitaron 115 colaboradoras/res. Las Evaluaciones del Desempeño de los servidores públicos evaluables, se evalúan con metas vinculadas a metas nacionales. Se atienden los compromisos establecidos en el PTCCO 2023, en tiempo y forma</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Las evidencias con que se cuenta son; Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera. Acta Constitutiva. Archivos de los resultados de la Encuesta de Clima, PTCCO 2023, Programa de Capacitación Anual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el segundo trimestre del 2024 se cuenta con un inventario de 24 normas internas registradas en el SANI y se cuenta con un inventario de 21 procesos esenciales. Avance del 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De los 21 procesos esenciales registrados en el inventario, en el segundo trimestre se concluyeron los ocho procesos restantes mediante acciones de simplificación y mejora: 1) Proceso de Admisión, 2) Administración de los Laboratorios de Posgrado de Óptica, 3) Administración de los Laboratorios de Posgrado Optomecatrónica, 4) Fabricación de Componentes Ópticas y películas delgadas (TO), 5) Atención de Servicios y proyectos (Taller Mecánico), 6) Celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios, 7) Planeación de la Organización, 8) Programación y Presupuestación del Gasto Público. Además, se realizaron 24 reportes de análisis sobre vigencia, aplicabilidad y recomendaciones de las 24 normas internas registradas en el SANI para continuar con acciones sostenidas de mejora y simplificación. Avance del 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se tuvieron reuniones de trabajo con responsables de los procesos esenciales, se presentaron resultados de las acciones de simplificación y mejora de cada uno de los procesos. Se cuentan con evidencias documentales por parte de los responsables de procesos. Durante el segundo trimestre de 2024, se completaron los 21 procesos, lo que representa un cumplimiento del 100% del alcance programado para el 2024. Los 8 procesos con los que se estuvo trabajando en el segundo trimestre han concluido con el compromiso de seguir con acciones sostenidas de mejora y simplificación de los mismos. Avance del 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Este compromiso se cumple al 90% en lo que corresponde a este trimestre, con el registro en el RUSP y en el módulo de Servicios personales de la SHCP de la estructura organizacional, en cuanto a plazas ocupadas y vacantes. En cuanto a la contratación por honorarios, se hace un análisis de las necesidades de estas plazas y se requisita un formato con la información de las contrataciones de honorarios, así mismo se encuentran registrados en la plataforma del RhNet. No se tiene autorizado la contratación de puestos eventuales, se mantienen actualizadas las Descripciones de Puestos y evitar duplicidad de funciones. En cuanto a la estructura organizacional se creó un escenario en la plataforma del RhNet para homologar las plazas autorizadas en la SHCP como en la SFP, la información soporte se envió a la SFP para su asesoría y poder concluir este proceso. Como evidencia se cuenta con los acuses del Rusp, justificaciones de contrataciones por honorarios, Descripciones de Puesto. No se han podido registrar los contratos del personal bajo el esquema de honorarios en la plataforma del RhNet, en virtud de problemas con la misma plataforma.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se reporta un avance del 30% en este compromiso, por medio de las descripciones puesto se está analizando los puestos de las direcciones para verificar que la estructura de las direcciones sea la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		adecuada para el desarrollo de las funciones de las direcciones de área del Centro. Este proceso se ha detenido en virtud del nuevo cambio de administración a partir del mes de abril de 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En este compromiso se reporta un 100% de avance. El Manual de Organización cumple °La visión y misión de la institución ° Antecedentes ° Marco legal ° Atribuciones ° Estructura orgánica ° Organigrama ° Objetivos y funciones de sus unidades administrativas. Se envió la propuesta del Nuevo Manual de Organización a la Coordinadora de Sector (Conahcyt) para su revisión/aprobación y posteriormente someterlo a autorización por Órgano de Gobierno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se tiene avance en este compromiso del 100% para este trimestre en virtud de que fue presentada en la reunión del Comité de Control y Desempeño Institucional II Sesión Ordinaria 2024. La información correspondiente a: VII Seguimiento al Desempeño Institucional- Estructura Orgánica institucional, del periodo enero marzo del ejercicio 2024, quedando de conocimiento los movimientos en este periodo de la situación de la estructura Orgánica del Centro, no estableciendo ningún acuerdo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al 2do. Trimestre del 2024 nos encontramos en los procesos de actualización de responsable Inmobiliario de la Institución para contar con los dictámenes valuatorios correspondientes a nuestros inmuebles, emitidos por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con toda la documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles para la obtención de RFI.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Sigues vigente que los bienes inmuebles de la institución cuenten con el RFI (Registro Federal Inmobiliario), y se encuentren regulados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal SIPIFP. Los registros verificados son los siguientes: a) 11-6850-6, Nombre Inmueble: Centro de Investigaciones en Óptica, A.C., Localidad: León, CP:37150, b) 1-1700-2, Nombre Inmueble: Centro de Investigaciones en Óptica, AC Unidad Aguascalientes, Localidad: Aguascalientes, CP:20200 c) 1-2233-4, Nombre Inmueble: Centro de Innovación y Transferencia Tecnológica de Aguascalientes para el Sector Automotriz, Localidad: Aguascalientes, CP: 20326. URL: https://sistemas.indaabin.gob.mx/Inventario_Publico/ [Recuperado el 13/4/2024]. Avance del 100%
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Centro cuenta con los espacios físicos ocupados en todas sus áreas, las cuales en algunos casos se han adaptados de acuerdo a las necesidades del Centro.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios	El Centro de Investigaciones en Óptica A.C es propietario de los inmuebles que ocupa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	<p>En atención a lo establecido en el ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y sus modificaciones, específicamente lo dispuesto en el numeral 13, el Centro elabora anualmente un Programa de Mantenimiento para la conservación y mantenimiento de sus bienes inmuebles.</p> <p>Asimismo, se atienden los criterios para el uso, aprovechamiento, administración, conservación, mantenimiento, aseguramiento, control y vigilancia emitidos por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p> <p>En el segundo trimestre de 2024, se realizaron los servicios de mantenimiento conforme al Programa Anual de Mantenimiento 2024. Se efectuaron trabajos de mantenimiento en inmuebles, incluyendo la instalación de líneas hidráulicas, impermeabilización, mantenimiento eléctrico y pintura. Avance del 100%</p>
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario actualizado de los inmuebles se encuentra publicado en su página principal https://www.cio.mx/bienes_muebles_inmuebles.php .

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se cuenta con la publicación de los documentos de la Contraloría Social para el ejercicio 2024 validados por la Secretaría de la Función Pública. https://ciesas.edu.mx/contraloria-social/

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informa que en la sesión ordinaria del COCODI del CIESAS llevada a cabo durante el cuarto trimestre del presente, no se tomaron acuerdos relacionado con algún programa presupuestario autorizados del Centro.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>De la observación determinada en este periodo por el Despacho de Auditoría Externa designado por la Secretaría de la Función Pública en su Reporte de Hallazgos definitivo, recibido el 13 de mayo de 2024, se señala que ya fue atendida.</p> <p>Con respecto a las nueve observaciones fueron determinadas por la Auditoria Superior de la Federación (ASF), las cuales corresponden a la Auditoria No. 31, dirigida al Desempeño del Programa Presupuestario E003, derivadas de la revisión de la Cuenta Pública del ejercicio 2022, las cuales fueron incluidas en Informe Individual, se señala que la Dirección General en conjunto con sus tres Direcciones de Área, integraron de manera coordinada toda la información y documentación necesaria para dar la atención correspondiente a las nueve observaciones, su seguimiento se entregó a la Auditoria Superior de la Federación el día 2 de mayo del presente, a través del oficio No. DG/109/2024 emitido por la Dirección General del CIESAS. De conformidad con el artículo 41 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la ASF tiene 120 días hábiles para dar respuesta (21 de octubre de 2024).</p> <p>Durante este lapso la Unidad Administrativa del Órgano Interno de Control Especifico en el CONAHCYT en el CIESAS realizó las Auditorias 1/2024 y 2/2024, cabe señalar que de la primera auditoria, se determinó una observación que ya fue atendida, quedando pendiente solo la correspondiente a ""Debilidades de control en los procesos inherentes al otorgamiento de becas y apoyos del CIESAS"", actualmente la Dirección Académica y la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Docencia y de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos respectivamente, están en proceso de integrar toda la documentación e información, teniendo como fecha límite el día 23 de septiembre de 2024 para entregar toda la evidencia necesaria para atenderla.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>Monto de los contratos en bitácora: \$35,959,208.91 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 96 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%</p> <p>Monto de los contratos en bitácora: \$ 36,197,498.73 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 80 Porcentaje: 54.94% Monto de los contratos: \$ 19,886,095.79 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 7 Porcentaje: 14.24% Monto de los contratos: \$5,153,131.80</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 8 Porcentaje: 21.67% Monto de los contratos: \$ 7,842,836.30 Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$ 0.00 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 9.15% Monto de los contratos: \$ 3,315,434.84 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 205 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$72,156,707.64
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó una difusión vía correo electrónico a la Comunidad del Centro donde se les informó acerca de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se publicó información sobre la participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto en el apartado de gobierno abierto de las secciones de transparencia, en la página web del CIESAS.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se implementó el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, basado en los cursos proporcionados por el INAI. Además, se promovieron estos cursos a través de correos electrónicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó una difusión vía correo electrónico a la Comunidad del Centro donde se les informó acerca de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre se hizo el envío y difusión de materiales para incentivar al personal a realizar su declaración patrimonial de modificación 2024 durante el mes de mayo. Acuses de notificación de la declaración patrimonial en su modalidad de conclusión como se muestra:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- 1 Declaración patrimonial de conclusión
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó una difusión vía correo electrónico a la Comunidad del Centro donde se les informó acerca de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del 2024, se difundieron 15 invitaciones para que el personal del CIESAS se capacitara en temas de ética e integridad de la plataforma SICAVISP; plataforma ICL de INMUJERES y de una charla organizada por el propio Comité de Ética. Se reporta que durante este trimestre se capacitaron: 148 personas en temas de Igualdad, derechos humanos, el Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, vida sin violencia y espacios laborales libres de violencia La carga en el SSECCOE se realizará una vez habilitada la opción.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024 ninguna persona solicitó asesoría al Comité de Ética sobre conflictos de interés. La carga en el SSECCOE se realizar en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre de 2024, se difundieron 8 cápsulas informativas sobre el tema de Conflicto de Interés, 4 elaboradas por el Comité de Ética y 4 por la Unidad de Control y Mejora de la APF La carga en el SSECCOE se realizar en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre 1. Número de requerimientos recibidos:2 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo:2 3. Número de prórogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos:0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La SFP impartió el curso titulado "Procedimiento Administrativo de Sanción", se adjuntan las constancias de la servidora y servidor público que se aprobaron en curso mencionado.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	Durante el ejercicio, el Centro ha realizado esfuerzos para gestionar eficientemente el gasto. Se han implementado diversas acciones con el objetivo de optimizar los recursos, como apagar las luces y equipos de cómputo en los inmuebles de la Ciudad de México una vez que todo el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>personal ha concluido su jornada laboral. Además, se promueve activamente el cuidado del agua para evitar su desperdicio, y se realiza un mantenimiento preventivo constante en sanitarios, lavabos y llaves de agua para prevenir posibles fugas.</p> <p>También, se lleva a cabo una rigurosa supervisión en los servicios de arrendamiento, vigilancia y limpieza para garantizar que se cumpla con lo estipulado en los contratos. Sin embargo, es importante señalar que, debido a la inflación, la mayoría de los servicios y costos de arrendamiento han experimentado un aumento, lo que ha generado incrementos en ciertas partidas presupuestarias.</p> <p>El Centro se ajusta al presupuesto asignado en la actividad M001 "Actividades de apoyo administrativo", destinando el 99% del presupuesto al capítulo 1000 "Servicios Personales". Este gasto se ejecuta en concordancia con la nómina y la contratación de seguros, principalmente. Como estrategia para optimizar los recursos, se busca reasignar fondos dentro de la misma actividad, considerando las particularidades de cada ejercicio fiscal y las necesidades específicas de cada área.</p> <p>Adjunto a este informe, se presenta el archivo Excel "C_1_3-Concentrado presupuestal_IT-2024", que se entrega trimestralmente en las sesiones del COCODI del CIESAS. Este documento ofrece una visión detallada del gasto ejercido y el avance en la actividad mencionada.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</p>	<p>Se realizó la adquisición de licenciamiento de la plataforma zoom para poder realizar todas las videoconferencias que se llevan a cabo en el CIESAS. Y desde el área de informática se brinda el apoyo necesario a todo el personal del CIESAS para que puedan utilizar al máximo las herramientas con las que se cuentan en el Microsoft Office, Adobe Acrobat y Adobe Creative Cloud</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.</p>	<p>Durante este ejercicio el sistema de control escolar sigue recibiendo las solicitudes de ingreso para las Maestrías y Doctorados mediante un aplicativo en línea.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>Durante el segundo trimestre, el Centro ha realizado lo pertinente en cuanto a la Ley Federal de Austeridad Republicana, por lo que las medidas de Austeridad fueron aplicadas en todas las partidas presupuestales correspondientes y se lleva un seguimiento de las mismas, asimismo, se realizaron movimientos presupuestales para evitar rebasar lo permitido según lo indicado por la Ley.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e</p>	<p>Al segundo trimestre del presente, se informa que no se han realizado adecuaciones en el diseño de los programas presupuestarios, así como a la estructura programática vigente.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>* Se Presenta el archivo Excel que cada trimestre se entrega en cada Sesión del COCODI del CIESAS denominado ""C_1_3_Concentrado presupuestal_2T-2024, donde, se visualiza el avance de los programas presupuestarios al segundo trimestre.</p> <p>*Se realizaron adecuaciones para reorientar el presupuesto autorizado con la finalidad de ejercer el mismo, en base a las necesidades reales del Centro y conforme a las solicitudes de las áreas, es importante señalar, que estos movimientos presupuestarios solo afectan al Programa E003 Investigación científica, desarrollo e innovación.</p> <p>*Se llevaron a cabo reuniones con las áreas sustantivas y administrativas para ver el presupuesto del ejercicio 2024, así mismo se dieron atención de correos, solicitudes de suficiencia presupuestal, requerimientos de pago, comprobaciones y actividades relacionadas al Departamento de Presupuesto.</p> <p>*Las acciones presentadas son meramente presupuestales, ya que las áreas ejecutoras del gasto son las encargadas de ejercer el presupuesto en base a sus programas de trabajo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Después de la primera sesión de COCODI, se llevó a cabo una actualización en el PTAR de acuerdo a las recomendaciones realizadas por la comisaria, al Cual se le fue dando un seguimiento durante el segundo trimestre
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Se realizó en el portal institucional https://ciesas.edu.mx/contraloria-social/ la publicación de los documentos de la Contraloría Social para el ejercicio 2024 validados por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Se realizó el envío a los beneficiarios (estudiantes y becarios) sobre la Contraloría Social, así como los mecanismos que se tienen para emitir denuncias.</p> <p>Se llevó a cabo la capacitación al personal de la instancia ejecutora sobre la plataforma de la Contraloría Social, con la cual se dará seguimiento a la conformación del comité de contraloría social</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>En el periodo que se reporta no se efectuaron actualizaciones de usuarios acreditados para el uso de CompraNet.</p> <p>El porcentaje de los datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet es del 100%</p> <p>En el segundo trimestre el porcentaje de procedimientos electrónicos es del 4.17%</p> <p>Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 15.63% del total de contratos adjudicados.</p> <p>El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (PAAAS) para el ejercicio 2024; fue publicado el 29 de enero de 2024 en el módulo de Programas Anules de la SHCP, así como en el Página Web del Centro."</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	"La carga inicial del (PAAAS) para el ejercicio 2024; fue publicado el 29 de enero de 2024 en el módulo de Programas Anules de la SHCP, así mismo las actualizaciones mensuales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>correspondientes. Durante el periodo que se reporta, se llevó a cabo la firma electrónica de especificaciones técnicas estandarizadas (ETA´S) en el repositorio del Sistema CompraNet, para la contratación consolidada del "Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025", "Servicio de aseguramiento de integral del parque vehicular para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025" y del "Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en Territorio Nacional, mediante el servicio de medios de pago electrónico, para el ejercicio fiscal 2025", así como, la formalización de contratos adjudicados de la "Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024".</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Se continúa fortaleciendo, el uso de los sistemas de videoconferencia y la explotación de las licencias de zoom para que las diferentes áreas puedan realizar sus videoconferencias. También se encuentra apoyando a las personas en soporte utilizando la herramienta AnyDesk</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>En el segundo trimestre del 2024, se difundieron a través de correo electrónico un total de 30 materiales; 14 elaborados por la UCMAPF y 16 por el Comité de Ética del CIESAS</p> <p>La carga en el SSECCOE se realizar en tiempo y forma.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se realizó la segunda sesión ordinaria del Comité de Ética (22 de mayo). Se llevaron a cabo las actividades contempladas en el Tablero de Control para la evaluación anual de cumplimiento y el Programa Anual de Trabajo 2024, correspondientes al trimestre. Reportando un avance aproximado del 56%</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. Se llevó a cabo la entrega de la Descripción de Metas de los Mandos Medios correspondiente a 2024, se realizó el envío electrónico de la descripción por medio del OFICIO No. DA.1.4/429/2024 el 14 de mayo de 2024.</p> <p>CAPACITACIÓN En cuanto a las acciones de capacitación, se informa que durante el segundo trimestre del año se llevaron a cabo los siguientes cursos para personal del CIESAS: 1. El Ciclo de Inversiones y el análisis Costo Beneficio 2. Mapeo de Procesos ISO 9001.</p> <p>ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL (ECCO) Respecto a la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO 2023), durante el segundo trimestre se dio seguimiento las prácticas de transformación correspondientes al periodo, reportando un avance del 70%</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre se rectificó con las áreas la validez de la información normativa registrada en sus áreas para homologar las plataformas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se dio seguimiento a lo establecido en el Programa de Trabajo para la Simplificación de Normas y Procesos Internos del CIESAS
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el segundo trimestre, las áreas realizaron una actualización al árbol de procesos registrado
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Se comenzó con el reacomodo de la Estructura del Centro en el portal de RHNET independientemente de la nomenclatura de los Niveles del personal administrativo, que antes estaba conformado por 3 dígitos alfanuméricos y tuvieron un cambio agregando un cero, a manera de ejemplo quedo así: Antes ""N05"" cambio a ""N005"".</p> <p>HONORARIOS</p> <p>Carga al sistema RHNet de 29 contratos de honorarios asimilados a sueldos y salarios.</p> <p>Cedulas de autorización de contratos expresando la no duplicidad de funciones</p> <p>Carga de 3 contratos por terminación anticipada.</p> <p>Contrato cancelado por defunción de la trabajadora"</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se dio atención durante el primer trimestre
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"Se encuentra en actualización, sin embargo, se tiene que llevar una actualización previa del Decreto de Reestructura del Centro y de su Estatuto Orgánico antes de poder continuar con la actualización del Manual. Este trimestre se llevó a cabo el envío del Decreto hacia nuestra Coordinadora Sectorial para su aprobación."
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los 13 inmuebles propiedad del CIESAS mantienen su dictamen valuatorio correspondiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En este segundo trimestre se informa que todos los inmuebles se mantienen regularizados y actualizados en cuanto a su situación física, jurídica y administrativa, firmada por el responsable en el Portal del INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los 13 inmuebles propiedad del CIESAS, cuentan con folio real, título de propiedad, y otros datos que se pueden verificar en el SIPIFP, mediante el cual, se realizan las actualizaciones de la información relativa a los mismos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El CIESAS, para el correcto funcionamiento y realización de sus actividades, cuenta con 13 inmuebles, de los cuales todos son aprovechados al máximo, utilizando correctamente cada espacio y área del inmueble.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente el CIESAS cuenta con un inmueble arrendado para la sede de Noreste, dicha contratación tiene una vigencia plurianual que finaliza este año.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Conforme a la Ley General de Bienes Nacionales se verifica la correcta aplicación de las disposiciones que emite el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se envió en tiempo forma la relación de los trece bienes inmuebles a la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional.

Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con el fin de robustecer los procesos de contraloría social y vigilancia ciudadana y los canales de interacción y respuesta a la ciudadanía, durante el segundo trimestre se redactaron los documentos de contraloría social para el ejercicio 2024. Dichos documentos fueron enviados al área correspondiente de la SFP para su revisión. Se recibieron tres informes de revisión de los documentos normativos, los cuales fueron atendidos y corregidos y se obtuvo la validación de dichos documentos durante el mes de junio. Los documentos fueron cargados en la plataforma del SICS y se comenzó con el seguimiento del Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social. Se generó un material de difusión de Contraloría Social para su carga en la página web pública del Centro. Así mismo, la instancia normativa realizó un informe al Órgano Interno de Control del Centro detallando las acciones de contraloría social del ejercicio 2023, lo anterior, con base en el informe de dicho ejercicio sometido al SICS y al área correspondiente de la SFP.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se informa que, en el segundo trimestre de 2024, se solventó una observación de la auditoría 01/2024 "Al desempeño", y se notificó una observación de la auditoría 03/2024 "Obra Pública".
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En contribución a las acciones para el Gobierno Abierto, el CICY ha mantenido su aportación al fomento de la Ciencia Abierta con el depósito rutinario de recursos de información al Repositorio Nacional, los cuales son resultado de su quehacer científico y tecnológico. Al término del segundo trimestre de 2024 dicha contribución ha alcanzado 2,907 registros de diversos tipos de publicaciones generados por el centro, como tesis, artículos de investigación, capítulos de libros, informes técnicos y patentes.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el trimestre que se reporta se formalizó ante el INAI el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados (PCTAIPDP) 2024 del CICY.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el transcurso del segundo semestre de 2024, se publicó en el boletín electrónico del Centro de trabajo, el material de difusión recibido por la SFP. No impunidad 1 fue publicada los días 7 y 13 de mayo, 04 de junio de 2024,
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	En el transcurso del segundo semestre de 2024, se publicó en el boletín electrónico del Centro de trabajo, el material de difusión recibido por la SFP. No impunidad 2 fue publicada los días 23

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	de abril, 08, 16 y 23 de mayo, 14 de junio de 2024,
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el transcurso del segundo semestre de 2024, se publicó en el boletín electrónico del Centro de trabajo, el material de difusión recibido por la SFP. No impunidad 3 fue publicada los días 29 de abril y 10 de mayo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre se capacitaron a 19 personas en materia de ética pública, sùmate al protocolo, inducción a la igualdad entre mujeres y hombres, cohecho internacional, derechos humanos, entre otros, con este avance se logró llegar al 70% del 100% del personal, a) y b) se reportó en la SSECCOE el formato de reporte sobre la capacitación aplicada.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre no se recibieron solicitudes de asesorías sobre conflictos de interés, sin embargo, se subió el reporte en 0 solicitado por la Unidad de Control y Mejora de la APF.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre se realizó la difusión de los materiales proporcionados por la Unidad de Control y Mejora de la APF y se presentó la evidencia en la plataforma SSECCOE.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el segundo trimestre, no hubo alguna denuncia en materia de contrataciones públicas. El oficio informando que se puede dar denunciar o dar vista fue publicado los días 30 de abril, 09 de mayo y 17 de junio.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Centro en apego a la Ley de Austeridad, realiza la actividad administrativa de operación y de apoyo, optimizando permanentemente el recurso, aplicando lo indispensable para que opere, a efectos de coadyuvar al cumplimiento de las metas. como ejemplo de ello es cero gastos en celular, mantenimientos de oficinas, papelería la mínima indispensable, campaña permanente de ahorro de energía, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el trimestre a través de dos adecuaciones, en la que el ahorro en partidas de austeridad se ha re canalizado a partidas que lo requieren, cuyas adjudicaciones se han realizado en el marco de la LAASSP.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 70 % de avance, sin reducción de costos . Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos .

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos .</p> <p>Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos .</p> <p>Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos .</p> <p>Transición a IPv6, si comparte información, Planes de Implementación con CEDN, se han generado capacidades propias, 30% de avance, sin reducción de costos .</p> <p>Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos .</p> <p>Seguridad de la información, si comparte información, Planes de Recuperación, Continuidad y Análisis de Riesgos con CEDN, se han generado capacidades propias, 75% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos .</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos .</p> <p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>No se cuenta con un Sistemas de Control de Gestión Institucional.</p> <p>Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos .</p> <p>Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos..</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>MGP 4 Parte I. Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población.</p> <p>Citas, Mixto, 100% de avance, concluido.</p> <p>Alta y gestión de usuarios, mixto, 100% de avance, en uso.</p> <p>Línea de captura, correo electrónico, 100% de avance, en uso.</p> <p>No se cuenta con un esquema de Pago en línea.</p> <p>Recepción de documentos, mixto, 100% de avance, en uso.</p> <p>No se Realiza Ingreso de trámites en el Centro.</p> <p>No se realiza Gestión de trámites en el Centro.</p> <p>Notificación electrónica, correo electrónico, 100% de avance, en uso.</p> <p>No se realiza Resolución de trámites en el Centro .</p> <p>Atención a inconformidades, mixto, 100% de avance, en uso.</p> <p>Expediente digital, en línea, 100% de avance, en uso.</p> <p>Archivo digital, Mixto / Documentación en Papel y Digital, 100% de avance, en uso.</p> <p>Soporte y Atención, mixto, 100% de avance, en uso.</p> <p>No se cuenta con Encuesta de satisfacción .</p> <p>MGP 4 Parte II. Dimensión interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la APF.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, ""Certificación digital, Correo electrónico"", emplea mecanismos de autenticación, Tramites Internos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con relación a la partida 32301 de Arrendamiento de equipo y bienes informáticos, el centro cuenta con dos contratos de arrendamiento, uno de equipo de cómputo y otro de arrendamiento de equipos de impresión, el contrato de arrendamiento de impresoras se realizó bajo los términos del Contrato Marco vigente, lo anterior buscando las mejores condiciones de contratación para la Entidad sin menoscabo de la calidad de los servicios contratados, en el caso del arrendamiento de equipo de cómputo, con la finalidad de no impactar en los costos del servicio de obtuvo de CEDN el dictamen para la contratación hasta finales de 2024 de la base instalada de equipos con las mismas condiciones en términos de niveles de servicio asociadas a los equipos, contrato que se encuentra en operación al segundo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Centro dispone de dos instrumentos para evaluación del desempeño, como los son indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y las Metas y Parámetros del Programa Institucional 2022-2024. Mediante dichos indicadores, las instancias evaluadoras, como lo son, el Comité Externo de Evaluación, el Órgano de Gobierno (Consejo Directivo), así como fiscalizadoras, como lo es el Órgano Interno de Control y el Comisariato de la Secretaría de la Función Pública, emiten recomendaciones para su atención, buscando el mejor desempeño institucional. Durante el segundo trimestre del año el Centro tuvo la primera sesión de su Órgano de Gobierno del año, en la que se emitieron recomendaciones para fortalecer su desempeño y cuyo avance deberán reportar en la segunda sesión a celebrarse en el cuarto trimestre del presente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda sesión de COCODI se presentó el seguimiento a los programas presupuestario con el análisis de las variaciones, las cuales se ubicaron en la menor captación de recursos propios, así como resultado en los indicadores que en términos generales se alcanzaron a excepción de los de gestión presupuestal como consecuencia del monto captado de recursos propios autogenerados y por investigación.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el segundo trimestre se redactaron los documentos de contraloría social para el ejercicio 2024 los cuales fueron revisados y validados por la SFP. Los documentos normativos fueron publicados en la página web pública del Centro. Se generó un material de difusión de Contraloría Social para su carga en la página web pública del Centro. En el segundo trimestre, la instancia normativa realizó un informe al Órgano Interno de Control del Centro detallando las acciones de contraloría social del ejercicio 2023, lo anterior, con base en el informe de dicho ejercicio sometido al SICS y al área correspondiente de la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Durante el segundo trimestre se realizó de manera electrónica la contratación consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024, de igual manera se realizaron acciones para el registro de información en el sistema electrónico de Compranet. En materia de obra pública no hubo contrataciones y en consecuencia acciones a reportar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre de 2024 el Centro realizó contratos por concepto de Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al segundo trimestre de 2024 se reportan un total de 476 sesiones de videoconferencias. Estas sesiones incluyen clases en las que las y los profesores-investigadores imparten materias a alumnos y alumnas, reuniones con comités académicos, y exámenes tutoriales, así como reuniones de trabajo de grupos y unidades de investigación, eventos de difusión y divulgación. Adicional, se inició la operación de la plataforma ZOOM como alternativa primaria para video colaboración.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre se realizaron publicaciones sobre curso relacionados con la nueva ética, actuación bajo conflictos de interés, Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, sobre la discriminación contra las mujeres, Difusión de materiales con PG, pertinencia cultural y derechos humanos sobre problemáticas y necesidades relacionadas con la igualdad de género y el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, Principios, reglas y compromisos del Código de Ética, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre b) se celebraron la tercera y cuarta sesiones extraordinarias, c) se realizaron 14 de las 18 actividades programadas en el PAT, d) las evidencias se subieron en la SSECCOE, 2) Durante el segundo trimestre se capacitaron 19 personas, las cuales serán reportadas en el sistema SIWEB, de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En materia de ingreso y certificación al SPC, así como al cumplimiento de la estrategia de regularización, evaluación del desempeño y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera sin información a reportar. Se ha dado cumplimiento al 30% del programa anual de capacitación. En cuanto al Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, se dio cumplimiento a las actividades 1, 3, 4, 5 y 7 de las actividades comprometidas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre se dieron de baja por obsolescencia una norma, se modificaron tres normas de fondo. Al cierre del trimestre se cuenta con un inventario de 37 normas internas de las cuales 7 son procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	De las acciones realizas en materia de normas internas, cuatro normas fueron simplificadas, de acuerdo con los objetivos y metas institucionales. Adicional a ello se elaboró y presentó ante el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	Conahcyt para su sanción, el Reglamento de la Asamblea del Personal de Investigación Humanística y Científica, Tecnológica e Innovación del Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, que una vez aprobado pasará a formar parte del SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al cierre del segundo trimestre de 2024 el proyecto para la optimización de procesos asociado al Sistema de Control Escolar termino con el proceso para la construcción del aplicativo. el aplicativo se encuentra en uso por el área requirente y se está terminado la documentación y guías de usuario final del aplicativo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el segundo trimestre de 2024, ya se realizaron las gestiones correspondientes conforme a los requerimientos de nuestra Institución: a) estructuras organizacionales, se encuentra actualizada. b) contratos de honorarios, están autorizados los contratos correspondientes a recursos fiscales y propios. c) puestos eventuales, está autorizado el dictamen de aprobación de los eventuales de enero a diciembre de 2024, en apego a los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	A través del área de Archivo del centro, se compiló, organizó e identificaron los acervos documentales de cada uno de los inmuebles que al cierre de trimestre se encontraban registrados en el SIPIFP, la cual resultó en la realización de 2 solicitudes de baja de inmuebles que por error se registraron en el SIPIFP en el año 2012. // Se dio cumplimiento con la Norma 23 por cada uno de los inmuebles registrados.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante este trimestre se enviaron al INDAABIN las Actas de Escrituras Públicas de los Inmuebles ubicados en la Comisaría de Sierra Papacal-Mérida que carecen del Registro del Folio Real, los cuales aún están en trámite de obtención del Registro Público de la Propiedad Federal correspondiente. Así mismo, los 3 inmuebles que deben estar debidamente registrados en SIPIFP no presentan alguna situación de ocupación irregular por la que se deba iniciar algún procedimiento de recuperación
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante este trimestre se mantuvo actualizada la información de ocupación de inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) y en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). La actualización de Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación (SCAyOFO) no aplica a este Centro por no tener inmuebles en esta situación.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante este trimestre se Informó en la segunda sesión de COCODI el reporte de inmuebles con cifras al cierre del primer trimestre 2024.

Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el 2do trimestre 2024 se dio difusión al material informativo sobre aspectos relativos a la ética pública y no se tuvieron asesorías y consultas brindadas por parte del Comité de Ética en materia de ética e integridad pública.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el 2do. trimestre se tomó el acuerdo COCODI/O/11/24/075 en el que los miembros del Comité aprobaron por unanimidad el Seguimiento al Desempeño Institucional, con el acuerdo de dar seguimiento a los programas presupuestarios M001 actividades de apoyo administrativo, O001 actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y E003 Investigación científica desarrollo e innovación, a efecto de verificar su administración por resultados con el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Ningún programa presupuestario presentó variación superior a los 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante este periodo, se practicó la Auditoria 3/2024 al área de Control Patrimonial, por parte del OIC, determinándose 3 Resultados con Observación. 2) Durante este trimestre se solventaron 4 observaciones que estaban pendiente 3) El inventario de observaciones al final de trimestre corresponde únicamente a 3 observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>En el segundo trimestre del 2024, se consideró el reporte de los contratos reportados en el Portal Integral de Contrataciones Públicas, conforme el método de verificación del indicador 2024. Por lo que se obtiene el indicador del 100% de cumplimiento correspondiente al 2do. Trimestre del 2024, cuyo monto asciende a la cantidad de \$44,841,292.19 pesos considerando los capítulos 1000, 2000 y 3000 cuyos procedimientos de contratación se encuentran en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. ° Saldo inicial del periodo que se reporta:</p> <p>Núm. total de contratos registrados en bitácora:120 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: \$44,841,292.19 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos:94 Porcentaje:32.77% Monto de los contratos: \$14,694,974.84 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: \$0 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 45 Porcentaje:67.73% Monto de los contratos: \$30,377,810.84 Licitación Pública Internacional</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Núm. de contratos:0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos:\$0 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 44,841,292.19 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$44841292.19</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El comité de Ética en el 2do trimestre 2024 difundió el sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos a la corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Se revisó el programa cursos en materia de contrataciones públicas que CompraNet promueve con el fin de contribuir en la profesionalización de los servidores públicos y contribuir a la mejora de procedimientos de contratación. La página de verificación de los cursos es https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/capacitacion/#~:text=CURSOS%20PARA%20LICITANTES%2C%20PROVEEDORES%20Y%20CONTRATISTAS%2025%20de,clic%20aqu%C3%AD%20Pr%C3%B3ximo%20martes%20M%C3%B3dulo%20PAAASOP%20de%20CompraNet. Existen 4 cursos del personal adscrito al Departamento de Adquisiciones y Suministros realizaron cursos de capacitación emitidos por la Secretaria de la Función Pública</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó difusión por medio de correo interno a todos los servidores públicos de CICESE del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas: artículo 52 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Se realizó difusión por medio de correo interno a todos los servidores públicos de CICESE del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, con la finalidad de concientizar sobre la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de la rendición de cuentas: artículo 49, fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Adicionalmente, se realizó difusión de volantes, información por medio de correo al personal, instalación de carteles en los distintos edificios del Centro, así como difusión de banners a través del portal interno.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó difusión por medio de correo interno a todos los servidores públicos de CICESE del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa y las apliquen

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el desempeño de sus funciones: artículo 7 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Para el 2do trimestre se realizó difusión para gestionar capacitación a las personas servidoras públicas en materia de conflicto de intereses y se incorporó la evidencia en tiempo y forma al SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El comité de Ética en el 2do trimestre 2024 difundió el sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos a la corrupción.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el 2do. trimestre de 2024 se realizaron recorridos de inspección a los diversos inmuebles del CICESE, para identificar acciones a realizar para el mejor aprovechamiento de las instalaciones, como ventanería (iluminación y ventilación) en espacios destinados a las actividades de investigación y administración.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En 2024 los arrendamientos contratados por CICESE, son los estrictamente necesarios para el desarrollo de investigación y cumplimiento de las condiciones generales de Contrato Colectivo de Trabajo en vigor. Con cargo a cada proyecto por ejemplo en Tuxpan donde CICESE no tiene sede. El único arrendamiento que utiliza la administración se relaciona con la prestación del servicio de guardería infantil como prestación establecida en el CCT.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se recibió una inconformidad referente a la licitación Pública Nacional LA-038-9ZW-0389ZW002-N-110-2024 referente al Servicio de suministro de vales electrónicos, en el cual se envió el previo y el informe circunstanciado de los hechos en tiempo y forma y la resolución fue favorable a CICESE.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio del gasto en el segundo trimestre se llevó conforme al PEF aprobado, se tuvo 3 adecuaciones compensadas de recursos fiscales, 1 entre los capítulos 2000 y 3000 , 1 en capítulo 1000 y 1 en capítulo 4000, esto para dar cumplimiento a metas y objetivos del Centro, se reporta un subejercicio de un 10.39% de lo programado, esto es debido a los compromisos que se ejercerán en el transcurso de los próximos trimestres, tales como el pago de honorarios y servicios de outsourcing, servicios integrales, congresos, viáticos, trámites de patentes o membresías, servicios básicos como agua, luz y vigilancia, compra de combustibles y materiales, apoyo a visitantes externos y estudiantes, pago de impuestos, así como servicios de mantenimiento de inmuebles los cuales se llevarán a cabo una vez que se dé el fallo de la licitación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el segundo trimestre de 2024, se llevó el gasto conforme a lo aprobado, se presenta un 107.73% entre devengado y ejercido contra el programado. se tuvo 3 adecuaciones compensadas de recursos fiscales, 1 entre los capítulos 2000 y 3000, 1 en capítulo 1000 y 1 en capítulo 4000, presupuesto modificado debido a que se encuentra en proceso la actualización en el Módulo de adecuaciones presupuestarias (MAPE).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 21% de avance, sin reducción de costos. Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 68% de avance, sin reducción de costos. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el segundo trimestre del 2024 se le da continuidad a las acciones tendientes a la mejora de las prácticas para el ahorro de energía y medidas de austeridad, como son reducir los consumos de combustibles mediante el uso del parque vehicular exclusivamente para las actividades sustantivas y oficiales de la Entidad, así como la disminución de los consumos de energía eléctrica. En la primera sesión del Comité Interno del CONUEE se detallan algunas de las acciones a seguir en el ejercicio 2024 para el ahorro de energía.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el informe de autoevaluación que se presenta al CEE, se detallan las acciones realizadas por el Centro, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Programa Institucional 2022-2024 del CICESE, así como el porcentaje de avance alcanzado. En lo que respecta a los Indicadores de Desempeño MIR E003, se reportaron en COCODI Y OdG las metas planeadas para el ciclo presupuestario 2024 indicando su método de cálculo de 12 indicadores, se ejerce el presupuesto de conformidad con el PEF modificado y su calendario atendiendo a las proyecciones y necesidades de cada División.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el segundo trimestre de 2024, se llevó el gasto conforme a lo aprobado, dando puntual seguimiento a los programas presupuestarios M001 actividades de apoyo administrativo, O001 actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y E003 Investigación científica desarrollo e innovación, a efecto de verificar su administración por resultados con el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el 2do trimestre se mantienen identificados 5 riesgos, los cuales están establecidos en la Matriz de Riesgos y en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, de los cuales el Riesgo de Protocolo formalizado de manera ineficiente ha sido concluido al 100%, a los demás se les continúa dando seguimiento a través de las acciones de control por medio de avances trimestrales para evitar la materialización de los riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Derivado de las observaciones realizadas por personal de la SFP, se modificaron y enviaron los siguientes documentos: Modelo 4. Programa anual de trabajo de la Instancia Normativa de la Contraloría Social. Modelo 5. Programa anual de trabajo de la Instancia Ejecutora de la Contraloría Social.</p> <p>En el mes de junio, se recibió la aprobación por parte de la Contraloría Social del Programa de Contraloría Social del CICESE correspondiente al ejercicio fiscal 2024. Se publicaron los documentos normativos en la página de difusión del Programa de Contraloría Social del CICESE en https://contraloriasocial.cicese.mx/ Se elaboró material de capacitación del Programa de Contraloría Social del CICESE. La Instancia Normativa capacitó y asesoró a la Instancia Ejecutora Se continuó registrando las acciones correspondientes de la Instancia Normativa y Ejecutora en el SICS según lo indica el Plan Anual de Trabajo correspondiente a ambas instancias.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El PAAASOP se publicó oportunamente el 25 de enero de 2024 y se realizaron modificaciones con fecha 29 de marzo y 25 de abril. Al 30 de junio se tiene 8 incidencias en Compranet, las cuales están en proceso de atención. En el periodo se formalizaron 22 contratos que derivan de una contratación consolidada y 3 contratos que emanan de licitación pública. En el mes de junio se inició con los trabajos para la planeación e investigación de mercado para la contratación consolidada de "Vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección" para el ejercicio 2025, que lleva a cabo la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente en el mes de abril se publicó la convocatoria para la adquisición de material diverso para mantenimiento de edificios. Los datos relevantes de los procedimientos fueron cargados en Compranet y los contratos se registraron en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre de 2024 se dio el fallo de la contratación consolidada para la "Adquisición de Vestuario, Uniformes, Calzado y Equipo de Protección" para el ejercicio 2024, del cual se generaron 22 contratos específicos. De igual forma, en el mismo periodo dieron inicios los trabajos para la planeación e investigación de mercado para la contratación consolidada para el ejercicio 2025 de los mismos conceptos.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Durante el segundo trimestre del 2024 se realizaron o atendieron mediante videoconferencia:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	34 Exámenes de grado y avances de tesis, con ello se evitó el traslado de integrantes externos de los comités. 31 Reuniones ejecutivas en las cuales los servidores públicos con cargos directivos evitaron el traslado. 31 Pláticas o conferencias, con lo cual se evitó la movilización del personal involucrado. 19 Cursos de capacitación. 12 Otras reuniones Así también se realizaron 1556 sesiones de videoconferencia las cuales disminuyeron las necesidades de traslado
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El comité de Ética para el 2do trimestre de 2024 realizo difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública y se incorpora evidencia a SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética en CICESE se encuentra integrado por 12 miembros propietarios, 11 suplentes y 1 miembro Consejero(AyHS), en el 2do trimestre se llevó a cabo la 2da. Sesión Ordinaria siendo esta el 25 de abril de 2024 en y 4 sesiones extraordinarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se concluyó con la carga de metas individuales de en el sistema de Evaluación del Desempeño Anual 2024, además, difusión de cursos para la "Formación para la igualdad" y Correo evidencia de que se solicita a todo el personal de nuevo ingreso que realice los cursos "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres" y "Súmate al protocolo".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante la vigencia del Programa, se contrató la asesoría de expertos en el tema de Normatividad para integrar el Plan de Trabajo y revisión de documentos normativos, con la finalidad de que cumplieran con los requisitos de mejora regulatoria y ser susceptible de su incorporación al SANI, lo que repercutió en una carga al erario público con impacto favorable a la Institución, mismo que se ha reflejado en los avances reportados trimestralmente. Del inicio del Programa y hasta el cierre de este trimestre, la Institución no se ha visto afectada con impactos económicos a consecuencia de la normatividad que la rige, lo cual es bastante significativo. En cumplimiento al Programa de trabajo 2024 del SANI, en este trimestre se actualizaron las Reglas Internas de Ingreso y Estadía de la Estancia Infantil del CICESE. En el actual Plan de Trabajo se cuenta con 36 normas internas, de las cuales a 6 se les estará realizando alguna modificación o actualización y con 5 procesos internos, de los cuales 2 corresponden al 2024
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De 2020 al 2024 se han realizado acciones para mejorar los procesos y normas internas de la Institución y de esta manera regularizar y documentar los procesos. realizando ajustes a las funciones, mejorando el control interno y buscando eliminar o controlar riesgos, definiendo roles y actividades, incorporando TIC´s a los procedimientos y de esta manera agilizar trámites que ayudan a la Institución a cumplir con las metas y objetivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Adicional, en el segundo trimestre se llevaron a cabo reuniones de trabajo con la finalidad de conformar el Grupo de Análisis de Normas Internas (GANI), en cumplimiento a los Artículos 8 y Quinto transitorio de los Lineamientos para la Integración y Actualización del Marco Normativo Interno de la Administración Pública Federal.</p> <p>Mediante oficio DA/072-2024, serie documental 8C.173/AD01-2024 de fecha 3 de julio del presente (adjunto), se informó al Lic. Alfredo Páez Herrera, Titular de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal la conformación del GANI.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Durante la vigencia del Programa se han realizado actualizaciones a los procesos, procedimientos, lineamientos y documentación existente, también se han creado nuevos documentos, de acuerdo a las necesidades y normatividad aplicable al Centro.</p> <p>En cuanto a las actividades realizadas para atender el compromiso Institucional que se tiene en el Programa estas acciones está enfocadas principalmente a atender los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eliminar los procesos y actividades que no son congruentes con la normativa. - Determinar los procesos que se pueden desarrollar con el uso de TIC, para cerrar espacios a la insuficiencia gubernamental y la corrupción eliminando así actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información. Entre algunos Sistemas que se han trabajado, los cuales han ayudado a mantener agilidad en los procesos son; - Creación y mejora de: Sistema de Control patrimonial, - Creación: Módulo de consulta y seguimiento del SNI, Sistema de repositorio y gestión de informes financieros, módulo de becas de entrenamiento técnico, Topes en Adquisiciones y Servicios TIC, Cadenas productivas: Para este módulo se realizó la implementación de procedimientos para control de las facturas que se deben considerar en la importación del archivo que se debe generar en la plataforma NAFINET, protocolo de proyectos presupuestales, implementación de la firma electrónica en las solicitudes de Otros compromisos, Implementación y liberación de la ventanilla de solicitudes de servicio para el área de servicios generales que permitirá el seguimiento y gestión de los trámites recibidos, Implementación y liberación del sistema de Gastos a reserva de comprobar utilizando la e. Firma del SAT, Seguimiento a la definición de procedimientos para los apoyos de servicio social y prácticas profesionales e implementación, Implementación de cambios en requerimientos de módulos del proceso de Adquisiciones, Implementación del módulo de pólizas automáticas de traspasos y financiamientos. -Mejoras al sistema de Obra y Mantenimiento, Módulo de facturas electrónicas-sección de Comprobantes de pago, mejoras al sistema de reposición del fondo fijo solicitadas por las áreas usuarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se remite evidencia de los contratos vigentes al 30 de junio, en total son 17 contratos ya que terminaron anticipadamente 2 contratos durante el segundo trimestre.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Los bienes inmuebles propiedad del CICESE cuentan con dictamen valuatorio con fecha de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	septiembre de 2023. Estos avalúos están debidamente registrados en el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles propiedad del CICESE se encuentran inscritos en el SIIFP. De la misma forma se encuentra actualizado el dato del responsable inmobiliario, conforme a lo establecido en la normatividad correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el 2do. trimestre de 2024 se realizaron recorridos de inspección a los diversos inmuebles del CICESE, para identificar acciones a realizar para el mejor aprovechamiento de las instalaciones, como ventanería (iluminación y ventilación) en espacios destinados a las actividades de investigación y administración.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En 2024 los arrendamientos contratados por CICESE, son los estrictamente necesarios para el desarrollo de investigación y cumplimiento de las condiciones generales de Contrato Colectivo de Trabajo en vigor. En Tuxpan, Veracruz, donde CICESE no tiene sede se renta una bodega. El único inmueble en arrendamiento que utiliza la administración se relaciona con la prestación del servicio de guardería infantil como prestación establecida en el CCT.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal	Durante el segundo trimestre se continuó con las acciones de mantenimiento y conservación de inmuebles bajo resguardo de la Entidad. El sistema electrónico de atención a solicitudes de mantenimiento mayor y menor, permite calendarizar adecuadamente las acciones a seguir para conservar los inmuebles en óptimas condiciones. Adicionalmente, la Entidad cuenta con un programa de mantenimiento anual, con presupuesto asignado para atender los conceptos más relevantes tendientes a preservar los inmuebles para su máximo aprovechamiento.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la 2da sesión ordinaria de COCODI del ejercicio 2024 se presentó el listado de los inmuebles propiedad del CICESE, donde se anotan los datos correspondientes a ubicación geográfica, clave catastral, monto registrado, etc.,

Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Los días 11 y 12 de abril del presente, se reunieron los miembros del Comité Externo de Evaluación del CIAD con el objeto de evaluar el desempeño institucional correspondiente al ejercicio 2023. Por otra parte, la Comisión Dictaminadora Externa (CDE), quien es el órgano responsable de evaluar académicamente al personal para asignar las categorías correspondientes en los procesos de ingreso, promoción y permanencia, se reunió para evaluar 9 solicitudes de ingreso, 11 de promoción por reclasificación y 8 de promoción por vacancia de plazas el día 10 de abril de 2024. Del total de solicitudes evaluadas, el 11% no cumplió con los requisitos establecidos en el Estatuto de Personal Académico para la promoción solicitada, mientras que el 89% recibió un dictamen favorable.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con motivo de la auditoria externa del ejercicio 2023 se determinaron dos observaciones al Centro, las cuales se encuentran en proceso de atención para su solventación.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En cumplimiento de este compromiso, se envió por correo electrónico a la comunidad del CIAD, material gráfico alusivo a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo que se reporta se integró el Programa de Capacitación en materia de transparencia, protección de datos personales y temas relacionados 2024. asimismo, se contó con la capacitación de 3 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del material relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A partir de abril y durante todo mayo del 2024 se inició la campaña de difusión para concientizar al personal servidor público de la importancia de presentar su declaración patrimonial y de intereses de modificación 2024.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Se difundió material relativo a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo que se reporta se capacitaron dos servidores públicos en la materia.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre se difundieron 4 de materiales de sensibilización sobre el tema de Conflictos de Interés.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CIAD de manera constante toma medidas de racionalización del gasto de las cuales al cierre del mes de junio se cuenta con un presupuesto de recursos fiscales no ejercido del 35.0 %, el cual se redistribuirá en partidas de programas prioritarios para el centro.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, se canalizan a las partidas que presentan déficit a efecto de llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Para esto se realizaron las adecuaciones 2024-39-9ZY-276 del 31 de mayo Y 2024-38-9ZY-383 del 14 de junio del presente.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos, este contrato vigente tiene menor costo que el anterior. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos. Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos. Se tuvo capacitación externa durante el mes de junio para personal (4) personas. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Contrato actual con costos menores. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 75% de avance, sin reducción de costos. Aun no se aplica la transición ya que estamos a la espera de factura de proveedor para que nos asigne Direccionamiento. Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. La conectividad entre sedes de forma segura evita fallas en el sistema administrativo. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducción de costos, dado que se evita la adquisición de equipos de impresión por usuario, se cuentan con impresoras con ubicación estratégica para imprimir en red. Servicios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Pago en línea, en línea, 50% de avance, en desarrollo.</p> <p>Gestión de trámites (revisión de manuscrito), mixto, 70% de avance, en desarrollo.</p> <p>Gestión de trámites (titulación electrónica), en línea, 50% de avance, en desarrollo</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>A) A cuantos bienes y/o servicios les aplicarán las medidas de austeridad? En forma enunciativa, más no limitativa estas medidas aplican para: Programa de Educación continua, diferentes acciones de apropiación social del conocimiento como: Sábados en la Ciencia, ¿Cómo Como con Ciencia? a cargo de la Coordinación de Vinculación. Adicionalmente, algunos programas a cargo de la Coordinación de Investigación también han contribuido de formas considerables a las acciones de mejora realizadas.</p> <p>B) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a) 1) Artículos de oficina: Se lleva a cabo una bitácora para el control de artículos de papelería por centro de costos. Esta medida ha permitido eliminar almacenes de papelería en las oficinas, lo cual no permitía un adecuado control. 2). Material de limpieza. Se hizo el procedimiento de invitación cuando menos a 3 proveedores. 3) Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades: Se limitó al mínimo indispensable el gasto en las oficinas, siendo este austero. 4) Arrendamiento de vehículos. Se ha retrasado la contratación, debido a que las cotizaciones recibidas en las licitaciones han sido muy por arriba del presupuesto con que cuenta el centro. 5) Publicaciones de artículos: Se hicieron acuerdos que beneficiaran al centro público con los proveedores. Estos acuerdos, por ejemplo, consisten en enviar varios artículos en un solo pedido, con lo cual estamos ahorrando ya que se han obtenido mejores precios, inclusive en algunos casos se ha logrado conseguir el beneficio de publicar en revista de no pago. 6) Servicios integrales se ha disminuido al mínimo indispensable.</p> <p>C) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas: PARTIDA S 21101: \$139,843.78, 21601: \$140,884.27, 22104: \$162,092.29, 32502: \$80,044.20, 33604: \$497,389.58, 33903: \$4 770,075.27 Avances: En asuntos generales en las sesiones de COCODI del CIAD, se promueve el óptimo aprovechamiento de los recursos con los que cuenta, en cumplimiento de lo establecido en la LFAR sin menoscabo del cumplimiento de las metas programadas. Avance: 94%</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Si bien en términos generales la evaluación del desempeño institucional durante 2023 fue satisfactoria, con base en la opinión y retroalimentación en el esquema estandarizado del Comité Externo durante el proceso de Evaluación del Desempeño Institucional se atendieron las directrices más importantes vertidas. Se aplicaron mecanismos para realizar ajustes a fin de promover una mejora continua en cumplimiento de las sugerencias para una mejor proyección

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los resultados e indicadores institucionales. En este particular se destacan la atención a la observación de fortalecer el seguimiento de egresados y egresadas de los programas académicos, para lo cual la Coordinación de Programas Académicos constituyó un equipo de trabajo que se encuentra desarrollando un proyecto de seguimiento que se mantiene sesionando y avanzando en los objetivos de trabajo, entre ellas, la aplicación y análisis de encuestas de opinión de estudiantes y empleadores que han servido de base para la adecuación objetiva de los planes de estudio de todos los programas, cuya actualización se planteó para 2024. Se encuentran establecidas las bases para convocar la conformación de una asociación de egresadas y egresados
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	PP-E003 "Investigación científica, desarrollo e innovación" Se da seguimiento trimestral a través de las sesiones del COCODI, en el que se reportan las acciones, resultados y cumplimiento que derivan de la Matriz de Indicadores para Resultados del PP-E003
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Descripción: del riesgo: Adjudicaciones directas asignadas carecientes de los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honradez en las contrataciones públicas Acción de control: elaboración de formatos de carta justificación para contrataciones públicas mediante el procedimiento de adjudicaciones directas, con los principios de contratación. Avance 25 %
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se diseñaron los documentos Normativos de Contraloría Social (Esquema, guía operativa y Programa Anual de Trabajo) en la página oficial de Ciad, -Entrega de documentos Normativos(publicados en página oficial de CIAD) a instancia Ejecutora, se acuerda los programas de trabajo entre Instancia Normativa e Instancia Ejecutora, se elaboraron y distribuyeron material de difusión y capacitación (correos electrónicos a estudiantes beneficiarios, infografía en periódico mural, infografía digital en página de Ciad), la instancia normativa capacito a Instancia Normativa con una presentación en PowerPoint, se promovió y se creó el Comité de Contraloría Social de Ciad, se realizó la primera reunión de bienvenida y capacitación al Comité de Contraloría Social de CIAD, conjunto a todas estas actividades se ha ido llenando el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se reporta se certificó a 1 usuario de la Unidad Compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 26 % del total de procedimientos realizados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el (31 de enero de 2024).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Durante el segundo trimestre de 2024 se dio seguimiento a las contrataciones consolidadas para el ejercicio fiscal 2025, específicamente en los siguientes rubros:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>1. Aseguramiento integral de aeronaves tripuladas y no tripuladas, y embarcaciones menores y mayores para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; 2. Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, mediante el servicio de medios de pago electrónico; 3. Adquisición de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección; 4. Servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión.</p> <p>Se entregó a la Subsecretaría de la Función Pública la documentación de interés, designación de servidores públicos responsables en CIAD, su demanda y otros requisitos documentales necesarios para cada procedimiento, con el fin de asegurar su contratación consolidada anticipada.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Se cuenta con una póliza vigente de mantenimiento, soporte y asesoría básica del sistema administrativo GRP Net Multix del cual no se ha reportado algún incumplimiento de parte del Proveedor cuando se le ha requerido por alguna incidencia o mejora en sistema. Avance 25%. La herramienta de comunicación para videoconferencias VIA ZOOM ya fue implementada al 100% en la institución, esta herramienta reemplazo a Blue Jeans que ya salió de mercado.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Se difundieron por parte del Comité dieciocho diversos materiales relacionados con la Ética Pública, Código de Ética y Conducta, Manual de Atención de Denuncias, Protocolo HAS, Ética Pública, Protocolo de Discriminación, Pronunciamiento Cero Tolerancia a los actos de HAS, PROPANINNA posicionamiento cero tolerancia a los actos de corrupción, Derechos de niñas, niños y adolescentes, Micrositio de la Ética Pública.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Se realizaron 13 de las 13 acciones comprometidas para este trimestre. Además, se realizaron 2 reuniones extraordinarias del Comité de Ética y se recibieron 3 denuncias las cuales se encuentran en proceso de atención.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Durante el segundo trimestre del 2024, se llevaron a cabo las siguientes conferencias virtuales al personal del Centro: Igualdad como derecho humano, Violencia de Género Mujeres: Definición tipos y ámbito donde ocurre, Principio de no discriminación y derechos humanos.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Durante el primer trimestre del dos mil veinte al segundo trimestre del dos mil veinticuatro, se llevó a cabo la modificación, alta, eliminación y validación de vigencia de 17 normas de un inventario de 31 normas registrado en SANI, lo cual brindará certeza jurídica en el actuar del Centro. Dentro de las principales acciones relacionados con normas y procesos internos se encuentra la emisión del Manual de Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Obra Pública, del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.; el Manual de Procedimientos de Servicios Generales y Control Patrimonial; el Manual de Procedimientos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y del Programa Institucional 2023-2024 del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C., así como la modificación del Instrumento Jurídico de Creación del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y del Código de Conducta del Personal del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. Asimismo, se trabajó con 10 procesos esenciales estableciendo acciones de mejora en todos estos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el primer trimestre del dos mil veinte al segundo trimestre del dos mil veinticuatro, se llevó a cabo la modificación, alta, eliminación y validación de vigencia de 17 normas de un inventario de 31 normas registrado en SANI, lo cual brindará certeza jurídica en el actuar del Centro
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo que se informa e trabajó con 10 procesos esenciales de la institución estableciendo acciones de mejora en todos estos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se generó escenario en la plataforma RHNet para el registro de los puestos eventuales correspondientes al 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Dado que la evaluación del modelo del impacto organizacional del ejercicio 2023 fue de 77%, quedando 23% como área de oportunidad, el 28% corresponde al componente de Diseño y Transformación, el 4% al de Marco normativo y el 1% en el de Recursos Humanos, se trabajará en cada uno de ellos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 30 de abril del 2024 se remitió al Conahcyt la propuesta de Manual de Organización del CIAD para revisión.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Del total de 8 inmuebles propiedad de la Entidad 7 se encuentran con dictamen velatorio vigente los cuales se realizaron entre octubre del 2023 y junio de 2024.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el caso de alta del inmueble ubicado en Pachuca Hidalgo se encuentra en proceso la generación de RFI por parte del INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar	Se planteó apelación y se logró que se revocara sentencia para reiniciar el proceso, lo que da margen al intento de una acción declarativa de propiedad que permita la posibilidad de obtener

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	el bien. El Tramite continua en proceso.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el mes de junio se realizó avalúo comercial del inmueble ubicado en Culiacán, Sinaloa.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CIAD prioriza el uso de inmuebles federales, por lo que no requiere del arrendamiento de algún inmueble dado a que cuenta con los inmuebles propios para su función.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se lleva a cabo la correcta aplicación de la normativa de INDAABIN en la materia, así como del Manual de Procedimientos de Mantenimiento y Obra Pública, dentro del cual se regula el mantenimiento correctivo y preventivo de inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda reunión ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional de las Dependencias y entidades se presentó el inventario de los bienes inmuebles.

Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En materia de contraloría social, se informa que con fecha 22 de mayo del año en curso, se realizó la sesión de instauración del Comité de Contraloría Social del CentroGeo. Respecto al Programa Anual de Contraloría Social 2024, se informa que el 14 de junio del año en curso, se enviaron los documentos normativos en materia de Contraloría Social, en atención a la segunda revisión de dicha información por parte del personal de la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	No se generaron acuerdos de seguimiento a los programas presupuestarios de CentroGeo, debido a que no ha habido una variación superior a 10 punto porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas; sin embargo, de manera trimestral se presenta el informe de evolución presupuestal de dichos programas, donde se puede dar seguimiento.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al segundo trimestre de 2024 derivado de la auditoría A01/210/OIC/2024 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", se generaron 2 observaciones la cuales fueron atendidas al 100% por lo que cuentan con Estado con Seguimiento Concluido, lo anterior fue notificado por la Unidad Administrativa del Órgano Interno de Control Específico en el CONAHCYT en el Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A. C., mediante oficio N° 38100/L01000/1152/2024 de fecha 28 de junio de 2024. Adicionalmente, derivado de la auditoría A02/320/OIC/2024 "Ingresos Propios" se determinó que no existieron observaciones, lo anterior fue notificado por la titular del Órgano Interno de Control Específico en el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías mediante oficio N° 38100/L00000/0942/2024 de fecha 14 de junio de 2024.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con el apoyo del Comité de Ética se difundió a través de correos electrónicos institucionales a la comunidad Geo, infografías e información por los cuales se abren espacios participativos para la ciudadanía (alertadores internos y externos de la corrupción). De igual forma, en la página web de CentroGeo, se promueve de manera permanente la campaña Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se elaboró el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2024.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre se enviaron mediante correo electrónico, al personal que integra la Comunidad de CentroGeo, infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, referentes a las posibles faltas administrativas y sanciones a las que puedan ser acreedoras las personas servidoras públicas, para su conocimiento y así evitar su ocurrencia.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se estableció un plan de trabajo interno que coadyuvó para dar cumplimiento a la Estrategia de difusión de la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de recordar a la comunidad CentroGeo la importancia de presentar la Declaración Patrimonial en el presente ejercicio 2024. Es importante mencionar que, se cumplió con el 100 de los obligados en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre, se realizó la difusión de los materiales enviados referentes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante correo electrónico a todos los integrantes de CentroGeo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre que se reporta, se brindó información sobre el curso: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A lo largo del segundo trimestre, mediante correo electrónico, se enviaron materiales de difusión, sobre la prevención de Conflictos de Intereses, a todos los integrantes de la Comunidad de CentroGeo. Se han incorporado a la plataforma del SSECCOE las evidencias solicitadas de cada una de las acciones de difusión en la materia.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el mes de junio, la Servidora Pública Claudia Angélica Chávez Velázquez, Jefa de Servicios Especializados del Área de Adquisiciones, realizó el curso de Contrataciones Públicas impartido por el SICAVISP
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	De periodo del 1° de enero al 31 de marzo no se tiene ningún caso para reportar a la Secretaría de la Función Pública sobre infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el segundo trimestre se firmaron los anexos para el proceso de contratación de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para el ejercicio fiscal 2025.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se racionalizó el gasto ajustándolo al presupuesto autorizado para el periodo informado, se han aplicado las medidas de austeridad correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Transición a IPv6, si comparte información, Se realiza para todas las Sedes del CentroGeo, se han generado capacidades propias, 20% de avance, se han reducido costos. 2. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, reuniones entre Sedes, clases de Unidad de Formación a Distancia, se han generado capacidades propias, se realizaron 330 videoconferencias en el segundo trimestre, se ha integrado el uso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Microsoft Team, se han generado capacidades propias, se han reducido costos.</p> <p>3. Sistemas de Control de Gestión, si comparte información, Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACC.NET, se han generado capacidades propias, 90% de avance, se han reducido costos.</p> <p>4. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), si comparte información, funciona para la atención de cada uno de los trabajadores del CentroGeo sin importar la Sede, se han generado capacidades propias, se han atendido 48 tickets atendidos, se han generado capacidades propias, 80% de avance, se han reducido costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al segundo trimestre 2024 se priorizó la digitalización de trámites y documentos para realizarlos a través de correo electrónico, con dicha medida se continúa con la gestión de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se han atendido las medidas de austeridad establecidas en los lineamientos correspondientes, entre las que se destaca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se ajustó el gasto corriente. - No se destinan recursos para difusión o publicidad oficial. - No se tienen contratados seguros de ahorro para los servidores públicos del CentroGeo. - El gasto de papelería y artículos de oficina se ajusta al presupuesto autorizado. - El gasto de energía eléctrica, agua, telefonía fija y gasolina se ajustó al presupuesto asignado. - En gastos como energía y agua se adoptan medidas de uso eficiente y racional, como el cierre y apagado de luces en áreas donde no hay actividad. - No se tienen contratados servicios de jubilaciones, pensiones y regímenes especiales de retiro, así como seguros de gastos médicos privados o de pensiones. - No se han llevado acciones que representen violaciones a las disposiciones sobre fideicomisos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se alcanzaron las metas establecidas para el programa presupuestario EOO3, por lo que no se ha considerado modificación alguna; sin embargo, se da seguimiento a su evolución y cumplimiento de manera trimestral mediante los informes de cumplimiento de indicadores y de evolución presupuestal, que se presentan ante el Comité de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De manera trimestral se informa y da seguimiento a los programas presupuestarios de la institución, donde se acredita que el gasto se ajusta a lo programado; asimismo, al periodo reportado no hay acciones de mejora que informar, toda vez que no hay variaciones significativas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al segundo trimestre, el Centro no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz de Riesgos 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el	En materia de contraloría social, se informa que con fecha 22 de mayo del año en curso, se realizó la sesión de instauración del Comité de Contraloría Social del CentroGeo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Asimismo, respecto al Programa Anual de Contraloría Social 2024, se informa que el 14 de junio del año en curso, se enviaron los documentos normativos en materia de Contraloría Social, en atención a la segunda revisión de dicha información por parte del personal de la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>En el segundo trimestre se certificaron a 0 (cero) usuarios de la Unidad Compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año.</p> <p>Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet fue de 9 siendo un 69.23% del total de los realizados.</p> <p>Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 7.69% del total de contratos adjudicados.</p> <p>Al trimestre se mantienen 12 incidencias en el sistema CompraNet, mismas que ya fueron atendidas como lo instruye desde el 25 de marzo del presente, pero aún persisten.</p> <p>La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero de 2024</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Del 1º de abril al 30 de junio se realizó la publicación mensual del PAAAS en el Módulo Programas Anuales de la Plataforma CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se llevaron a cabo 676 reuniones en modalidad de videoconferencia, también conforme a los programas que se fomentan de formación a distancia, se llevan a cabo clases de la Unidad de Formación a Distancia, así como de las demás impartidas por el área de Posgrado, por estos mismos medios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre, se realizaron las siguientes acciones de difusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Envío de correos electrónicos, sobre el Micrositio en materia de ética pública. -Se enviaron infografías referentes a la igualdad, ética pública, derechos humanos y discriminación. -Se reporta <p>Se enviaron correos de difusión para la promoción del curso de la Nueva Ética Pública.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>En el trimestre que se reporta el Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado. Asimismo, se realizó una sesiones ordinaria, en la cual se aprobó el PAT 2024.</p> <p>Se lograron realizar todas las actividades comprometidas.</p> <p>Se publicó en el DOF el Código de Conducta de CentoGeo y se invitó a los servidores públicos que faltaban a firmar la Carta Compromiso. Se incorporó la evidencia a la plataforma del SSECCOE. Mediante los medios de difusión del CentroGeo, se dieron a conocer las acciones y la operación del Comité de Ética durante el periodo a reportar.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Se elaboró el Programa Anual de Capacitación 2024 de acuerdo a las necesidades expresadas por las áreas, considerando los temas relevantes establecidos en las disposiciones de Recursos Humanos:</p> <p>a) Ingreso SPC: no hay información que reportar al respecto, derivado que el Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., no tiene plazas del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>b) Capacitación: % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Considerando el PAC total reportado por cada Institución: Se registró el PAC 2024, al cierre del 2o trimestre 2024 se cuenta con 34 constancias de capacitación.</p> <p>c) Certificación SPC: % de cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. Considerando el 100% del personal de la dependencia a certificarse cada año considerando todas las capacidades a evaluar con fines de permanencia. Incluir avance de servidores públicos objeto de la estrategia de regulación de procesos de certificación de competencias (Estrategia Base Cero).</p> <p>No hay información que reportar al respecto, derivado que el Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., no tiene plazas del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>d) Evaluación del Desempeño: 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales, de conformidad a los numerales 55 y 56 de las Disposiciones en materia de RH y SPC.</p> <p>Al cierre del segundo trimestre 2023 se informa que se realizó la Evaluación al Desempeño de 2023, y dichas evaluaciones se enviaron a CONAHCYT y a la Secretaría de la Función Pública, en tiempo y forma.</p> <p>Asimismo, se enviaron las metas establecidas para la evaluación al desempeño 2024.</p> <p>e) Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Al cierre del segundo trimestre 2024, se ha dado el seguimiento y la implementación a las PTCCO 2024 registradas en el sistema RHNet.</p> <p>f) Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera. No hay información que reportar al respecto, derivado que el Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., no tiene plazas del Servicio Profesional de Carrera.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Del 1T2020 al cierre del 2T2024, el CentroGeo ha actualizado 18 normas internas de un total de 23, de la siguiente manera: 1. Manual de Organización del CentroGeo: el Consejo Directivo del CentroGeo aprobó su modificación en la 1aSO 2023, 06/06/2023. 2. Código de Conducta del CentroGeo: el Comité de Ética del CentroGeo aprobó su modificación en la 2SO 2023, 29/06/2023, y validada por el Director General el 10/01/2024. 3. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Transparencia del CentroGeo: el Director General aprobó su modificación el 22/11/2021. 4. Estatutos del CentroGeo: la Asamblea General de Asociados del CentroGeo aprobó su modificación en la 1aSE de 2021, 18/10/2021. 5. Estatuto del Personal Académico del CentroGeo: el Consejo Directivo aprobó su modificación en la 2aSO2018, celebrada el 26/10/2018. 6. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adq, Arrendamientos y Serv del CentroGeo: el Comité de Adqs aprobó su modificación en la Quinta Sesión Extraordinaria de 2021, celebrada el 11/10/2021. 7. Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del CentroGeo: el Consejo Directivo aprobó su modificación en la 1aSO 2023, celebrada el 06/06/2023. 8. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adq, Arrendamientos y Servicios del CentroGeo: el Consejo Directivo aprobó su modificación en la 1aSO 2024, 04/06/2024. 9. Reglamento de Becas del CentroGeo: el Consejo Directivo aprobó su modificación en la 2aSO2021, 25/10/2021. 10. Reglamento del Consejo Académico del CentroGeo: el Consejo Directivo aprobó su modificación en la 2aSO 2021, 25/10/2021. 11. Marco de Operación del Comité Externo de Evaluación del CentroGeo: el Consejo Directivo aprobó su modificación en la 1aSO 2024, 04/06/2024. 12. Reglamento del Comité de Evaluación del Desempeño del CentroGeo: el Consejo Directivo del CentroGeo aprobó su creación en la 2aSO 2021, 25/10/2021. 13. Reglamento de Posgrado del CentroGeo: el Consejo Directivo aprobó su modificación en la 2aSO 2021, 25/10/2021. 14. Marco de Operación de la Comisión Dictaminadora Externa del CentroGeo: se validó su vigencia en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF(SANIAPF) el 13/10/2022. 15. Protocolo de recepción y atención de queja o denuncia por incumplimiento al Código de Conducta del CentroGeo: se validó su vigencia en el SANIAPF 13/10/2022. 16. Procedimiento de recepción y atención de queja o denuncia por incumplimiento al Código de Conducta del CentroGeo: se validó su vigencia en el SANIAPF 13/10/2022. 17. Manual de Procedimientos del OIC en el CentroGeo: se validó su vigencia en el SANIAPF 13/10/2022. 18. Programa Institucional 2022-2024 del CentroGeo: el Consejo Directivo aprobó su creación en la 1aSO 2022, 20/05/2022.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Del 1T2020 al cierre del 2T2024, el CentroGeo ha actualizado 18 normas internas de un total de 23, de la siguiente manera: 1. Manual de Organización del CentroGeo: el Consejo Directivo del CentroGeo aprobó su modificación en la 1aSO 2023, 06/06/2023. 2. Código de Conducta del CentroGeo: el Comité de Ética del CentroGeo aprobó su modificación en la 2SO 2023, 29/06/2023,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>y validada por el Director General el 10/01/2024. 3. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Transparencia del CentroGeo: el Director General aprobó su modificación el 22/11/2021. 4. Estatutos del CentroGeo: la Asamblea General de Asociados del CentroGeo aprobó su modificación en la 1aSE de 2021, 18/10/2021. 5. Estatuto del Personal Académico del CentroGeo: el Consejo Directivo aprobó su modificación en la 2aSO2018, celebrada el 26/10/2018. 6. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adq, Arrendamientos y Serv del CentroGeo: el Comité de Adqs aprobó su modificación en la Quinta Sesión Extraordinaria de 2021, celebrada el 11/10/2021. 7. Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del CentroGeo: el Consejo Directivo aprobó su modificación en la 1aSO 2023, celebrada el 06/06/2023. 8. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adq, Arrendamientos y Servicios del CentroGeo: el Consejo Directivo aprobó su modificación en la 1aSO 2024, 04/06/2024. 9. Reglamento de Becas del CentroGeo: el Consejo Directivo aprobó su modificación en la 2aSO2021, 25/10/2021. 10. Reglamento del Consejo Académico del CentroGeo: el Consejo Directivo aprobó su modificación en la 2aSO 2021, 25/10/2021. 11. Marco de Operación del Comité Externo de Evaluación del CentroGeo: el Consejo Directivo aprobó su modificación en la 1aSO 2024, 04/06/2024. 12. Reglamento del Comité de Evaluación del Desempeño del CentroGeo: el Consejo Directivo del CentroGeo aprobó su creación en la 2aSO 2021, 25/10/2021. 13. Reglamento de Posgrado del CentroGeo: el Consejo Directivo aprobó su modificación en la 2aSO 2021, 25/10/2021. 14. Marco de Operación de la Comisión Dictaminadora Externa del CentroGeo: se validó su vigencia en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF(SANIAPF) el 13/10/2022. 15. Protocolo de recepción y atención de queja o denuncia por incumplimiento al Código de Conducta del CentroGeo: se validó su vigencia en el SANIAPF 13/10/2022. 16. Procedimiento de recepción y atención de queja o denuncia por incumplimiento al Código de Conducta del CentroGeo: se validó su vigencia en el SANIAPF 13/10/2022. 17. Manual de Procedimientos del OIC en el CentroGeo: se validó su vigencia en el SANIAPF 13/10/2022. 18. Programa Institucional 2022-2024 del CentroGeo: el Consejo Directivo aprobó su creación en la 1aSO 2022, 20/05/2022.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Durante el 2020 el CentroGeo se definieron de 5 procesos esenciales registrados en la Matriz de Procesos Esenciales de la APF (Matriz); al cierre del 2T2024, se tienen registrados 18 procesos esenciales. Del universo total de procesos esenciales registrados, en todos se han implementado acciones de simplificación y mejora. Los 18 procesos esenciales son: 1. Control y Seguimiento de expedientes de alumnos de posgrado: trabajó en Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)2020, sin embargo, en 2021 se dio continuidad a las acciones definidas pendientes de su atención; entre las acciones de mejora la migración de expedientes físicos a expedientes digitales en el área de posgrado. 2. Capacitación del personal administrativo: proceso definido en el PTCI 2020, a la fecha se continua con el seguimiento de dicho proceso con acciones de mejora programadas hasta el 2024. 3. Adq de bienes y serv: definido en 2020, con acciones de mejora programadas y reportadas hasta el 2023. Una de las aportaciones más importantes en este proceso fue la actualización de las Pol, Bases y Lineam en Materia de Adq., Arrendam y Serv del CentroGeo. 4. Registro y Control de Convenios Inst. proceso definido en el PTCI 2020, con actualizaciones periódicas a la fecha. 5. Comunicación y difusión de act inst: en el PTCI 2020 se definió dicho proceso, dejando como aportación la elaboración de los Boletines del CentroGeo y la mejora y actualización periódica de la página inst del Centro; además de la elección de los</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>medios de comunicación y difusión idóneos. 6. Revisión y actualización de normas: proceso en 2021, con acciones de mejora continuas; anualmente elabora el Programa Trabajo para la revisión y/o eliminación, mejora o actualización de las normas internas del CentroGeo. 7. Definición de procesos de posgrado: definido y trabajado en el ejercicio 2021. 8. Otorgamiento de viáticos y pasajes nación e interna en el Centro: proceso PTCI 2022, se trabajó en la elaboración del Proced de Pago y Comprobación de Viáticos y Pasajes, así como en la actualización de los formatos. 9. Control y seguimiento de exp laborales del personal de estructura: proceso PTCI 2022, aportando Guía para integración de los exp laborales del personal de estructura. 10. Registro de Derechos de Autor: proceso PTCI 2022, con acciones de mejora en atención a las actualizaciones requeridas por el INDAUTOR y el propio Centro. 11. Servicio Social y Prácticas Profesionales: proceso PTCI 2022, únicamente el proceso de Servicio Social, sin embargo, para el ejercicio 2023, se complementó dicho proceso con la integración del proceso de Prácticas Profesionales; a la fecha se realizan actualizaciones periódicas al proceso y/o a las herramientas de trabajo. 12. Proceso para el otorgamiento de mención honorífica: proceso definido en el PTCI 2022, con acciones de seguimiento en 2023, actualización de formatos y criterios para el otorgamiento de mención honorífica.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Al cierre del 2o trimestre 2024, se tiene actualizado el registro de las plazas autorizadas a CentroGeo.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>En diciembre 2020 se envió el formato "Elemento de Análisis", proporcionado por la Secretaría de la Función Pública mediante su Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública, con la finalidad de que sea definido el modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas, se está en espera del mismo. Asimismo, al cierre del 1er trimestre 2023, se está en espera de la metodología que se utilizará para el análisis de las estructuras, por parte de CONACYT y la SFP, con fecha de vigencia al 31 de diciembre 2021, sin embargo, a la fecha, no se ha recibido información al respecto.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>Indicador atendido al 100%.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, se dio seguimiento como un punto de acuerdo del orden del día al informe trimestral que presentó la entidad de la estructura orgánica de CentroGeo. Asimismo, en el Plan Anual de Trabajo y Evaluación 2024 del OICE, se opinó en el formato establecido por la Secretaría de la Función Pública al cumplimiento de las obligaciones en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales. De igual forma, se dio seguimiento en las reuniones mensuales con la Comisaría Pública Específica B de la Secretaría de la Función Pública, el estado del registro de estructuras de la institución y del OIC.</p>
Uso de Bienes	<p>Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten</p>	<p>CentroGeo tiene registrados 4 inmuebles los cuales cuentan con avalúo.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	CENTROGEO MÓNACO, Número: A-CAT-2024-6065, Fecha: 14/02/2024 CENTROGEO CONTOY Y LABORATORIO NACIONAL DE GEOINTELIGENCIA: Número: A-CAT-2024-6059, Fecha: 14/02/2024 CENTROGEO YUCALPETEN Número: A-CAT-2024-6055, Fecha: 14/02/2024 AGUASCALIENTES NO TIENE UNO ACTUAL LABORATORIO NACIONAL DE GEOINTELIGENCIA SEDE AGUASCALIENTES AV1601361 11/03/2016
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del CentroGeo, no ha tenido modificaciones en el trimestre reportado.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los 4 inmuebles se encuentran registrados, tienen folio real y título de propiedad. REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO: RFI 1-2228-1: LABORATORIO NACIONAL DE GEOINTELIGENCIA SEDE AGUASCALIENTES RFI 9-17299-1: CENTROGEO MÓNACO RFI 9-20084-4: CENTROGEO CONTOY RFI 9-20085-3: CENTROGEO YUCALPETEN
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el trimestre reportado los 4 inmuebles del CentroGeo tienen indicado sobre su ocupación en el SIPIFP, como en el RUSP y se indica que en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación se encuentra actualizado.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	De los 4 inmuebles indicados, los cuales son propiedad del Centro, se encuentran en óptimo aprovechamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizó el proceso para la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Manual de Organización del CentroGeo, el cual ya se ha cotizado el 27 de junio de 2024
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con 4 inmuebles propios, todos cuentan con un registro público de la propiedad federal de inmuebles, catastro y póliza de aseguramiento. REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO: RFI 1-2228-1: LABORATORIO NACIONAL DE GEOINTELIGENCIA SEDE AGUASCALIENTES RFI 9-17299-1: CENTROGEO MÓNACO

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>RFI 9-20084-4: CENTROGEO CONTOY RFI 9-20085-3: CENTROGEO YUCALPETEN VALOR DE AVALÚO: 1) LABORATORIO NACIONAL DE GEOINTELIGENCIA SEDE AGUASCALIENTES \$ 17,069,166 2) CENTROGEO MÓNACO \$1,834,473.07 3) CENTROGEO CONTOY \$ 13,606,157.01 4) CENTROGEO YUCALPETEN \$3,541,766.17</p> <p>No. De Póliza: P-INVESTIGACIÓN-02/2023 ID CONSOLIDADO SHCP_P02_CentroGeo Vigencia 1/01/2023 al 31/12/2024. Este punto se encuentra como un punto de acuerdo en el COCODI.</p>

Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con fecha 5 de abril de 2024, la Jefe de Servicios Escolares emitió un correo electrónico dirigido a todos los estudiantes activos en los programas docentes del Centro, con una invitación a que formen parte del Comité de Contraloría Social del Programa de Becas CIMAT.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el trimestre, se emitieron nueve correos electrónicos dirigidos al personal del CIMAT, con el propósito de difundir el calendario de cursos SICAVISP, principios, valores y compromisos del Código de Ética, temas alusivos al Código de Conducta, promoción del Protocolo de HAS, difusión de materiales del PRONAPINNA, prevención de conflictos de intereses, difusión del Micrositio de Ética Pública, y obligaciones de corresponsabilidad y no discriminación a las mujeres. Los materiales fueron proporcionados por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre, La Dirección General y el área de Recursos Humanos difundieron diversos correos al personal del Centro, para fomentar el cumplimiento de la obligación de la presentación de la declaración patrimonial, dando cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas ya que la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Durante el trimestre, La Dirección General y el área de Recursos Humanos difundieron diversos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	correos al personal del Centro, para fomentar el cumplimiento de la obligación de la presentación de la declaración patrimonial, dando cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas ya que la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre, se emitieron nueve correos electrónicos dirigidos al personal del CIMAT, con el propósito de difundir el calendario de cursos SICAVISP, principios, valores y compromisos del Código de Ética, temas alusivos al Código de Conducta, promoción del Protocolo de HAS, difusión de materiales del PRONAPINNA, prevención de conflictos de intereses, difusión del Micrositio de Ética Pública, y obligaciones de corresponsabilidad y no discriminación a las mujeres. Los materiales fueron proporcionados por la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se tiene el debido cuidado de vigilar la aplicación de los recursos presupuestales autorizados, y en su caso se solicita a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización de las adecuaciones presupuestarias realizadas para dar atención al Decreto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	A pesar de que el presupuesto autorizado 2024 excede a lo dispuesto en la Ley de Austeridad, se harán adecuaciones para quedar dentro del margen establecido por la Ley de austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo, si comparte información, se comparten archivos de generación de interés interinstitucional con office, sin capacidades propias, 98% de avance, se han reducido costos. Almacenamiento en Centro de Datos, si comparte información, se comparte información generada entre instituciones que hace uso de los servidores o información de proyectos de interés interinstitucional, se han generado capacidades propias, 82% de avance, se han reducido costos. Servicios en la Nube, si comparte información, información entre centros públicos Conahcyt, sin capacidades propias, 87.5% de avance, se han reducido costos. Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Transición a IPv6, si comparte información, se reportan avances a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, se han generado capacidades propias, 20% de avance, sin reducción de costos. Redes, si comparte información, se comparte documentación variada técnica y administrativa en almacén institucional, se han generado capacidades propias, 43% de avance, se han reducido costos. Seguridad de la información, si comparte información, se comparte únicamente evidencia documental de avance de Controles de Seguridad de la Información, se han generado capacidades propias, 80% de avance, se han reducido costos. Correo Electrónico, si comparte información, información implícita en el correo a destinatarios específicos e información estadística de uso, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Impresión, digitalización y fotocopiado, si comparte información, información de interés entre involucrados en las actividades de investigación, publicación, técnicas y administrativas, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Servicios de Comunicación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, audio y video, clases, eventos, seminarios, etc., se han generado capacidades propias, 95% de avance, se han reducido costos. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Sistemas de Control de Gestión, si comparte información, información académica y de proyectos, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Nómina, si comparte información, información de los propios interesados, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Citas, Mixto, 100% de avance, En uso y concluidos. Alta y gestión de usuarios, Mixto, 100% de avance, concluido y en uso. Línea de captura, en línea y presencial, 100% de avance, concluido y en uso. Pago en línea, presencial y en línea, 100% de avance, concluido y en uso. Recepción de documentos, presencial, en línea y correo electrónico, 100% de avance, concluido y en uso. Ingreso de trámites, mixto, 100% de avance, concluido y en uso. Gestión de trámites, presencial y en línea, 100% de avance, concluido y en uso. Notificación electrónica, en línea y por correo electrónico, 100% de avance, concluido y en uso. Resolución de trámites, mixto, 100% de avance, concluido y en uso. Atención a inconformidades, mixto, 100% de avance, concluido y en uso. Expediente digital, en línea, 100% de avance, en uso. Archivo digital, presencial, en línea y correo electrónico, 25% de avance, en desarrollo. Soporte y Atención, mixto, 100% de avance, concluido y en uso. Encuesta de satisfacción, correo electrónico y en línea, 30% de avance, en implementación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el trimestre, en la segunda sesión ordinaria 2024 del COCODI, se reportó el estado que guardan el Sistema de Control Interno Institucional y el proceso de Administración de Riesgos Institucionales, en términos del Manual de Control Interno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el trimestre, en la segunda sesión ordinaria 2024 del COCODI, se reportó la información del desempeño de programas y sus indicadores de cumplimiento, como un elemento esencial en el proceso de toma de decisiones de alto nivel.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el trimestre, en la segunda sesión ordinaria 2024 del COCODI, uno de los puntos del orden del día fue el reporte y evaluación de la aplicación de los programas presupuestarios del Centro, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos; tal y como lo establece el Manual de Control Interno.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión	Con fecha 5 de abril de 2024, la Jefe de Servicios Escolares emitió un correo electrónico dirigido a todos los estudiantes activos en los programas docentes del Centro, con una invitación a que formen parte del Comité de Contraloría Social del Programa de Becas CIMAT.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el trimestre se llevó a cabo una Licitación Pública Nacional de manera electrónica, no se realizaron modificaciones al programa anual. Lo anterior, cumpliendo con el compromiso establecido, además de respetar la normativa que incluye tiempos en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el trimestre, no se efectuaron compras consolidadas. Sin embargo, se continuó trabajando con informes de información para comenzar con los trabajos de consolidación de las Licitaciones: Medidas de fin de año 2024, aseguramientos patrimoniales y vehicular 2025, suministro de combustible 2025 y Vales de despensa 2025, lo cual abona al cumplimiento del compromiso establecido.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre, se emitieron nueve correos electrónicos dirigidos al personal del CIMAT, con el propósito de difundir el calendario de cursos SICAVISP, principios, valores y compromisos del Código de Ética, temas alusivos al Código de Conducta, promoción del Protocolo de HAS, difusión de materiales del PRONAPINNA, prevención de conflictos de intereses, difusión del Micrositio de Ética Pública, y obligaciones de corresponsabilidad y no discriminación a las mujeres. Los materiales fueron proporcionados por la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre, se emitieron nueve correos electrónicos dirigidos al personal del CIMAT, con el propósito de difundir el calendario de cursos SICAVISP, principios, valores y compromisos del Código de Ética, temas alusivos al Código de Conducta, promoción del Protocolo de HAS, difusión de materiales del PRONAPINNA, prevención de conflictos de intereses, difusión del Micrositio de Ética Pública, y obligaciones de corresponsabilidad y no discriminación a las mujeres. Los materiales fueron proporcionados por la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante la conformación del Grupo de Análisis de Normas internas (GANI), se determinó establecer el inventario de procesos institucionales con los resultados del diagnóstico realizado por la Coordinación de Desarrollo y Seguimiento Institucional, consistentes en 70 procesos formalizados por las distintas unidades administrativas emisoras del CIMAT: Por lo que respecta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al inventario de normas internas, se determinó considerar aquellas normas registradas en el Sistema de Normas de la APF (SANI) al cierre del trimestre, con la intención de actualizarlo en los trimestres posteriores. El total de normas internas registradas en el SANI es de 31.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Programa Anual de Trabajo de Normas Internas (PATNI) 2024, determinado por las unidades administrativas emisoras del CIMAT durante el segundo trimestre, contempla un total de seis procesos y seis normas internas a mejorar y simplificar, respectivamente. Cinco de los seis procesos corresponden a trámites y servicios, y las seis normas a simplificar se refieren a la elaboración o modificación de manuales de procedimientos de los seis procesos que regulan. Las acciones comprometidas se calendarizaron de julio a diciembre de 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Del análisis realizado por las unidades administrativas emisoras del CIMAT, se determinaron seis procesos que requieren de su formalización o modificación, a través de la elaboración o actualización de sus respectivos manuales de procedimientos; todo ello en armonía con las acciones de mejora y de control comprometidas en el PTCI actualizado y el PTAR 2024, respectivamente. Las acciones comprometidas en el PATNI 2024 se calendarizaron de julio a diciembre de 2024.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con oficio No. IRC/A-02912/2024 de fecha 12 de abril de 2024, la Secretaría General de Gobierno y la Coordinación General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes, emitió el Valor Catastral de los inmuebles con Clave Catastral 01001010195007000 y 011001220042031000. De la misma manera, con oficio No. 1282/2024 de fecha 30 de abril de 2024, la Dirección de Catastro y Registro Público de la Ciudad de Zacatecas, emitió el Valor Catastral y Comercial por metro cuadrado de terreno.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y para estatal.	Con oficio No. D.R. 0435/2024 la Dirección del Registro Público e Inventario, solicita remitir original o copia certificada del Acta Número Doscientos Sesenta y Cinco del 02 de septiembre del 2013 para proceder con la inscripción en el Registro Federal Inmobiliario. Por otro lado, se está trabajando en la integración y elaboración de los planos topográficos planimétricos con información catastral de tres Inmuebles de la Sede Guanajuato, para posteriormente actualizar y capturar la información en el SIPIFP una vez validados.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Al cierre del segundo trimestre, en la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del COCODI, se presentó el inventario, actualizado de los bienes Inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>El pasado 14 de marzo, se llevó a cabo la sesión ordinaria del Comité Externo de Evaluación 2024, y derivado de esta sesión, se obtuvo el siguiente dictamen, calificación y recomendaciones, a las que se dará seguimiento durante el ejercicio fiscal 2024, y cuyos avances se presentarán en las sesiones ordinarias del Consejo de Administración:</p> <p>EVALUACIÓN GENERAL. Calificación: 9.9</p> <p>Recomendaciones</p> <p>Optimizar la Gestión de Financiamiento: el CIMAV debe buscar mecanismos más eficientes para la obtención y administración de financiamiento externo, asegurando la aprobación y utilización de los fondos en un marco temporal que permita el máximo aprovechamiento.</p> <p>Fortalecer la Vinculación con el Sector Productivo: Para mejorar la situación laboral de los egresados, el CIMAV debe intensificar las alianzas con el sector productivo y explorar nuevas plataformas de colaboración para garantizar que los estudiantes y egresados cuenten con oportunidades de empleo acordes a su nivel de formación.</p> <p>Fortalecer la comunicación interna. Exhortamos al CIMAV a conducir una difusión amplia del proceso de autoevaluación presentado a este Comité, que considere a todo el personal del Centro, así como la difusión de todos los recursos que se cuentan en las diversas sedes para la colaboración y movilidad de los estudiantes.</p> <p>Mejorar la Eficiencia Terminal de los Programas de Posgrado: Es importante que el CIMAV evalúe y refuerce sus estrategias de apoyo a estudiantes de posgrado para aumentar la tasa de graduación en los tiempos programados. El compromiso del CIMAV con su Programa Institucional 2022-2024 sigue siendo firme y sus resultados son prueba de ello. El Comité exhorta al CIMAV a seguir trabajando con dedicación y a aplicar estas recomendaciones para superar los desafíos presentados y mantener su excelencia académica.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el 2do trimestre de 2024 el estatus de los 3 Riesgos que son: 2024_1 Normas Internas en el sistema de la APF, cargadas sin actualización por falta de atención.; 2024_2 Becas otorgadas de manera excepcional para cumplimiento de metas; 2024_3 Equipos de laboratorio deteriorados por falta de mantenimiento oportuno es el siguiente: De las 7 acciones de control comprometidas en el PTAR, no se ha concluido ninguna, sin embargo, el avance en promedio general es del 57%
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>En el 2do. trimestre se recibieron 5 solicitudes de información referente a expedientes de investigación por parte del Órgano Interno de Control, los cuales fueron atendidos en su totalidad en tiempo y forma.</p> <p>(Se anexa evidencia al respecto)</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	De acuerdo a los compromisos con el Órgano Interno de Control se publica en la Intranet SOMOS las infografías proporcionadas por la SFP, también se envían correos a Clientes, Proveedores,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Personal Administrativo, Técnicos, Investigadores y matrícula estudiantil con la finalidad de que conozcan sobre los alertadores ciudadanos. La evidencia se guarda en un compartido de Google Drive y cada área es responsable de subir la información y ordenarla por bimestre. El Comité de Ética ha cumplido en tiempo y forma con la difusión. Otra actividad que realizó el Comité de Ética fue enviar el calendario 2024 y la invitación a tomar el curso Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción que ofrece la SFP en su plataforma SICAVISIP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Centro a través de Datos abiertos publica información de la matrícula del alumnado y publicaciones de artículos arbitrados, así como también de las actividades del personal científico y tecnológico, estando esta información disponible en el sitio https://datos.cimav.edu.mx . Es importante mencionar que en la Web se publica información relevante del desempeño institucional producto de requerimientos de la sociedad civil.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el transcurso del 2do. trimestre se recibieron 12 constancias SFP 2 constancias del curso de Administración Pública Federal Libre de Violencia. Combate al Acoso Sexual y al Hostigamiento Sexual. 1 constancia de Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. INMUJERES 3 constancias del curso de Comunicación incluyente sin sexismo 6 constancias del curso de Vida sin Violencia
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el transcurso de este 2do trimestre la Coordinación de Recursos Humanos a través del correo Institucional a difundido las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas. (Se anexa evidencia al respecto)
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el 2do. trimestre por de medio del correo Institucional el CIMAV difundió diferentes comunicados relativos a las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. (Se anexa la evidencia de la difusión de 3 compromisos de no impunidad que hacen referencia a la LGRA)
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través de la cuenta de correo del Comité de Ética se realizó una campaña para que la comunidad del CIMAV tome los cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública sobre Ética Pública, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y La Integridad en el Servicio Público "Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal" en dichos correos va incluido en calendario anual 2024 de fechas de inscripción.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre a través de la cuenta de correo institucional del Comité de Ética se enviaron varios materiales como la Guía para la identificación y gestión de un Conflicto de Interés(CI), ¿Qué hacer si se tiene un CI?, Considera que usted o algún compañero(a) pudieran

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estar en situación de CI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>En el 2do. trimestre se recibieron 5 solicitudes de información referente a expedientes de investigación por parte del Órgano Interno de Control, los cuales fueron atendidos en su totalidad en tiempo y forma.</p> <p>(Se anexa evidencia al respecto)</p>
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Para el segundo trimestre el Jefe de Departamento de Adquisiciones informa que durante el ejercicio 2024 tomarán el curso en la materia, la Lic. Raquel Elena Cervantes Hernández y la Maestra Georgina Jockabeth Ramírez Torres, No lo han cursado, debido a que no se cuenta con posibilidad de registro y en el mes de mayo y junio, derivado del cierre presupuestal, las cargas de trabajo no permitieron la inscripción al mismo. El año pasado no se tenían las claves de las dos personas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para el ejercicio 2024 se realizaron los ajustes correspondientes en todas las partidas de austeridad para no ejercer más que en el ejercicio anterior, lo anterior para racionalizar el gasto sin afectar los objetivos y metas del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el segundo trimestre se presentaron 5 adecuaciones presupuestales para regularizar el gasto y evitar sobre ejercicios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo, si comparte información, documentos en general en formatos ampliamente utilizados en toda la administración pública federal, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos. Servicios en la Nube, si comparte información, documentos en drive, se han generado capacidades propias, 70% de avance, sin reducción de costos. Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 80% de avance, sin reducción de costos. Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. Correo Electrónico, si comparte información, correos electrónicos, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Impresión, digitalización y fotocopiado, si comparte información, documentos impresos y digitalizados, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>reducción de costos. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, Llamadas de audio y video, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, se han generado capacidades propias, 85% de avance, sin reducción de costos, sin reducción de costos. Sistemas de Nómina, si comparte información, comprobantes de nómina timbrados, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.</p>	<p>Por el momento no se tiene previsto digitalizar procedimientos con relación a los alumnos, sin embargo, siempre estamos actualizando las plataformas conforme se requiera en su momento, es por ello que la actividad siempre será la misma</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>Durante el 2024 se mantiene el régimen de austeridad marcado en la normativa, habiéndose abatido los gastos por telefonía celular, así como la disminución en el costo del internet, en energía eléctrica se tienen medidas implementadas para que el uso del mismo sea limitado, no se tienen duplicidades en las actividades desarrolladas por el personal.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>El Programa Institucional 2022-2024 del Centro de Investigación en Materiales Avanzados (CIMAV) emerge como una respuesta estratégica a un entorno nacional e internacional en constante evolución. Inspirado en la nueva visión de la Ley General en Material de Humanidades, Ciencia, Tecnología e Innovación (LGMHCTI), el programa se erige como una herramienta crucial para guiar las acciones y esfuerzos del CIMAV hacia la transformación de la sociedad mexicana. El contexto en el que se enmarca este programa revela desafíos multidimensionales que exigen una respuesta multidisciplinaria y coordinada. Como principios rectores del Programa Institucional, el CIMAV asume el desafío de fortalecer y consolidar sus capacidades científicas y tecnológicas en áreas vitales como materiales, energía y medio ambiente. Esta infraestructura se convertirá en un motor para impulsar investigaciones pioneras que generen un impacto tangible en la sociedad. En congruencia con estas premisas, el Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C., como Centro Público coordinado por el CONAHCYT, formuló los siguientes objetivos prioritarios, que no solo reflejan la intención de participar activamente, sino también de desempeñar un rol proactivo en el proceso de transformación que nuestro país está experimentando. En el Programa Institucional se establecieron 3 objetivos prioritarios, con sus respectivas metas y parámetros del bienestar, cuya actualización fue publicada durante el mes de diciembre del 2023, y puesto en marcha en el ejercicio fiscal 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de</p>	<p>Al cierre del 2do trimestre de 2024, no se concluyó ninguna de las 7 acciones de control comprometidas en el PTAR y el avance en promedio fue de 57%, sin que se hayan presentado</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.</p>	<p>situaciones que obstaculicen el cumplimiento de las mismas.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>Reporte del segundo trimestre del 2024: Por parte de la Unidad de Contraloría Social de la SFP se realizaron modificaciones a los documentos normativos, durante estos tres meses se estuvieron realizando las modificaciones solicitadas. Actualmente la Unidad de Contraloría Social de la SFP ya las aprobó, por lo que en la plataforma del sics / SFP se subieron los documentos normativos para darlos a conocer, así como en la página web del CIMAV en el apartado de posgrado</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>Todos los procedimientos que conllevan la celebración de contrato, se registran en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Durante el primer trimestre de 2024 no se realizaron licitaciones ni contrataciones derivadas de contrato Marco, pero se continuó con las contrataciones plurianuales que iniciaron en ejercicios anteriores con vigencia en este ejercicio 2024, procedimientos que se realizaron de manera electrónica en el sistema CompraNet. En el mes de diciembre de 2023 se dio el fallo de la Licitación Pública Nacional LA-38-90E-03890E999-N-1-2024 para la adjudicación de los contratos del servicio de vigilancia externa para el CIMAV, contratos que iniciaron en el mes de enero de 2024 y una vigencia plurianual. En el segundo trimestre del ejercicio 2024 se formalizaron 18 contratos derivados del contrato a través de Tienda Digital del Gobierno Federal al amparo del Contrato Marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública para el ejercicio 2024, fue publicado en los últimos 5 días del mes de enero de 2024 y se han realizado sus actualizaciones conforme a las fechas que marca la Secretaría de la Función Pública.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>"En los dos primeros trimestres del ejercicio 2024 se participó y continuó con el seguimiento de las contrataciones consolidadas iniciadas en ejercicios anteriores, conforme a la siguiente relación: AA-006000993-E24-2022: Contratación consolidada del Aseguramiento Integral del parque vehicular para la Administración Pública Federal para los ejercicios fiscales 2023-2024. LA-27-703-027703982-N-4-2024: Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2024. LA-27-703-027703982-N-9-2024: Servicio de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, mediante el servicio de medios de pago electrónico, para el ejercicio fiscal 2024. AA-27-703-027703982-N-10-2024: Adjudicación Directa derivada de Contratación consolidada del servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales para las dependencias y entidades no incorporadas a la contratación consolidada de la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2024, Relativa a la Contratación Consolidada Plurianual No. LA-006000993-E14-2022. AA-27-703-027703982-N-13-2024: Adjudicación Directa derivada de contratación consolidada</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>para el Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, mediante el servicio de medios de pago electrónico, para el ejercicio fiscal 2024. Relativa a la Contratación Consolidada No. LA-27-703-027703982-N-9-2024.</p> <p>LA-27-703-027703982-N-15-2024: Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024, con 5 contratos adjudicados. Casco de seguridad dieléctrico, Mascarilla contra gases y solventes, Camisola de trabajo, Camiseta cuello redondo y Guantes de cuero tacto suave.</p> <p>006000998-N-12-2023: Contratación consolidada plurianual para el seguro de vida para el personal del CIMAV durante el periodo de enero a diciembre 2024.</p> <p>AA-27-703-027703982-N-19-2024: Adquisición de medallas y rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público 2024, medallas y rosetas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre de 2024 se realizaron sesiones virtuales con el uso de tecnologías de la información para la celebración de reuniones para actividades sustantivas y administrativas, las cuales ascendieron a un total de se realizaron 660 sesiones de manera virtual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la Intranet somos.cimav.edu.mx se publican contenidos de la Nueva Ética Pública. Así mismo se compartió vía correo electrónico infografías sobre: el Nuevo Micrositio en Ética Pública. Se difundieron 3 infografías relacionadas con: el Principio de imparcialidad, la Regla de integridad de procesos de evaluación y la Atención de denuncias en materia de discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>A través de la cuenta de correo del Comité de Ética se realizó una campaña para que la comunidad del CIMAV tome los cursos impartidos por la SFP sobre en temas de ética.</p> <p>Asimismo, se dio la apropiada difusión a todos los materiales enviados por la UCMAPF, asimismo se compartió por correo el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual CIMAV 2023, Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación, el Posicionamiento de no tolerancia a actos de corrupción CIMAV 2023, Manual de Atención de Denuncias en los Comités de Ética, la Guía para la identificación y gestión de conflictos de interés y ¿Qué hacer si se tiene un conflicto de Interés?</p> <p>Se llevó a cabo un campaña de difusión para presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses, por medio de correos, posters, fondos de pantalla e Intranet.</p> <p>Se celebró la segunda sesión ordinaria 2024.</p> <p>El Código de Conducta del CIMAV 2023 fue difundido a toda la comunidad y puesto a disposición para consulta permanente en la Intranet Somos y Alumnos.</p> <p>También se actualizó el directorio de integrantes del Comité.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Respecto al Seguimiento del reporte del 1er Trimestre 2024 del compromiso RH3 Bases de Colaboración PNCCIMG referente a los 7 tópicos los cuales son: Ingreso SPC y NO SPC; Capacitación SPC y NO SPC; Evaluación del desempeño SPC y NO SPC, que reporta la Directora de Control y Evaluación que no se actualizan en el 1er trimestre a continuación se informa que:</p> <p>En este 2do. trimestre se enlistan las actividades realizadas: Ingreso SPC y NO SPC El CIMAV no cuenta con servicio profesional de carrera, sin embargo todos los movimientos de altas y bajas de personal son reportadas en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).</p> <p>Capacitación SPC y NO SPC En el CIMAV, durante el 2do trimestre se capacitaron 6 personas, siendo un 3.125% de personas servidoras públicas de la Institución que cubrieron las 40 hrs. de capacitación. Datos de Contacto sobre el proceso de Reclutamiento y Selección: Lic. Griselda Aurora Tamez Beltrán Coordinadora de Recursos Humanos 614 439 1179 griselda.tamez@cimav.edu.mx (Se anexa evidencia al respecto).</p> <p>Evaluación del desempeño SPC y NO SPC Se realizó el registro de las metas correspondientes al ejercicio 2024 de las personas servidoras públicas de los grupos "P" a "K" u Homólogos del Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C. (Se anexar evidencia del correo). Los Subsistemas de Alineación SPC, Certificación SPC, Desarrollo profesional SPC y Control y evaluación POA SPC, sin información a reportar.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre se realizó reunión con el OICE para identificar las normas que se encuentran en proceso en el Sistema de Administración de Normas Internas(SANI) de la APF de la SPF, de las cuales está por concluir la revisión. de las 22 normas en inventario. Se instaló el Grupo de Análisis de Normas Internas y se enviaron las designaciones correspondientes conformen a la Normativa en la materia a la SFP. Se cuenta con un anteproyecto del "Procedimiento para la validación de vigencia, eliminación y cancelación de normas internas y transversales en el SAN
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el segundo trimestre se realizó reunión con el OICE para identificar las normas que se encuentran en proceso en el Sistema de Administración de Normas Internas(SANI) de la APF de la SPF, de las cuales está por concluir la revisión. de las 22 normas en inventario. Se instaló el Grupo de Análisis de Normas Internas y se enviaron las designaciones correspondientes conformen a la Normativa en la materia a la SFP. Se cuenta con un anteproyecto del "Procedimiento para la validación de vigencia, eliminación y cancelación de normas internas y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		transversales en el SAN
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el segundo trimestre se realizó reunión con el OICE para identificar las normas que se encuentran en proceso en el Sistema de Administración de Normas Internas(SANI) de la APF de la SPF, de las cuales está por concluir la revisión. de las 22 normas en inventario. Se instaló el Grupo de Análisis de Normas Internas y se enviaron las designaciones correspondientes conformen a la Normativa en la materia a la SFP. Se cuenta con un anteproyecto del "Procedimiento para la validación de vigencia, eliminación y cancelación de normas internas y transversales en el SAN
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el año 2023 se creó el escenario 90E_REG_PLAZ_MAN_ORG2306301351, con la finalidad de empatar en nomenclatura las plazas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las registradas ante la Secretaría de la Función Pública, esto debido a las renivelaciones del área sustantiva, durante este 2do. trimestre no se ha realizado algún cambio o modificación. (Se anexa evidencia al respecto)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización, fue aprobado por el Consejo de Administración en la primera sesión ordinaria de Órgano de Gobierno celebrada el pasado 30 de mayo del año 2023 y publicado en la página Web del CIMAV y en el INTRANET SOMOS. (Se anexa evidencia al respecto).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el año 2023 se creó el escenario 90E_REG_PLAZ_MAN_ORG2306301351, con la finalidad de empatar en nomenclatura las plazas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las registradas ante la Secretaría de la Función Pública, esto debido a las renivelaciones del área sustantiva, durante este 2do. trimestre se continúa trabajando en el perfilamiento y valuación de los puestos. (Se anexa evidencia al respecto)
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Centro no tiene inmuebles ocupados de manera irregular\002C además de que el inventario de los mismos se mantiene actualizado conforme a la normalidad vigente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La ocupación de los inmuebles del Centro durante este periodo es del 100% de la inspección y vigilancia del mismo\002C no se cuenta con áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las	En este periodo\002C se avanza en el programa de mantenimiento a los 3 inmuebles del Centro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Con una ejecución del programa al 48% en la Sede Chihuahua 35% en la subsede Monterrey \002C y el 20% en la Subsede Durango.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la 1er sesión ordinaria del COCODI\002C se presentó la situación del Patrimonio Inmobiliario del CIMAV

Centro de Investigación en Química Aplicada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se publica en la página del CIQA https://www.ciqa.mx/DatosAbiertos.aspx los apoyos y subsidios otorgados. Está en proceso la validación de la normativa de Contraloría Social para ejercicio 2024
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la segunda sesión ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional, se presentaron los resultados de los programas presupuestarios del primer trimestre 2024, sin embargo, no se determinaron acuerdos sobre el seguimiento de programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre se concluyeron 3 acciones de control, 3 tienen avances y 3 están en proceso de implementar las acciones comprometidas para mitigar los riesgos detectados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Durante el primer semestre del 2024, se solventaron dos observaciones provenientes del ejercicio 2023; determinadas en la auditoría 03/2023, auditoría incluida en el Programa Anual de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	Fiscalización 2023. Durante el primer semestre del 2024, se realizaron los siguientes actos de fiscalización: 3 auditorías internas y 2 revisiones de seguimientos a observaciones por parte del entonces Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación en Química Aplicada, ahora Unidad Administrativa en el Órgano Interno de Control en el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías en el Centro de Investigación en Química Aplicada, en este mismo periodo, se determinaron 5 observaciones en total, las cuales, se integraron de la siguiente manera: una observación determinada en el acto de fiscalización 03/2024 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y cuatro observaciones determinadas en el acto de fiscalización 04/2024 Actividades Específicas Institucionales (Servicios a clientes), actos de fiscalización derivados del Programa Anual de Fiscalización 2024. Al cierre del primer semestre de 2024 el saldo es de 5 observaciones cuyas fechas de atención están programadas para el tercer trimestre del 2024.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre se difundieron correos electrónicos al personal para Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre 2024 se realizaron invitaciones a todo el personal para capacitación en los siguientes cursos: CONFLICTO DE INTERESES, ETICA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA, PERSPECTIVA DE GENERO, TRANSFORMANDO LOS COMITES DE ETICA impartidos en la Plataforma del SICAVIS. Además de capacitó al personal de manera presencial a distancia con personal de INAI en los cursos, ETICA, LFTAIP, LEY GENERAL DE ARCHIVOS, LGPDPPSO y Lineamientos técnicos generales. De forma semanal se invita a las unidades administrativas a las mesas de acompañamiento permanente que brinda el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre se difundieron correos electrónicos al personal para Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se atendieron las estrategias de difusión para el cumplimiento oportuno de la presentación de la Declaración Patrimonial de modificación 2024, logrando que el 100% del personal adscrito al CIQA cumpliera antes del 31 de mayo 2024.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre se difundieron correos electrónicos al personal para Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de	Se realizó la invitación al personal que aún no contaba con el curso de Conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público, contando con la constancia de una persona que tuvo el ingreso en el primer trimestre 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	intereses.	
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	De conformidad al Programa Anual de difusiones 2024, durante el segundo trimestre 2024 se compartió infografía relacionada con Historietas de Conflicto de Interés, comunicando en un lenguaje ciudadano ejemplos de la "actuación bajo conflicto de interés"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo se realizaron 12 (doce) requerimientos de información a distintas áreas de CIQA, los cuales fueron atendidas en su totalidad.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo no se presentaron denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se vigiló el cumplimiento de las medidas de austeridad en pasajes, viáticos y congresos, dando cumplimiento además a las disposiciones de cierre presupuestario del ejercicio 2024, de conformidad a los oficios números 411/UPCP/2024/0844 y 400/SSE/2024/0023.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el periodo se registraron 8 folios de adecuación presupuestal para dar atención a las actividades sustantivas del CIQA mediante el programa E003 (materiales de laboratorio, reactivos, gases especiales y mantenimiento de equipo especializado) así como necesidades de carácter laboral.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En las áreas administrativas se genera el archivo de forma electrónica para disminuir el uso de papel, tóner y material para archivo. Asimismo, el envío de informes de resultados de los servicios de análisis y evaluación de materiales, asistencia técnica y desarrollo tecnológicos se realiza por medio del Sistema de Servicios, generando ahorro en papel, material de impresión y de paquetería.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Continúa el proceso para celebrar el convenio con CIATEQ para emitir los certificados electrónicos de los estudios de Posgrado del CIQA.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	En atención a las observaciones del OIC al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	eliminaron 4 acciones, quedando 10 compromisos para mejorar el sistema de control interno institucional. Durante el periodo se recibieron los planes de trabajo del personal de investigación, se dio seguimiento a los indicadores del Programa Institucional y la MIR, se avanzó en la mejora de reportes del Sistema de Productividad, se concluyó el borrador del Manual de Organización, se avanzó la elaboración de perfiles del personal técnico, se liberó el módulo de constancias laborales en Recursos Humanos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La actividad sustantiva se realiza bajo el programa presupuestario E003 Investigación científica y desarrollo tecnológico, teniendo como resultados al cierre del primer semestre se tuvieron 41 artículos publicados, 44 proyectos de investigación, 26 proyectos interinstitucionales, 4 programas de posgrado registrados en el Sistema Nacional de Posgrados, 3 alumnos graduados, no se gestionaron solicitudes de patentes, pero se otorgaron 22 títulos y 73 actividades de difusión de la ciencia. A fin de reforzar el posicionamiento del Centro frente a la sociedad y al sector productivo, el área de vinculación está reforzando acciones que le permitan enfocar sus servicios de una manera pertinente a las necesidades actuales. La importancia de dar continuidad a proyectos que el CIQA ha identificado como aquellos con un alto potencial de incidencia al atender necesidades o problemáticas relevantes para la población mexicana y que giran en torno de temas de salud, ambiente, energía y seguridad alimentaria, proyectos que se podrían fortalecer con la participación de otros centros del SNCP, además de promover el uso eficiente de los recursos y agilizar la atención a las problemáticas que se atiendan. Además, el CIQA implementará una convocatoria que proyectos de corte científico que se enfoquen en los temas señalados a fin de generar conocimiento que sume a la solución de las problemáticas identificadas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI se informó el avance presupuestal al periodo de un 75% en el programa E003, un 100% en el programa O001 y un 86% en el programa M001. Lo anterior considerando sobre todo la vacancia de 4 plazas académicas y los pedidos comprometidos al cierre del periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024 se definieron 5 riesgos con 9 acciones de control a implementar para favorecer el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Durante el periodo se dio seguimiento a las acciones establecidas, sin materializarse ninguno de los riesgos identificados.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se publica en la página del CIQA https://www.ciqa.mx/DatosAbiertos.aspx los apoyos y subsidios otorgados. Está en proceso la validación de la normativa de Contraloría Social para ejercicio 2024
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Durante el segundo trimestre se realizaron dos licitaciones, publicando la última licitación LA-38-90U001-N-19-2024 el 09 de mayo 2024, en atención a los oficios números 411/UPCP/2024/0844 y 400/SSE/2024/0023.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el segundo trimestre 2024 se inició participación en el seguro de flota vehicular y se informó que el CIQA no participaría en la contratación consolidada de Blancos ya que no requiere de tales productos para la operación del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo se fomentó el uso de realizar reuniones virtuales para promocionar los servicios del CIQA, presentar avances de los proyectos formalizados y realizar el seguimiento con la Coordinadora de Sector y otras entidades y dependencias, asistiendo estrictamente a las reuniones que son de carácter presencial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre 2024 se realizaron difusiones en relación al Código de Conducta, Código de Ética y Conflicto de intereses, Principios de imparcialidad y atribuciones el Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del 2024 se hace la difusión el Código de Conducta aprobado en octubre del 2023, asimismo se difundió el personal que integra el Comité de Ética. Se realizaron tres inducciones de personal y estudiantes de nuevo ingreso, para informar sobre el Código de Conducta, integrantes y atribuciones del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Alineación: De conformidad al segundo párrafo del artículo 1 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, el CIQA tiene establecido su propio sistema de servicio profesional de carrera. Ingreso: En atención al oficio No. 411/UPCP/2024/0460 a partir del 02 de marzo no se realizaron nuevas contrataciones de personal. Capacitación: Se cuenta con 22 (11%) personas servidoras públicas no SPC con las 40 horas de capacitación cumplidas, se registraron 13 invitaciones a capacitación en materia de ética, integridad, transparencia y liderazgo. Certificación: No se tiene personal del SPC. Desarrollo Profesional: De conformidad al Estatuto del Personal Académico, se realizaron 15 (10%) promociones de categorías del personal científico y técnico, asimismo de conformidad a los Lineamientos de COMIINES se realizó el proceso de escalafón para 2 (5%) personas administrativas. Evaluación del desempeño: Se realizó la evaluación de 6 (100%) de personas servidoras públicas de mano no sujetas al SPC. Control y Evaluación ECCO: 7 (70%) prácticas del programa establecidas en PTCCO fueron realizadas en el periodo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al segundo trimestre 2024 seguimos con 19 Normas vigentes sin modificaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo se liberó el módulo para gestionar las constancias laborales para los diversos trámites que requiere el personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el periodo se tuvieron reuniones con la Coordinación de Informática para adecuar los procesos en los pases de salida y mejorar los procesos en control de accesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se registró el escenario con la estructura actualizada del CIQA en RHNet, se espera revisión y validación por parte de la Coordinadora de Sector y SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se concluyó el borrador del manual de organización y fue enviado al jurídico para la revisión correspondiente, para posteriormente enviarlo a la Unidad de Asuntos Jurídicos del Conahcyt para su opinión
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el periodo, no se determinaron acuerdos del COCODI respecto a la estructura orgánica del CIQA.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Debido al periodo de veda electoral, el portal no estuvo disponible para realizar trámites de valuación.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se han realizado solicitudes de apoyo mediante correo electrónico al INDAAABIN para realizar la modificación del registro de uno de los tres inmuebles sobre el cual marcaron observaciones, sin embargo, se continúa presentando problemas con la plataforma informática.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el periodo, las instalaciones de los tres inmuebles del CIQA se encuentran ocupados totalmente y utilizados para la actividad sustantiva del Centro.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios	En el periodo, las instalaciones de los tres inmuebles del CIQA se encuentran ocupados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	totalmente y utilizados para la actividad sustantiva del Centro.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La administración de bienes muebles se realiza con apego a las Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de CIQA vigente durante el periodo.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI se presentó el inventario actualizado de los tres bienes inmuebles del CIQA, informando su situación jurídica, registro catastral y contable, uso, aprovechamiento y aseguramiento.

Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante este trimestre se hizo del conocimiento a través de medios electrónicos la función e integración del Comité Externo de Evaluación. Durante este trimestre se difundió por comunicación Interna la Infografía sobre la Comisión Dictaminadora Externa.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El seguimiento al gasto se reporta de manera mensual a la Dirección Administrativa, que a su vez es revisado por el Cuerpo Directivo a efecto de dar sus informes en cuanto a cumplimientos de metas y objetivos institucionales, así como al COCODI.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este trimestre, se trabajó en esta actividad, con la difusión para dar a conocer la página de alertadores externos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza	Durante este trimestre se publicó información en el SIPOT y se remitió al INAI el reporte del 2º trimestre que permite publicar los informes anuales ante el Senado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se realizó el informe de Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se iniciaron las capacitaciones en plataforma SICAVISP, para el personal del CIATEJ, A.C. En este trimestre, se ha hecho la difusión de banners e infografías en temas de Ética Pública, Conflictos de Interés, Denuncias, etc..
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se ha hecho la difusión de infografías indicadas por la SFP para el personal que labora en la institución, sobre actos contrarios a la ética pública, así como las sanciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	De acuerdo al Plan anual de Recursos Humanos en conjunto con la SFP se dio seguimiento a la difusión Declaración Patrimonial 2024, enviando por comunicación interna correos difundiendo la presentación de declaración patrimonial en este 2024 cumpliendo al 100% en el mes de mayo De acuerdo al Plan anual de Recursos Humanos en conjunto con la SFP se dio seguimiento a la difusión Declaración Patrimonial 2024, enviando por comunicación interna correos difundiendo la presentación de declaración patrimonial en este 2024 cumpliendo al 100% en el mes de mayo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se ha hecho la difusión de infografías sobre algunas directrices y principios que establece la Ley Gral. de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al cierre del trimestre, se ha hecho del conocimiento de las personas servidoras públicas sobre temas de ética pública, normatividad, medios para interponer una denuncia, etc.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En este trimestre, se ha hecho la difusión de infografías y banners referentes a temas de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se inició capacitación "Procedimiento Administrativo de Sanción" al personal integrante del comité de ética y al comité para la Igualdad y No Discriminación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el segundo trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el trimestre no se presentaron hechos presumiblemente constitutivos de infracción, a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las medidas para racionalizar el gasto están orientadas a las actividades operativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas, básicamente con el cumplimiento de las compras consolidadas, realización de procedimientos de contratación en apego a los montos mínimos y máximos establecidos para el CIATEJ de acuerdo al presupuesto autorizado. inicio y conclusión de gestiones administrativas para la celebración de contratos que derivan de los procedimientos de I3P en apego a los contratos Marco vigentes, en estricto cumplimiento al oficio CIRCULAR SFP/SSFP/001/2023 emitido el 22 de diciembre de 2023
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante este trimestre la aplicación de las medidas para racionalizar el gasto ha permitido que el CIATEJ opere con el presupuesto autorizado, si bien es una realidad que no se han generado ahorros en el trimestre de abril a junio, también es una realidad que no se ha ejercido más recurso que el autorizado manteniendo el consumo a niveles bajos adquiriendo lo mínimo indispensable para la operación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante este trimestre se sigue promoviendo la capacitación sobre el uso de herramientas de reuniones remotas, se asesora sobre dudas de las plataformas de este tipo de reuniones y se siguen programando cursos, reuniones, webinars y mensajes oficiales a través de ellas.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se siguen las pruebas con los revisores de los trámites de inscripción a convocatorias de publicación de libros mediante medios electrónicos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el primer semestre el CIATEJ no adquirió y no cuenta con vehículos de lujo, ni como arrendamiento ni en propiedad, se cuenta con una política interna en la cual está establecido el uso de los vehículos oficiales únicamente para el cumplimiento de comisiones debidamente justificadas, en la adquisición de equipos y sistemas de cómputo las justificaciones previo a su contratación son revisadas por la SHCP, la SFP y el OIC en el CIATEJ, se cuenta con la planeación estratégica de TICs, y se prioriza el uso del software libre, no se hicieron remodelaciones ni modificaciones estéticas, ni se compró mobiliario de lujo, en los gastos de energía eléctrica, agua,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>servicios de telefonía fija se aplican medidas internas para prácticas de consumo responsable, algunas áreas del CIATEJ ya cuentan con archivo muerto y en trámite de manera electrónica disminuyendo considerablemente los expedientes físicos disminuyendo las impresiones, uso de papel, optimización de los recursos entregados por concepto de vuelos para la realización de comisiones a solamente aquellas que por su naturaleza no puedan desarrollarse mediante las tecnologías de información, uso de medios electrónicos para llevar a cabo videoconferencias y evitar gastos de traslado.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>Durante el 2do. trimestre se llevaron a cabo 2 sesiones ordinarias y 1 extraordinaria por parte del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del CIATEJ, en el cual los 35 asuntos aprobados cuentan con su investigación de mercado o con la carta de exclusividad de las marcas solicitadas. Los procedimientos que no son susceptibles a aprobación en dicho Comité se realizaron mediante la investigación de mercado realizada por la Institución y publicado mediante oficio de adjudicación, esto para el caso exclusivo de aquellas contrataciones que el presupuesto nos permite clasificarlas en Adjudicaciones Directas procedimientos que nos permiten el logro de objetivos.</p> <p>Las acciones que se han realizado para mejorar y transparentar la información incluyen la implementación de métricas de desempeño institucional que funcionan como un mecanismo de control, seguimiento, evaluación, monitoreo y rendición de cuentas. Estas métricas se basan en la matriz de indicadores de resultados, los indicadores CAR y las metas para el bienestar del Programa Institucional 2022-2024.</p> <p>Estos mecanismos se presentan en el COCODI, el Consejo Técnico Consultivo Interno, los Comités Externos de Evaluación, la Junta de Gobierno y las sesiones del cuerpo directivo. Las métricas son de naturaleza sustantiva y general, e incluyen indicadores de gestión presupuestal, proyectos institucionales y posgrados. Esta información se captura semestralmente en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.</p> <p>En el programa de investigación científica se han presentado 257 proyectos por investigación financiados con recursos externos en la generación de conocimiento de calidad; se registran 81 publicaciones arbitradas por debajo de la meta de 234, pero faltan tres trimestres más para alcanzar la meta. En la calidad de posgrados aún se cuentan con 4 programas registrados al sistema nacional de posgrados de calidad. En la generación de recursos humanos especializados se cuentan con 21 alumnos graduados. En el programa de transferencia de conocimiento e innovación se registran 257 proyectos interinstitucionales cubiertos el 100% de la meta planteada a principio de año. En el indicador de propiedad industrial solicitado se registraron 5 solicitudes de patentes, 17 licenciadas y 147 de patentes registradas y 9 derechos de autor. En el programa de difusión y divulgación de la ciencia y la tecnología en la oficina de difusión y divulgación en este trimestre registraron 2429 actividades de divulgación dirigidas al público en general obteniendo un 69.4% alcanzando más de la mitad de la meta de 3500 actividades de divulgación. En el programa de gestión presupuestal los ingresos obtenidos hasta el momento reflejan lo siguiente: Monto total obtenido por proyectos de investigación financiados con recursos externos es de 37,109.23 mdp y el monto total de recursos fiscales destinados a la investigación es de 112,392.77 mdp.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.</p>	<p>Durante este periodo se presentó la información de manera trimestral al COCODI. La Información es conforme al gasto que se presenta en Estados Financieros y se informa el porcentaje de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>cumplimiento en relación con el Presupuesto programado al periodo. En este segundo trimestre 2024 no se tuvieron adecuaciones presupuestales, se ejerce de acuerdo al oficio No.411/UPC/2024/0844 Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.</p>	<p>Al segundo trimestre se cuenta con el 67 % de avance de cumplimiento de las acciones comprometidas en los 8 riesgos identificados en el ejercicio 2024, en este porcentaje se incluyen las acciones concluidas y en proceso.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>Durante este trimestre se dio a conocer el Comité Externo de Evaluación a través de infografía, a todo el personal del centro informando cuál es su función principal. Durante este trimestre se difundió por comunicación Interna la Infografía sobre la Comisión Dictaminadora Externa.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>El CIATEJ cuenta con 5 servidores públicos certificados en COMPRANET, los procedimientos susceptibles a publicación en Compranet se han realizado, respetando los montos autorizados para cada tipo de procedimiento siendo 6 Licitaciones declarándose desierta 1 de ellas, se procedió a publicar de nuevo este procedimiento, siendo 7 procedimientos de Licitación Publicados, 3 Invitación a cuando menos 3 proveedores, los procedimientos que derivan de una aprobación mediante el Comité de Adquisiciones de igual manera se registran en los módulos correspondientes de la plataforma; se generaron y formalizaron los contratos, los datos de los usuarios de la plataforma Compranet se encuentran actualizados al cierre del trimestre reportado, se atienden las incidencias que se reflejan en Compranet versión anterior por parte del operador activo en de dicha plataforma, se obtuvo clave de acceso para el usuario que ingreso en el 2023 para la versión anterior de Compranet, se atendieron 67 incidencias, se capturo el Presupuesto autorizado en el PAAASOP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Compras consolidadas: -Adquisición de medallas y rosetas para la entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público 2024, Contrato formalizado el 10 de abril. -Aseguramiento integral del parque vehicular para la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2024, servicio en ejecución, contrato formalizado 2023-2024. -Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, para el ejercicio 2024, servicio en ejecución, contratos celebrados (2). - Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2024 contrato formalizado. -Adquisición sectorizada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección 2024, específicamente para calzado y equipo de protección, contratos formalizados.</p> <p>Tienda digital: -Suministro y entrega en sitio de artículos de oficina y alimentos, se han realizado las gestiones</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de publicación en tienda digital de las cuales se han adjudicado y formalizado 7 adquisiciones acumuladas a junio.</p> <p>Contratos Marco: -Servicio integral de limpieza ejercicio 2024, en ejecución, contrato formalizado. -Servicio de internet corporativo ejercicio 2024, en ejecución, contrato formalizado. - Servicio integral de Fumigación ejercicio 2024, en ejecución, contrato formalizado.</p> <p>Inicio de gestiones para las siguientes Compras Consolidadas: Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para las Dependencias y Entidades de la administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025, firma de especificaciones técnicas, Aseguramiento de bienes patrimoniales para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025, firma de especificaciones técnicas y Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico, para el ejercicio fiscal 2025, firma de especificaciones técnicas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante este trimestre se sigue la promoción de la capacitación del uso de herramientas digitales y la cultura de las TICS entre el personal del Centro, además de captar y reenviar invitaciones de cursos externos son costo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre se han realizado acciones en difusión para el conocimiento del personal que labora en la institución sobre temas de Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre se han realizado acciones en difusión para el conocimiento del personal que labora en la institución sobre temas de Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Se integró al curso de inducción el tema en "Perspectiva de Género, Fomento a la Diversidad e Inclusión" e "Igualdad y No Discriminación" a través de la invitación al programa de inducción FOR-DA-05-44.</p> <p>Alineación SPC: Sin información, no aplica. Ingreso SPC y NO SPC: 226 (8.8%) El centro realizó 5 convocatorias a hombres y mujeres de las y los cuales fueron contratados /as 4 mujeres y 1 hombre. Capacitación SPC y NO SPC: Se cuenta con 226 personas servidoras públicas El 100% se ha convocado a capacitación mediante la plataforma SICAVISP. Certificación SPC: Sin información. Desarrollo profesional SPC: Sin información, no aplica. Evaluación del desempeño SPC y NO SPC: Sin información, evaluación anual. Control y evaluación POA SPC: Sin información, no aplica. ECCO NO SPC: 7 (10%)</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante este trimestre se realizó la Integración y Constitución del Grupo de Análisis de Normas Internas de conformidad a la normativa aplicable.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	Se contrata licencia para generar firma electrónica vía nube en convenios con clientes (de colaboración y de confidencialidad), la cual se encuentra en función a partir del 31/05/2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se contrata licencia para generar firma electrónica vía nube en convenios con clientes (de colaboración y de confidencialidad), la cual se encuentra en función a partir del 31/05/2024. Se siguen usando de manera cotidiana herramientas de TICS para control de acceso a archivos y el trabajo colaborativo mediante herramientas como OneDrive, zoom y Teams. Se adapta sistema integral a los nuevos lineamientos de estímulos a la productividad y se dan de alta actas de periodo 2023.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante este trimestre se verificó que se encuentran actualizados los contratos de estructura y de honorarios, evitamos la duplicidad de funciones bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Además, se cargaron en la plataforma RHNET, estamos en espera de la respuesta por parte de SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se actualiza mensualmente la plantilla ocupacional en el sistema SHCP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante este semestre se reunió y conformo la información para la sesión del COCODI. Al cierre del segundo trimestre se tiene que la estructura del CIATEJ es funcional y adecuada para el cumplimiento de las metas y objetivos. Cabe mencionar que mensualmente se sube información a la plataforma de la SHCP, sobre la estructura de plazas ocupadas y/o vacías del centro y cada mes es autorizada por la misma SHCP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Actualmente la institución no cuenta con inmuebles no utilizados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante este trimestre, se detectó que la normativa interna se encuentra vigente.

Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con fecha del 10/05/2024 se envió la 2a. convocatoria de becas fiscales 2024, la cual se llevó a cabo con transparencia, para la correcta vigilancia del proceso de otorgamiento de becas, se contó con la participación del Comité de Contraloría social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Los acuerdos convenidos en el COCODI corresponden a aspectos que afectan a los programas presupuestarios y que se enfocan a dar cumplimiento a las adecuaciones al presupuesto para evitar subejercicio y sobre ejercicios. Para tal fin al cierre del segundo trimestre de 2024, se realizaron un total de seis adecuaciones de transferencias compensadas, de las cuales todas corresponden a transferencias internas de recursos presupuestarios fiscales las cuales fueron autorizadas por la Coordinadora Sectorial para efecto de dar suficiencia a partidas del gasto no contenidas en el PEF pero estratégicas para la operación del Centro como es la asignación de recurso para el seguro de bienes patrimoniales, servicio de fumigación, capacitaciones, materiales complementarios, plaguicidas, refacciones de mobiliario, plásticos y derivados y artículos metálicos, así como incremento del presupuesto para el pago de recursos de información para los estudiantes e investigadores y el servicio de internet; para el pago de 19 plazas de carácter eventual por la transferencia del personal subcontratado al capítulo de servicios personales, por otra parte una adecuación de diversas partidas de racionalidad para disminuir su presupuesto y dar cumplimiento al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; así como para el servicio de mantenimiento de equipos de laboratorio. Por último, en cada reunión del COCODI y de Órgano de Gobierno se revisa el comportamiento del ejercicio del gasto en donde se justifican las variaciones sobre el ejercicio del gasto con respecto al presupuesto programado para determinar las acciones que realizará la Entidad.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre del 2024, se dio seguimiento a las acciones de control establecidas para los riesgos que pueden obstaculizar el logro de los objetivos y metas así como la integridad de los servidores públicos, durante este periodo de reporte se mantienen los riesgos por mayor: 1. Esquema de colaboración entre el CIDETEQ e Instituciones externas y sus herramientas de control para la conformación de grupos de trabajo multi o transdisciplinarios, implementado deficientemente. 2. Esquema colaborativo tanto interno como externo para el desarrollo de tesis en temas de investigación y desarrollo tecnológico alineados a los núcleos de aplicación del Centro Implementado insuficientemente. 3. Métodos de enseñanza aprendizaje diseñados inadecuadamente al contexto actual a las expectativas de los interesados. 4. Plan científico tecnológico diseñado inadecuadamente. 5. Conductas contrarias al código de conducta presentadas por el personal que impacta negativamente en los procesos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Durante el segundo trimestre de 2024 en las sesiones de aplicación normativa se reportan las "observaciones de auditoría" y "seguimientos de acuerdos", en el cual se reportó durante mayo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	un hallazgo en el avalúo de los inmuebles, se encuentra en espera de la atención de una cita.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La entidad a la fecha no ha consolidado adquisiciones públicas, con un monto igual o superior a los 15 millones de pesos, por ende, no se cuenta con ningún registro; sin embargo, en caso de que se presente el caso el área de Recursos Materiales lo registrará apegándose a la normatividad vigente en la materia.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fecha del 22/05/2024 se envió un correo electrónico a la Comunidad CIDETEQ dando a conocer sobre la plataforma de "Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción", proporcionando la liga para denunciar faltas administrativas graves y haciendo hincapié sobre "Tu ALERTA nos ayuda a combatir la corrupción".
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el segundo trimestre del 2024 se encuentra en proceso de actualización el apartado de Datos Abiertos y Gobierno Abierto de la Sección de Transparencia de la página web institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se cuenta con la participación en el Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia del INAI. 2. Se elaboró el Programa de capacitación en materia de transparencia y archivos 2024, el cual se revisó con la Subdirección de Personal, se validó por el Comité de Transparencia y se envió para su registro al INAI. 3. Se encuentra en proceso de actualización el rubro de gobierno abierto y datos abiertos de la sección de transparencia de la página web.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre se enviaron dos difusiones a través de correo electrónico para evitar incurrir en faltas administrativas, como administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez, así como registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el mes de mayo se llevó a cabo la presentación de la declaración patrimonial de las personas servidoras públicas, la cual tuvo un cumplimiento del 100%, realizando un total de las 9 difusiones en este periodo de reporte.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha de 17 y 24/04/2024 se envía a través de correo electrónico acerca de la LGRA avisos para evitar incurrir en faltas administrativas, dando seguimiento a los compromisos de no impunidad del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Para el periodo 2024, el Comité de Ética ha programado cuatro sesiones de difusión que se consideran como acciones de capacitación en temas de: Qué es el Comité de Ética, Denuncia, Conflictos de interés y Código de Conducta, para capacitar a todas las personas servidoras públicas del CIDETEQ. A este periodo de reporte se han realizado las difusiones en los dos primeros temas antes referidos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Con fecha de 11/06/2024 se solicitó una consulta al Comité de Ética, la cual se contestó en tiempo y forma a través del oficio CIDCE-021/2024.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre se difundió a través de la plataforma de INTRANET en el apartado Comité de Ética" un banner donde explica qué es un "Conflicto de intereses" o "Actuación bajo conflicto de interés", ¿por qué se produce y cuál es su consecuencia? Así mismo, se programó en el segundo trimestre una plática de sensibilización con el tema "Conflicto de intereses" la cual será difundida por integrantes del Comité de Ética del CIDETEQ.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre de 2024, se recibieron un total de 8 solicitudes de información (INA), mismas que se atendieron en tiempo y forma, sin embargo, ninguna corresponde a faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante este periodo de reporte, el personal involucrado con los procedimientos de adquisiciones (Subdirección de Recursos Materiales) realizó en 2023 la capacitación en el "Procedimiento Administrativo de Sanción y, al no haber modificaciones en el personal, no ha sido necesario capacitarse en dicho tema.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El análisis del ejercicio del gasto en las partidas de racionalidad de la entidad para el gasto de operación del Centro correspondiente al 2do. Trimestre para los ejercicios del 2016 a 2024 nos muestran una significativa disminución de ejercicio de un año a otro y en términos consolidados para el 2do. trimestre de 2024 con respecto al mismo trimestre de 2023 se observa una disminución por \$39,480.93 que representa un 5.1%.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos generados como resultado de las medidas de racionalizar el gasto y específicamente para efecto de dar cumplimiento al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana por un importe de \$855,789.00 pesos fueron reorientados para atender las necesidades de otras partidas que presentaban insuficiencia en el PEF 2024 original y que limitaban la operación del Centro, tales como servicio de vigilancia, viáticos nacionales, servicio telefónico, servicio de mantenimiento, servicio de internet, seguro de bienes patrimoniales y capacitaciones, en donde para estas 2 últimos conceptos no venía contenido presupuesto en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PEF 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Durante el segundo trimestre en los avances de la Matriz MGP3, que solicita hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno, se dio avance en:</p> <p>1-Transición a IPv6, no comparte información, no aplica, se han generado capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>2-Seguridad de la información, no comparte información, no aplica, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>3-Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, no aplica, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos (Automatización de inventarios de activo fijo).</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Durante el segundo trimestre se logró avanzar en la matriz MGP 4 Parte I. "Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población".</p> <p>Además se realizó el ingreso de trámites en línea con un 100% de avance, a través de SINFODI en el Módulo de Incidencias, el cual ya se encuentra en uso.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Al cierre del segundo trimestre se realizaron diversas acciones en materia de austeridad con la premisa de dar cumplimiento al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana que establece que los ejercicios del gasto no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior. Se redujeron los presupuestos originales autorizado en el PEF 2024 de las partidas de racionalidad: 21101 material de oficina, 21201 Materiales y útiles de impresión y reproducción, 21401 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos informáticos, 21501 Material de apoyo informativo, 22103 Productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o de supervisión, 26103 Combustibles, 32301 arrendamiento de equipos y bienes informáticos, 32503 Arrendamiento de Vehículos, 33104 Otras asesorías para la operación de programas, 33604 Impresión y elaboración de material informativo, 35201 Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, 35301 mantenimiento de bienes informáticos, 37602 Viáticos en el extranjero El comportamiento del gasto conforme a los programas presupuestarios de la Entidad es el siguiente para el 2do. Trimestre 2024. 0001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno: Al cierre del trimestre no existen causas que hayan originado una variación en el porcentaje de cumplimiento respecto a la meta programada en los capítulos del gasto que conforman el programa presupuestario 0001; M001 Actividades de apoyo administrativo: Al cierre del trimestre no existen causas que hayan originado una variación en el porcentaje de cumplimiento respecto a la meta programada en los capítulos del gasto que conforman el programa presupuestario M001 y E003 Investigación científica, desarrollo e innovación: Se presenta un subejercicio al cierre del segundo trimestre por \$11.2 millones, en donde \$10.5 millones corresponden a recursos propios y a recursos fiscales por \$697.4 miles de pesos. Para los recursos propios el sub ejercicio se deriva principalmente por un menor gasto al no alcanzar la meta programada PEF de ingresos al segundo trimestre por \$16.9 millones ya que al cierre se recaudó por la venta de servicios un monto de \$2.9 millones que equivale al 36.70% derivado principalmente a la situación económica a nivel mundial, por ende</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>el gasto en propios es mucho menor en la adquisición de insumos y contratación de servicios para el desarrollo de proyectos y servicios lo cual resulta en un subejercicio de \$6,503.3 miles de pesos para el capítulo de materiales, \$429.3 miles en servicios y de \$98.0 miles en becas para estudiantes, también para el gasto del capítulo 1000 servicios personales por \$3,549.4 miles.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>Al segundo trimestre de 2024 se realizaron 5 reuniones para dar seguimiento y cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, mediante las estrategias presupuestarias que permita controlar el presupuesto y dar cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. Adicionalmente se participa en las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional y del Órgano de Gobierno en el cual se informa el uso de los recursos a nivel de los 3 programas presupuestarios con que cuenta la entidad: 0001: Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno; M001: Actividades de apoyo administrativo y E003: Investigación Científica, desarrollo e innovación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.</p>	<p>El comportamiento del gasto conforme a los programas presupuestarios de la Entidad es el siguiente para el 2do. Trimestre 2024. 0001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno: Al cierre del trimestre no existen causas que hayan originado una variación en el porcentaje de cumplimiento respecto a la meta programada en los capítulos del gasto que conforman el programa presupuestario 0001; M001 Actividades de apoyo administrativo: Al cierre del trimestre no existen causas que hayan originado una variación en el porcentaje de cumplimiento respecto a la meta programada en los capítulos del gasto que conforman el programa presupuestario M001 y E003 Investigación científica, desarrollo e innovación: Se presenta un subejercicio al cierre del segundo trimestre por \$11.2 millones, en donde \$10.5 millones corresponden a recursos propios y a recursos fiscales por \$697.4 miles de pesos. Para los recursos propios el sub ejercicio se deriva principalmente por un menor gasto al no alcanzar la meta programada PEF de ingresos al segundo trimestre por \$16.9 millones ya que al cierre se recaudó por la venta de servicios un monto de \$2.9 millones que equivale al 36.70% derivado principalmente a la situación económica a nivel mundial, por ende el gasto en propios es mucho menor en la adquisición de insumos y contratación de servicios para el desarrollo de proyectos y servicios lo cual resulta en un subejercicio de \$6,503.3 miles de pesos para el capítulo de materiales, \$429.3 miles en servicios y de \$98.0 miles en becas para estudiantes, también para el gasto del capítulo 1000 servicios personales por \$3,549.4 miles. En relación a los recursos fiscales se presenta un sub ejercicio por \$697.4 miles de pesos, el cual se deriva principalmente en el capítulo 1000 servicios personales por un importe de \$1,372.0 miles de pesos se origina por un desfase en el pago de los recursos para el 3er. bimestre de la partida 17102 estímulos al personal científicos y tecnológico. Se presenta un sobre ejercicio en el capítulo 3000 de servicios por \$359.2 miles derivado principalmente por la necesidad de dar cumplimiento a las disposiciones de cierre 2024 conforme al numeral 5 que establece la obligación de comprometer los recursos a más tardar el 31 de mayo y por ende se devengaron recursos en partidas principalmente el licenciamiento de software. Igualmente, para el capítulo 2000 materiales hay un sobre ejercicio en el presupuesto programado al periodo por un importe de \$139.2 miles se origina por la necesidad de dar cumplimiento a las disposiciones de cierre 2024. Adicionalmente contribuye al sobre ejercicio la necesidad de contar con suficiencia presupuestaria en diversos materiales para que puedan ser sometidos a procesos de adquisición a inicios del ejercicio, principalmente a licitaciones, incluyendo la Tienda Digital.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el segundo trimestre del 2024, se mantienen los CINCO riesgos institucionales identificados para Control Interno, la identificación de estos se realizó tomando como referencia los riesgos por mayor que impactan en el logro de los objetivos y metas, el inventario de procesos mapeados, así como en la integridad de los servidores públicos y el ejercicio de análisis FODA realizado por el grupo directivo del CIDETEQ.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con fecha del 23/05/2024 se llevó a cabo la 2a. convocatoria de becas fiscales 2024, donde estuvo presente el Comité de vigilancia de Contraloría social para vigilar la transparencia del proceso. Los resultados de la convocatoria se comunican a través de correo electrónico institucional y a través de la página web oficial.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre se registraron 11 procedimientos en la plataforma de CompraNet 2024 dando un total de 61 procedimientos en la plataforma de CompraNet 2024 y de los mismos se realizaron y formalizaron sus contratos de manera electrónica en la plataforma de MFIJ o en su caso se realizaron contratos pedido (OC). No se tienen incidencias registradas y se mantienen actualizados los usuarios.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre se publicó la actualización del PAAAS. El en el segundo trimestre se llevaron 6 procedimientos consolidados de contratación que continúan en proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se han iniciado desde la institución durante el segundo trimestre 2463 videoconferencias a través de los sistemas MS Teams y ZOOM del 1o de abril al 30 de junio del presente año. Se utilizan las redes sociales para difundir contenido de interés para el público en general.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de Intranet en el apartado "Comité de Ética" se realizaron dos difusiones de la Ética Pública, donde se invita a las personas servidoras públicas a actuar con transparencia, honradez, imparcialidad, integridad, en términos generales regirnos mediante los principios de servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre se realizaron tres sesiones extraordinarias y una ordinaria con fecha de 18 de junio, donde se muestra el avance del Plan Anual de Trabajo y el cumplimiento a la buena práctica de llevar a cabo sesiones de difusión en temas de ética pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre el personal continúa con las capacitaciones programadas y de igual manera se les invita a complementar las 40 horas de capacitación que como servidores públicos tenemos la obligación de cumplir, lo cual podrán realizarlo con las que se brindan en la plataforma SICAVISP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante la vigencia del programa, CIDETEQ cuenta con un total de 42 normas registradas en SANI, que conforman su inventario de normas internas, aunado a 5 procesos esenciales, mismos que están alineados a los procesos prioritarios establecidos para el Control Interno: Código de Conducta. Reglamento para el Otorgamiento de Becas Académicas con Recursos Fiscales. Reglamento de Integración y Funcionamiento del Consejo Técnico Consultivo Interno. Estatutos del CIDETEQ. MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQ, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. Manual de Org. Adq de bienes, arrendamientos y servicios. Fact y cobranza. Pago a proveedores. Estatuto del Personal Académico del CIDETEQ. Lineamiento para el Otorgamiento de Estímulos por Proyectos del Personal Científico y Tec del CIDETEQ. Capacitación de Personal. Lineamientos Internos para la Adms y Control del Parque Vehicular. Procedimiento de Control de Inventarios. Solicitud y comprobación de viáticos. Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del CE. Proc para someter Delaciones, Quejas y/o Denuncias ante el CE, por incumplimientos al Código de Ética. las Reglas de Integridad y el CC, así como recibir solicitudes de asesoría especializada de esta normativa. Plan anticorrupción inst. Normas y Bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del CIDETEQ. Reglamento Int de Seg e Hig de los Lab del CIDETEQ. Políticas, Bases y Lineamientos Aplicables para las Adqs, Arrendamientos y Servicios del CIDETEQ. Políticas, Bases y Lineamientos Aplicables en Materia de Obras Pub. y Servicios Relacionados con las mismas del CIDETEQ. Lineamientos para la aceptación de donativos. Ambiente de Trabajo. Administración de Personal. Control de acceso a las instalaciones del CIDETEQ. Serv. Grales. Selección y Evaluación de Proveedores. Manual de adqs, serv. grales. Reg de Propiedad Int. Manual de Patentamiento. Proc. para la elaboración y seg. de propuestas comerciales de proy comercializados (PCO) y servs especiales. Procedimiento para la elaboración y seguimiento de propuestas comerciales de servicios tec. Código de Ética Estudiantil. Regl de Est de Posgrado en Electroquímica (Maestría y Doc). Reglamento del Centro de Información. Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del CIDETEQ. Org. de archivos y clasificación de la información. Procedimiento de Posgrado. Reglamento de educación continua para estudiantes de estancias cortas. Lineamientos de la Comisión de Honor y Justicia. Admisión y Registro de estudiantes. Procedimiento de realización de Cursos. Finalmente, derivado de la publicación de los "Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo int de la APF", en fecha 27/06/2024 se instauró el Gpo de Análisis de Normas Int del CIDETEQ, el cual de conf con el art 9 fracc. III validará la procedencia de las sol. para la emisión, act, confirmación de vigencia o eliminación de una norma por medio de la cédula de validación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>RESULTADO DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL PROGRAMA:</p> <p>Durante la vigencia del programa, se dio seguimiento a las acciones en atención a la publicación de los "Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal", en fecha 27 de junio del presente se instauró el Grupo de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Análisis de Normas Internas del CIDETEQ y se aprobó el Programa Anual de Trabajo de Normas Internas 2024 que prevé el diagnóstico de las normas internas registradas en la plataforma SANI para determinar confirmación de vigencia, actualización, eliminación y/o cancelación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	RESULTADO DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL PROGRAMA: Como resultado del análisis de los procesos se ha logrado realizar actualizaciones en la normatividad interna, específicamente para aquellas normas que tuvieron entrada de nuevos lineamientos como Manual de Organización, y la incorporación de tecnologías de información. Las acciones de simplificación se registraron en el documento "Programa de Trabajo". Es importante mencionar que, derivado de la emisión de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación el 08 de mayo del presente año, y con fundamento en el Artículo Transitorio Décimo Quinto, se deberán realizar las modificaciones a la normativa del CIDETEQ para cumplir con los principios y reglas de la ley. Finalmente, en junio del 2024 se conforma el Grupo de Análisis de Normas Internas, el cual tendrá como objetivo mantener un marco normativo actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el segundo trimestre de 2024, no se ha realizado registro de estructuras, ni se realizaron contrataciones de personal, sin embargo, el Centro no cuenta con personas servidoras públicas con duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Los lunes de cada semana se llevan a cabo revisiones por parte de la Subdirección de Personal, Órgano Interno de Control Específico y la Dirección General para llevar a cabo la estrategia de modificación de la estructura, misma que deberá estar alineada a las estrategias plateadas por la Dirección General del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el segundo trimestre 2024, los lunes de cada semana se llevan a cabo revisiones por parte de la Subdirección de Personal, Órgano Interno de Control Específico y la Dirección General a fin de transformar la estructura orgánica y organizacional, misma que deberá estar alineada a las estrategias plateadas por la Dirección General del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con fecha del 22/04/2024 se llevó a cabo la segunda sesión de COCODI 2024 en la cual no se tuvieron acuerdos, solo las siguientes notas: -Que se hagan las aclaraciones en el sistema SICODI sobre las notas de la sesión anterior que ya se atendieron y se den de baja. -Realizar la consulta con la Secretaría de Hacienda o con CONAHCYT respecto al punto de cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios y de mediano plazo en los indicadores uno y tres. -Presentar en la siguiente sesión el avance de cumplimiento de metas que se proyecte al respecto del programa E003. -Comprometer enviar el reporte de avance de la primera y segunda etapa y los acuses sobre el procedimiento de entrega-recepción institucional al área de CONAHCYT. -Informar sobre la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		de la propiedad de CIDETEQ.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los valores de los inmuebles fueron valuados en 1992 y se han actualizado en estados financieros dictaminados y cuenta pública a la fecha. Actualmente se tienen dos solicitudes de avalúo ante el INDAABIN y un dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuentan con las cédulas del INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el segundo trimestre, se tienen tres cédulas de los registros federal inmobiliario dos de Sanfandila y una de Corregidora.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP y se cuenta con reporte fotográfico de aprovechamiento de laboratorios.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CIDETEQ no tiene bienes arrendados, los espacios físicos están ocupados al 100%; sin embargo, se mantiene el compromiso para priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está trabajando en la actualización de la normatividad de: Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos, bienes y servicios, Control de inventarios y crear un Manual de recursos materiales que incorpore otros procedimientos.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el segundo trimestre se llevó a cabo la segunda sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del CIDETEQ, donde se informó sobre el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el segundo trimestre del año, no se tienen acuerdos relacionados con el compromiso presupuestal, en relación con los programas presupuestarios con clave E003 Investigación científica, desarrollo e innovación, M001 Actividades de apoyo administrativo, O001 Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión, toda vez que no se tuvieron variaciones superiores a 10 puntos porcentuales entre las metas alcanzadas y programadas. En este sentido en las subsecuentes reuniones del COCODI, se llevará a cabo el seguimiento de los programas presupuestales, a efecto de adoptar acuerdos para que, en las futuras sesiones, se considere esta acción de seguimiento de manera trimestral en el transcurso del año.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el periodo que se informa, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en la matriz de riesgos y de los cuales ya se tienen en seguimiento de su control, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte del avance trimestral respecto del PTAR, correspondiente al 1er. trimestre, mismo que será presentado ante los miembros del COCODI, en la siguiente sesión y en la inteligencia que el OIC en el CIDE, realizando el informe correspondiente al PTAR, para seguir el proceso de sus comentarios adicionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el Programa Anual de Trabajo 2024 el Comité de Ética(CE) del CIDE tiene previsto llevar a cabo una intensa campaña de difusión sobre la necesidad e importancia de reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública de la Institución y reducir la probabilidad de ocurrencia de cualquier acto contrarios a la integridad. Igualmente, se informa que durante el primer trimestre que se reporta, el Centro no tiene observaciones pendientes derivados de auditorías por parte de las autoridades fiscalizadoras.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A la fecha se ha iniciado la liberación del sistema para el registro de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, por parte de la Secretaría de la Función Pública, por lo que en lo subsecuente se reportará el indicador de referencia.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con base en el PAT del CE, el Centro difunde en medios electrónicos, la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	A través de la Unidad de Transparencia del CIDE se realiza la difusión de los portales tanto de la SFP como el INAI para capacitar al personal. En el periodo que se reporta se tiene conocimiento de las convocatorias emitidas por la SFP y el INAI para el establecimiento de acciones de capacitación en los temas de transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, por lo que se ha hecho del conocimiento la necesidad de tomar los cursos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	disponibles sobre dichos temas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con base en el Programa Anual de Difusión 2024 -emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI)- se lleva a cabo la difusión por medio electrónico, de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, así como las sanciones a las que puedan hacerse acreedoras; además se realiza la difusión del Código de Ética de la Administración Pública Federal y del Conducta de Conducta, así como la suscripción de carta compromiso; como parte de las acciones de refuerzo de la difusión de los principios y valores que deben permear en las actividades cotidianas de las personas servidoras públicas adscritas al CIDE.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A la fecha se realizó la estrategia para llevar a cabo la difusión -a todas de las personas servidoras públicas del CIDE- sobre la importancia de llevar a cabo en tiempo y forma la presentación de la declaración patrimonial correspondiente, como cumplimiento del principio de rendición de cuentas. Asimismo, el Órgano Interno de Control en el CIDE, lleva a cabo acciones de verificación sobre el cumplimiento de esta obligación, cumpliendo los servidores públicos en el CIDE con realizar su declaración en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se continúa la difusión al interior de la Institución para que todas las personas servidoras públicas del CIDE, conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la LGRA y las apliquen en el desempeño de sus funciones para salvaguardar la disciplina administrativa establecida por el Gobierno Federal.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética del CIDE en colaboración con la Dirección de Recursos Humanos, difunde la necesidad de que el personal de la Institución se inscriba y acredite cursos de capacitación y sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, a través de la plataforma SICAVISIP que tiene establecida para tales efectos la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el transcurso del segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética del CIDE no tuvo ninguna solicitud de asesorías y/o consultas en este tema. El reporte correspondiente fue enviado a la UEPPCI en tiempo y forma solicitados, con lo que se da debido cumplimiento a este compromiso.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con base en el Programa Anual de Difusión 2024 emitido por la UEPPCI, en el marco del Programa Anual de Trabajo (PAT) del Comité de Ética, se dan a conocer los materiales de sensibilización sobre el tema de conflicto de intereses al interior de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el transcurso del segundo trimestre del año, la Institución continuó llevando a cabo la realización de los procesos -conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos- para lograr avanzar en el objetivo de llevar a cabo un ejercicio eficiente de los recursos asignados en el PEF que regula el gasto público, buscando en todo momento la aplicación de los principios de racionalidad del gasto, sin afectar el cumplimiento de las metas previstas en su Programa Anual de Trabajo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, se han destinado a los programas prioritarios, en los términos de las disposiciones generales aplicables a la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo que se reporta, se continúa avanzando en la utilización más intensiva de las TIC's, lo que se ha traducido en la optimización y reducción de los costos de los recursos materiales y servicios generales de la Institución, a través de clases en línea, videoconferencias en línea que se traduce en ahorro de gastos material para los eventos y costos de logística para conferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Mediante la mejora continua y la aplicación más eficiente de los procesos para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios educativos, la Institución ha logrado -durante el transcurso del trimestre que se reporta- avanzar de manera significativa en proveer a la comunidad estudiantil el CIDE de más y mejores servicios con mayor oportunidad y calidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las reuniones del COCODI, celebrada al término de cada trimestre del año, el CIDE da debido y puntual seguimiento a las acciones en materia de control interno y ha informado los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el marco de las disposiciones establecidas en el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación (PECITI) el CIDE en seguimiento con CONAHCYT realiza seguimiento de actualización y depuración de procesos de revisión y actualización del Programa de Trabajo de Mediano Plazo del CIDE, instrumento de información del desempeño con los que cuenta la entidad, en el cual se encuentran los indicadores y metas a desarrollar por el Centro, por lo que dicho programa contiene la información del desempeño de la Institución y que generara las acciones y procesos para las tomas de decisiones, para promover su orientación al logro de objetivos para el uso eficiente de los recursos, de lo cual los reportes e informes de los procesos realizados se presentaran en las Sesión de Órgano de Gobierno de la entidad y seguimiento en el COCODI de la misma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el marco de las sesiones del COCODI, el CIDE ha dado debido seguimiento a los programas presupuestarios, con respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al término del segundo trimestre del año, el CIDE tiene debidamente establecido la identificación de riesgos que eventualmente podrían obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como el seguimiento a la implementación de los mecanismos de control respectivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Con base en el Programa Anual de Adquisiciones, Arredramientos y Servicios y de conformidad con los tiempos establecidos en la normatividad vigente -durante el transcurso del segundo trimestre del año el CIDE- realizó los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica a través del sistema CompraNet. Cabe señalar que para el ejercicio fiscal 2024 el CIDE no cuenta con recursos asignados en el capítulo 6000 para llevar acabo procedimientos de contratación a través de Obra Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre del año, el CIDE mantuvo la política de fortalecer los procesos de planeación de las compras programadas en su Programa Anual de Adquisiciones, participando en los procedimientos de contrataciones consolidadas y contratos marco que emite la Oficialía Mayor de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (OM SHCP) encontrando las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	A partir de la utilización intensiva de la infraestructura de TIC´s disponible, en el CIDE existe la necesidad imperante de promover de manera permanente la utilización de herramientas tecnológicas, para la atención de asuntos vía remota a través de Internet y otros instrumentos de comunicación electrónica, como vídeo conferencias, clases en línea, consulta de ejemplares de la biblioteca, con lo que se da cabal y debido cumplimiento a este compromiso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Dentro de las acciones desarrolladas -en el marco del Programa Anual de Trabajo (PAT)- el Comité de Ética (CE) del CIDE, durante el transcurso del segundo trimestre de 2024, se ha venido haciendo la oportuna difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, que son proporcionados por la UEPPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con base en las acciones previstas en el PAT 2024 el Comité de Ética del CIDE realizó, durante el transcurso del segundo trimestre del año, las actividades solicitadas por la UEEPCI, con la finalidad de avanzar en el fortalecimiento y operación de conformidad con sus atribuciones señaladas en la normatividad vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el transcurso del segundo trimestre del año, el CIDE mantuvo los principios rectores de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; en la inteligencia que este compromiso tiene que ver más directamente con la normatividad específica contenida en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 9 de enero 2006) la cual señala en su Artículo 1 que tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera (SPC) en las dependencias de la Administración Pública Federal; por lo que en estricto sentido no resulta aplicable llevar a cabo el reporte de seguimiento respectivo.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	Al término del segundo trimestre de 2024, continúa al interior del Centro la depuración y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	actualización de las normas internas y así estar en posibilidades de realizar un proceso de actualización del SANI del CIDE con respecto de la solicitud para la incorporación y/o actualización
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al término del segundo trimestre, aún se encuentran en marcha las acciones de identificación y análisis para la simplificación y mejora de los procesos sustantivos del CIDE, así como de las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el período que se informa, se encuentra en marcha la identificación de los procesos esenciales de la Institución a fin de determinar, en su caso, la necesidad de eliminar aquellos que no resultan congruentes con la normatividad aplicable a la Institución, así como determinar aquellos procesos que se pueden desarrollar con el uso de TIC´s, a fin de optimizarlos y hacerlos más eficientes y eficaces para avanzar en la estrategia de cerrar espacios a la ineficiencia y la corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el período que se informa, aún se están desarrollando los procesos de análisis y actualización de los contratos de honorarios existentes en el Institución, los cuales se apegan a criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando así la duplicidad de funciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con base en el análisis del impacto de la estructura orgánica del CIDE, se puede concluir que resulta acorde con el cumplimiento de los objetivos y resultados Institucionales y actualmente se encuentra en proceso su registro en el sistema RhNet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Hoy día el Manual de Organización vigente de la Institución se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones RH-SPC y cuenta con la autorización del Órgano de Gobierno del CIDE, sin embargo, el CIDE realiza actualmente el mapeo de puestos y perfiles para poder llevar una actualización de Manual referido.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se propondrá al COCODI, analizar la propuesta de acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público, con base en el estatus de la estructura orgánica y determinar si la misma continúa resultando acorde para cumplir con los objetivos y metas Institucionales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A través de la Dirección de Registro Público y Control Mobiliario en el "Registro en el Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios del INDAABIN"; el CIDE lleva a cabo el proceso de actualización de los perfiles del Sistema de Información, Inmobiliaria Federal y Paraestatal para poder realizar las gestiones pertinentes y obtener el "Servicio paramétrico de avalúos" "Dictámenes valuatorios para la Contabilidad Gubernamental" y dar así dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad respectiva ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información	En el período que se informa se continúan llevando a cabo las acciones relativas a los procesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	que permitan obtener información suficiente, confiable, oportuna para llevar a cabo su actualización en el del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIPIFP).
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En apego a la normatividad interna establecida, correspondiente a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles, el CIDE mantiene debidamente preservado el patrimonio inmobiliario bajo su responsabilidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Para el periodo que se reporta, se mantiene el inventario actualizado de los bienes inmuebles y en la próxima sesión del COCODI, se dará un reporte de la situación jurídica, registro catastral y contable, así como de su aseguramiento, uso y debido aprovechamiento.

CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el portal de CIATEC, se difunde nuestra misión, visión, los valores que nos rigen, las líneas de investigación que atiende el Centro, se cuenta con un apartado denominado Política de Transparencia promovido por la Secretaría de la Función Pública, el cual contiene información de conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos, se difunden los Programas de Posgrado que ofrece CIATEC, Producción Científica y Tecnológica, Inventario de acreditaciones y certificaciones, el repositorio institucional, el Sistema de Portales de Obligaciones (SIPOT). Asimismo, se difunden los indicadores de programas presupuestarios los cuales están alineados al cumplimiento de metas y objetivos institucionales. La difusión que se realiza en el portal de CIATEC, son a través de materiales claros y sencillos para que la ciudadanía se mantenga informada. Se tiene un apartado de "Protección de Datos Personales".
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de	En el apartado VII "Desempeño Institucional" de la sesión de COCODI se presenta el ejercicio del presupuesto por programa presupuestario, con el cual se toman acuerdos basados en las observaciones y/o comentarios del Comité. Cabe mencionar que durante el periodo no se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</p>	<p>presentaron acuerdos de seguimiento.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>En el periodo a reportar no se tiene contratación alguna a reportar en la Bitácora Electrónica, conforme a lo señalado en la fracción I del numeral 15 del "Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos", publicado en el DOF el 01 de octubre del 2021.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>	<p>En la Intranet se tiene un apartado de Cultura Institucional, en la cual se difunde, infografías relacionadas a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.</p>	<p>Esta Entidad actualizó la información contenida en el apartado Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre, las personas servidoras públicas se capacitaron en temas de transparencia promovidos por el INAI, tales como Reforma a los Lineamientos Técnicos Generales, se participó en el 8º Aniversario de la Plataforma Nacional de Transparencia, entre otros.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>A través de la Intranet si difundieron infografías de las faltas administrativas, esto como parte de las acciones derivadas del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>Durante el segundo trimestre se realizaron las declaraciones de modificación patrimonial teniendo al mes de mayo un cumplimiento del 100%.</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.</p>	<p>Sin información a reportar en el trimestre, pues no se solicitaron asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses. Asimismo, se generó el reporte correspondiente el cual fue realizado en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En la Intranet se cuenta con un apartado de Cultura Institucional, donde se difunden infografías para sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre el tema de conflicto de intereses, en la cual señala que la actuación bajo Conflicto de Interés es una falta administrativa grave, y se difunde "Guía para Identificación y Gestión de Conflictos de Interés", Conoce los tipos de conflictos de interés, ¿Cuál es la competencia de los Comités de Ética en materia de conflictos de interés", "Conoce los tipos de conflictos de intereses", "Actuación bajo conflictos de intereses".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ha participado en todos los procesos de Contrataciones Públicas Consolidadas aplicables para la operación del Centro, los cuales han sido promovidos por la SHCP y la SFP, con lo que se garantizan las condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos, conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos del gasto público, y el Plan Nacional de Desarrollo, 2019-2024; así como a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional. Asimismo, el ejercicio del presupuesto en el periodo se ha desarrollado en estricto apego a los principios de racionalidad, austeridad y ahorro establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, cuidando no afectar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, tanto operativas como sustantivas, priorizando los programas institucionales
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De forma permanente se ha mantenido una disciplina en el ejercicio del gasto que garantice la eficiente aplicación del presupuesto acorde a las necesidades de la operación, para ello se solicitaron algunas adecuaciones compensada entre partidas, en observancia a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria. Con ello se garantiza la optimizar del gasto en el presente año con la finalidad de corresponder con los compromisos y términos establecidos en las respectivas Bases de Colaboración, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo, si comparte información, documentos en general en formatos utilizados en la administración pública federal, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 15% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 75% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Correo Electrónico, sí comparte información, correos electrónicos, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>capacidades propias, 92.5% de avance, sin reducción de costos Servicios de Comunicación (Videokonferencias, Telefonía IP), sí comparte información, videoconferencias, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 92.8% de avance, sin reducción de costos Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 75% de avance, sin reducción de costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Citas, Mixto, 100% de avance, En uso Alta y gestión de usuarios, mixto, 100% de avance, En uso Línea de captura, mixto, 100% de avance, En uso Pago en línea, N/A, N/A % de avance, N/A Recepción de documentos, mixto, 75% de avance, implementación Ingreso de trámites, Mixto, 100% de avance, En uso Gestión de trámites, Mixto, 100% de avance, En uso Notificación electrónica, Mixto, 100% de avance, En uso Resolución de trámites, Mixto, 75% de avance, En uso Atención a inconformidades, mixto, 100% de avance, En uso Expediente digital, mixto, 100% de avance, En uso Archivo digital, mixto, 50% de avance, en desarrollo Soporte y Atención, mixto, 100% de avance, en uso Encuesta de satisfacción, mixto, 100% de avance, En uso interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, utiliza la línea de captura, utiliza el motor de pagos, "Sello de tiempo, Cadenas y sellos digitales, Certificación digital, Correo electrónico, Línea de captura, Motor de pagos, Mecanismos de autenticación, WEB services de otras dependencias", emplea mecanismos de autenticación</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las sesiones de COCODI, se presenta en el apartado "IX Asuntos Generales" las acciones realizadas en la aplicación de las medidas de austeridad, nos ajustamos al presupuesto autorizado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con la finalidad de mantener el desarrollo de los productos tecnológicos del CIATEC (proyectos, servicios y formación de Capital Humano), atendiendo distintas áreas de oportunidad y mejora, y obteniendo resultados relevantes a destacar, tomando como referencia el Programa Institucional del CIATEC 2022-2024, se presentarán los avances de los indicadores durante el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>primer semestre en la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI: Calidad de los posgrados 100%, Eficiencia Terminal de Maestría 63%, Eficiencia Terminal de Doctorado 100%, Variación del número de Productos Tecnológicos Desarrollados 59%, Variación de la Propiedad Intelectual Solicitada 0%, Índice de Publicaciones en CTI por investigador 77%, Proporción de Proyectos y Servicios de Investigación y Soluciones Tecnológicas de Medio Ambiente y Sustentabilidad, respecto al número de proyectos vigentes 66%, Variación del monto de los Ingresos de los Servicios de Laboratorio por Mi Pymes 66%, Índice de Poblamiento del Repositorio Institucional 100%, Tasa de variación del Conocimiento Disponible para la Sociedad 45% y Retribución Social de los Estudiantes de Posgrado 100%. Se pueden apreciar resultados del 0% o con porcentajes muy bajos, esto es algo normal para los indicadores que presentan dichos resultados, ya que por su naturaleza es normal que no presenten avances se espera que, manteniendo las actividades programadas, paulatinamente irán generando mejores resultados hasta poder cumplirse, teniendo como fecha límite el 31 de diciembre del 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Monitoreo mensual del ejercicio del presupuesto de conformidad con la calendarización establecida.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Seguimiento y cumplimiento a las acciones de control y estrategias para evitar la materialización de los riesgos identificados durante el ejercicio 2024, se generaron los reportes de avance trimestral. Los riesgos identificados son: 1) Seguridad Informática comprometida por amenazas cibernéticas, 2) Procesos Institucionales operados de manera deficiente.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo a reportar, los procesos de contratación de Licitación Pública o de Invitación a tres Personas, se realizaron en la modalidad electrónica o mixta. Los datos relevantes de los contratos celebrados en este periodo se encuentran publicados en su totalidad el sistema CompraNet para su consulta. En el presente periodo, los usuarios para la operación del sistema Compranet se encuentran vigentes y actualizados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La captura del PAAAS se actualizado cuando correspondió de acuerdo a las adecuaciones presupuestales autorizadas por la SHCP. Por otra parte, se participó en los procesos de contratación consolidada aplicables para la operación del Centro, promovidos por la OM de la SHCP, así como la SFP, para lo cual se atendieron los requerimientos relacionados con la información necesaria para participar en dichos procedimientos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Las herramientas para comunicación remota forman parte del quehacer diario de la institución, se privilegia el uso de herramientas de videoconferencia para la realización de reuniones virtuales con autoridades o entidades, clientes, proveedores y entre empleados, lo que permite realizarlas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>sin necesidad de desplazarse o reunirse en espacios cerrados, dando como resultado una reducción importante en el número de reuniones presenciales y en consecuencia la reducción de traslados, pagos de viáticos y peajes.</p> <p>Se cuenta con acceso a VPN para todos los empleados del Centro y para algunos proveedores (estos con doble autenticación para mayor seguridad), es una herramienta cuya implementación ha ayudado a la eficiencia y a la continuidad de las actividades cuando se encuentran los empleados fuera del Centro y cuando se requiere del apoyo de proveedores para actividades puntuales.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la Intranet institucional, se cuenta con un apartado de Cultura Institucional, donde se difunden campañas que envía la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, como son: Protocolo de Discriminación, Regla de Integridad de Control Interno, posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras relacionado con los compromisos de no impunidad del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, Día Internacional de la Mujer, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública	Durante el periodo se dio atención y seguimiento a las actividades contempladas en el PAT 2024, es decir, difusión de las infografías proporcionadas, difusión de los cursos que deben realizar, las evidencias están incorporadas en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>No aplica el servicio Profesional de carrera, se realiza la carga de información RUSP de forma quincenal.</p> <p>Se está monitoreando la capacitación del personal que ocupa alguna plaza presupuestaria de carácter permanente para que al menos tengo 40 horas de capacitación.</p> <p>Se aprobaron y registraron las estructuras orgánicas y ocupacionales de conformidad a lo establecido en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal." Capítulo II "Aprobación y Registro".</p> <p>En proceso de aprobación los escenarios de personal eventual</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el sistema de Normas de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, se tienen registradas 36 normas internas actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se libera el Procedimiento de Mejora continua SGC-101-01 Ver. 4, se da continuidad a las acciones y proyectos de mejora documentados. Se libera el Procedimiento de Satisfacción del cliente Ver. 4. Se libera la emisión de certificados con un código QR lo que reduce el riesgo de certificados apócrifos en el mercado.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Los procesos continúan alineados a la normatividad específica correspondiente, así como a la certificación ISO 9001. Se cuenta con el Manual de Calidad y el procedimiento de control

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	documentada SGC-753-01 vigentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con el Manual de Organización de CIATEC A.C., el cual contempla la estructura Orgánica del Centro. En la segunda sesión de Órgano de Gobierno se autorizaron los contratos para el periodo 2024, Se aprobó y registró la modificación la estructura organizacional a través del sistema RHNET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En espera de instrucciones de la Coordinadora de Sector para su continuidad, pues se envió información en el formato "Elementos de Análisis".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con Manual de Organización del CIATEC A.C., vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se cuenta con Manual de Organización del CIATEC A.C., vigente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Todos los inmuebles a cargo del CIATEC, A.C., cuentan con dictamen valuatorio paramétrico emitido por el INDAABIN. No se han realizado altas, bajas y/o modificaciones a los inmuebles que propicie la actualización de los avalúos. Pendiente la actualización del Responsable Inmobiliario por cambio en del Titular del Centro.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles propiedad de CIATEC, A.C., están registrados en su totalidad en portal del INDAABIN, Pendiente la actualización del Responsable Inmobiliario por cambio en del Titular del Centro, en cumplimiento a la Norma vigésima tercera de las NPSIIFP. No se han realizado modificaciones a los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	No se han tenido modificaciones relativas al aprovechamiento y uso de sus inmuebles. ° Para la contratación de arrendamiento, se cuenta con la autorización en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (SIPIFP). °Se cuenta con avalúos con los cuales se realizaron las actualizaciones del aprovechamiento del SIPIFP: Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble, Uso genérico, Uso específico, números de empleados en el inmueble, número de edificaciones en el Inmueble, Uso por edificación y Superficie de construcción por edificación. Así mismo la georreferenciación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correcta de estos. ° Conforme al art. 68 de la LGBN esta entidad no reporta disponibilidad de inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se cuenta con un inmueble arrendado, el cual a través de la plataforma del INDAABIN se realizó una consulta de disponibilidad de inmuebles con las características requeridas por CIATEC, identificando que no se contaba con inmuebles disponibles y la solicitud quedo registrada en el Banco de Necesidades Inmobiliarias. Se cuenta con una justipreciación vigente del inmueble arrendado y con ello la opinión favorable para la continuación de arrendamiento del inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal es vigente. Por el momento no se tiene contemplado actualizar.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el Comité de Control y Desempeño Institucional en la segunda sesión ordinaria de 2024, se presentó la información actualizada de los inmuebles que la institución tiene a cargo, de la cual se desprende lo siguiente: notificación de los tres inmuebles propios y uno arrendado, los documentos que acreditan la propiedad, la distribución geográfica, el uso de estos, la cantidad de usuarios por instalación, el valor contable y catastral, así como el aseguramiento de los mismos. Los cuales en el periodo a reportar no tienen modificación.

CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Al cierre del mes de junio de 2024, se cuenta con una plantilla más robusta de estudiantes, con los cuales le permitirá a la Entidad presentar el Programa de Trabajo de la Contraloría Social para este 2024, el cual contará con la aprobación por parte de la Secretaría de la Función Pública, para su ejecución en el segundo semestre de 2024.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del Segundo Trimestre de 2024, la entidad tenía 2 (DOS) resultados con observaciones pendientes por solventar correspondientes a la auditoría 1/2024 y durante el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2024 en cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización 2024, se inició la auditoría como acto de fiscalización número 3/2024, al rubro de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la cual se determinaron 8 (OCHO) resultados SIN hallazgos. Durante el seguimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>de observaciones correspondiente al segundo trimestre, la entidad atendió dos hallazgos con observaciones correctivas de la auditoría 1/2024 mismas que fueron solventadas.</p> <p>El Despacho Externo Zepeda y Asociados Contadores, S.C., derivado de la auditoría para dictaminar los estados financieros y presupuestarios del ejercicio 2023, notificó 6 (SEIS) resultados, de los cuales 4 (CUATRO) son sin hallazgos y 2 (DOS) resultados con hallazgos y observaciones correctivas y preventivas, por lo que el saldo al 30 de junio de 2024 es de 2 (DOS) resultados con hallazgos pendientes de solventar.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>* Con fecha 5 de junio de 2024, CIATEQ envió comunicado institucional dirigido a todos los colaboradores (as) de la Entidad, dando a conocer la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y el enlace donde se encuentra alojada, precisando que es un mecanismo de participación ciudadana, para emitir alertas sobre conductas de desvío de recursos públicos, cohecho y peculado en las que se puedan encontrar involucradas personas servidoras públicas federales.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>CIATEQ, A. C. Centro de Tecnología Avanzada, no forma parte del Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA), sin embargo es menester aclarar que la Entidad a pesar de que no forma parte de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA), mantiene de manera permanente el hipervínculo: https://portal-transparencia.funcionpublica.gob.mx/gobierno-abierto/mexico-en-la-alianzapara-el-gobierno-abierto/ en el apartado de gobierno abierto, de la sección de transparencia de la página web institucional, con la finalidad de que se pueda retomar la información pública sobre la participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>* El Comité de Transparencia de CIATEQ, en el mes de mayo del 2024 aprobó y envió a la Dirección de Capacitación del INAI, el PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TEMAS RELACIONADOS 2024 - INAI, el cual refleja una meta de 35 personas a capacitar en temas de transparencia básica y especializada, mismo que se encuentra disponible para su consulta en la siguiente dirección electrónica: https://www.ciateq.mx/index.php/transparencia2/apertura-gubernamental/125-informacion-relevante/1625-compromiso-9-de-las-bases-de-colaboraci%C3%B3n-del-pnccimgp.html</p> <p>* En el cumplimiento relacionado con la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos emitida por la Secretaría de la Función Pública a través de la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto notifico consultar el resultado del segundo informe de seguimiento en el portal de transparencia de la SFP, el cual el resultado para este Centro corresponde a un 100% en donde incluye la evaluación de los 3 ejes comprometido. La Unidad de Transparencia mantiene actualizados e identificando temas en relación a datos abiertos para este año 2024.</p> <p>* Las secciones del portal de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, gobierno abierto, datos abiertos se encuentra disponibles para consulta en las siguientes ligas. https://www.ciateq.mx/index.php/transparencia2/acceso-actualizadi-informacion.html https://www.ciateq.mx/index.php/transparencia2/apertura-gubernamental/125-informacion-relevante/1625-compromiso-9-de-las-bases-de-colaboraci%C3%B3n-del-pnccimgp.html</p>
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Con fecha 16 de abril de 2024, se envió comunicado institucional dirigido al personal de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Entidad, dando a conocer que, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán administrar los recursos públicos con responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez, y de esta manera promover la identificación de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con el actuar las personas servidoras públicas, así mismo, se invitó a consultar el artículo 7 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Como buena práctica, cuando se difunden estos materiales se integra una liga que redirecciona a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para su pronta consulta. El material difundido fue proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 3 de junio de 2024, se envió comunicado institucional dirigido al personal de la Entidad, dando a conocer materiales para promover la identificación de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con el actuar las personas servidoras públicas, así mismo se invitó a consultar el artículo 49 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Como buena práctica, cuando se difunden estos materiales se integra una liga que redirecciona a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para su pronta consulta. El material difundido fue proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 13 de junio de 2024, se envió comunicado institucional dirigido al personal de la Entidad con infografía donde se invita a evitar incurrir en falta administrativas, proporcionando información relativa a como debe ser el desempeño en su empleo, cago a comisión, así mismo se invitó a consultar el artículo 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Como buena práctica, cuando se difunden estos materiales se integra una liga que redirecciona a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para su pronta consulta. El material difundido fue proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética de la Entidad promueve el curso en línea denominado los Conflictos de Intereses en el Servicio público alojados en la plataforma del SICAVISP. Durante el segundo trimestre tres personas de la Entidad acreditaron el curso antes mencionado y dos integrantes del comité de ética participaron en la capacitación impartida por la SFP en el curso denominado los comités de ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética de la Entidad, incorporó en el SSECCOE del formulario con el reporte de las asesorías en materia de conflictos de intereses, informado que durante el segundo trimestre 2024 la Entidad no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se mantiene vigente la difusión del tema de conflictos de interés a través de infografías enviadas a los correos electrónicos de las personas servidoras públicas de la Entidad, con lo que se busca sensibilizar sobre la importancia de saber identificar y gestionar oportunamente los conflictos de intereses y de esta manera evitar que se incurra en faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre abril-junio 2024 que se reporta: 1. Número de requerimientos que el OICE realizó a la Entidad: 2 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 1 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Entidad cuenta con seis (6) personas adscritas a la Gerencia de Insumos a Proyectos, quienes en 2023 acreditaron el curso denominado Procedimiento Administrativo de Sanción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Entidad se apega al presupuesto autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación y a las medidas de racionalidad y austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Entidad se apega al presupuesto autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación y a las medidas de racionalidad y austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos Servicios en la Nube, no comparte información, sin capacidades propias Servicios de capacitación, no comparte información, sin capacidades propias Servicios de Internet, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos Transición a IPv6, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance en planeación, se han reducido costos Seguridad de la información, no comparte información, se han generado capacidades propias, 90% de avance, se han reducido costos Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, sin capacidades propias Sistemas de Nómina, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la primera sesión del COCODI de la entidad se presentó el aprovechamiento de los recursos con los que cuenta, en cumplimiento de lo establecido en la LFAR sin menoscabo de la calidad de los servicios proporcionados.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En CIATEQ se dio seguimiento a la MIR del programa presupuestario E003 "INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO E INNOVACIÓN", atendiendo los requerimientos emitidos por la Coordinadora Sectorial. el resultado de estos indicadores estaba relacionados a la medición del cumplimiento establecidos en el CAR, actualmente derivado del cambio hacia el Programa Institucional son relevantes ya que permiten medir la aportación a las actividades sustantivas del Centro. Los resultados de los indicadores MIR, CAR y Programa Institucional se presentan en las sesiones del COCODI y Órgano de Gobierno, instancias encargadas de su monitoreo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento a los Programas Presupuestarios se presentó en las sesiones del COCODI, en el punto VII "Desempeño institucional" del orden del día. El Centro maneja tres programas presupuestarios: E003 - Investigación científica, desarrollo e innovación, O001 - Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y M001 - Actividades de apoyo administrativo. Al cierre del segundo trimestre 2024. estos programas van acordes al cumplimiento de las metas establecidas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el ejercicio 2024, la Entidad está dando seguimiento y atención al riesgo denominado Propuesta técnico - económica aprobadas no alineadas a la misión, objeto y capacidades del Centro, clasificado como riesgo de corrupción, para dar atención se comprometieron cinco acciones de mejora, entre las que se encuentra como mecanismos de fortalecimiento para atender este riesgo, el conformar un grupo o comité de Proyectos de Desarrollo Tecnológico e Investigación, quienes serán responsables de aprobar proyectos clasificados como urgentes , caso contrario para el resto de los proyectos, estos deberán ser presentados en las reuniones directivas para su análisis y aprobación por parte de Directores de Especialidad o Gerentes de Unidad. Avance de esta acción 50%.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se tiene integrado el Programa de Contraloría Social, para su ejecución de julio a diciembre de 2024. La Entidad envió un comunicado institucional dando a conocer entre las personas servidoras publicas el portal Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEDEC), la dirección donde se encuentra alojado (https://sidec.funcionpublica.gob.mx), precisando que, en este sistema se pueden denunciar, actos de corrupción o faltas administrativas de personas servidoras públicas federales o personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con actos de gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Se llevaron a cabo dos procedimientos de licitación pública por medio de la plataforma integral CompraNet, de acuerdo con lo siguiente: 1.Servicio de Transporte de Personal - Declarado desierto por precios no convenientes para la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	2. Mantenimiento y conservación de Inmuebles -Adjudicado Todos los Compradores de CIATEQ, cuentan con la certificación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS 2024 se cargó en la plataforma de CompraNet y en la página de la Entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la LAASSP en tiempo y forma, sin que a la fecha del presente se hayan registrado actualizaciones en el trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo eventos relevantes que fueron atendidos de manera virtual : - Reuniones semanales directivas a través de las plataformas de video llamadas implementadas. - Reuniones informativas de la Dirección General con toda la comunidad, a través de las salas de cada Unidad - Webinars y actividades de divulgación de la Dirección de Posgrados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Con objeto de promover los principios y valores de la Ética Pública la Entidad durante el segundo trimestre del 2024 realizó difusión de los siguientes temas: 1. Los Conflictos de Intereses 2. Se difundió el Código de Conducta de la Entidad 3. Manual y medios de atención a denuncias. 4. Se difundió el Micrositio de la SFP. 5. Difundió principios y valores del Código de Ética de la APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de la Entidad, realizó durante el segundo trimestre 2024, 1 sesión ordinaria con el fin de dar cumplimiento a las acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2024, algunas de las actividades realizadas fueron: 1. Se realizó difusión en temas de Conflictos de Intereses, se dio a conocer el Código de Ética de la APF y el Código de Conducta de la Entidad. 2. Se promovieron los cursos en línea alojados en las plataformas de SICAVISP, INMUJERES y CONAPRED. 3. Se integró una carpeta con la información de gestión del Comité de Ética 2019-2024. 4. Se realizó la revisión y actualización del Directorio de Integrantes. 5. Se realizó proceso de renovación para la ocupación de cargos vacantes en el Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Entidad cuenta con el plan de capacitación autorizado, del cual se están promoviendo su cumplimiento. Se realizó el análisis y reporte de Resultados de la Encuesta ECCO 2023 y se elaboró el Programa de Prácticas De Transformación De Clima y Cultura Organizacional 2024 (PTCCO 2024), del cual con corte al segundo trimestre se tiene un avance promedio del 40%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>En el segundo trimestre del 2024 derivado de la revisión realizada al inventario de normas internas y procesos, la Entidad realizó el programa de trabajo para mejora y simplificación de normas internas y procesos en el formato solicitado por el antes OICE de la Entidad, en cumplimiento a este, de enero a la fecha se han realizado los siguientes movimientos en SANI: en el mes de febrero, se realizó un(1) movimiento de alta, tras haber identificado que no estaba registrada en el inventario, en el mes de mayo se realizó 1(uno) movimiento de modificación de fondo y dos (2) movimientos de eliminación en el mes de junio . Por lo que, al cierre del segundo trimestre, la Entidad cuenta con un inventario de quince (15) normas registradas y existen dos (2) normas en proceso de alta en el Sistema de Administración de Normas de la APF (SANI-APF) por no contar con el requisito de publicación en DOF.</p> <p>En materia de procesos la Entidad cuenta con la identificación de 6 procesos prioritarios, de los cuales en tres de ellos se identificaron mejoras para este ejercicio, al cierre del segundo trimestre se informa que las mejoras de dos de los tres procesos se concluyeron de manera satisfactoria y mientras que la mejora al tercer proceso se encuentra con un avance del 50%.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>La Entidad conformó el grupo de análisis de normas internas en términos de los Lineamientos Generales para la integración y actualización de marco normativo interno de la Administración Pública Federal, a través de cual se estarán fortaleciendo las acciones de simplificación y mejoras en los procesos sustantivos y normas internas para el resto del ejercicio.</p> <p>En cumplimiento al programa anual de trabajo 2024 la Entidad, gestionó la publicación del Código de Conducta de CIATEQ, A.C., publicación quedó realizada en el DOF con fecha 15 de mayo del 2024, así mismo se trabajó en la gestión de solicitudes de revisiones ante el jurídico del CONAHCYT a fin de obtener de opinión favorable del documento Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, arrendamiento y servicios, del cual se concretó en el mes de marzo del presente, en consecuencia este documento fue sometido para su aprobación ante el Consejo Directivo concretándose esta en el mes de junio del presente.</p> <p>En cuanto al tema de mejoras a procesos se realizó la actualización y difusión de un procedimiento que se vincula con un proceso sustantivo lo que permitirá optimizar su operación.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>La Entidad en el mes de abril, realizó el ejercicio de verificar la alineación de procesos con las normas que los regulan, así mismo se ha estado dando cumplimiento al programa anual de trabajo comprometido tanto para normas como para procesos, al respecto se informa que se comprometió trabajar con 8 normas a revisar durante el ejercicio, y como resultado se tienen 4 ya atendidas por lo que se estima un avance del 50%. Con la integración del grupo de análisis de normas se estará fortaleciendo la acción de revisión y simplificación tanto a normas, como de procesos.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Se cuenta con la validación y autorización de estructura de eventuales 2023. Se está realizando la captura de los archivos de personal eventual 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La entidad trabajó durante este trimestre en la actualización de perfiles de puestos del personal del área técnica concluyendo con estos la primera etapa de dicho proceso y dando inicio a la segunda etapa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El proyecto de actualización del Manual de Organización fue sometido a revisión de la Coordinadora Sectorial, misma que emitió observaciones la cuales están siendo atendidas por la Entidad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Entidad actualizó ante el INDAABIN al RESPONSABLE INMOBILIARIO, SUPERVISOR Y CAPTURISTA de CIATEQ AC. Se realizó la gestión de solicitud de apertura del módulo de Dictámenes, mismo que se encuentra en procesos de atención por parte de INDABIIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Entidad realizó la actualización del registró en la plataforma SIPIST los inmuebles propiedad del Centro al 100%.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad integró y capturó la "Relación de Inmuebles en el SIPIFP, lo que da certeza de que los inmuebles de esta Entidad se encuentran actualizados los expedientes jurídicos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Entidad capturó y actualizó la información de ocupación de inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), con corte al 1er trimestre se tiene un avance del 100% en la carga de información.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el segundo trimestre del 2024, la Entidad dio atención a las acciones comprometidas en cumplimiento al Programa de mantenimiento de bienes muebles para el ejercicio 2024.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda sesión del COCODI celebrada en el mes de mayo del 2024, la Entidad presentó en el apartado de desempeño institucional el inventario de los bienes inmuebles actualizados al 31 de marzo del 2024 donde se detallan los inmuebles propios de la institución, así mismo las claves catastrales y la ubicación de los mismos.

Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre se realizó difusión sobre infografías relacionados con el tema mediante el correo electrónico y banner en la intranet de la entidad
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se realizará la 3a reunión del Comité de Control y Desempeño Institucional de Innova Bienestar (7 agosto 2024 donde se informará los resultados financieros del 2o trimestre 2024 de Innova Bienestar y se dará seguimiento a los diferentes programas presupuestarios y los avances de los distintos indicadores de Innova Bienestar.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>Durante este segundo trimestre se continua con la transformación institucional de Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. (COMIMSA) en Innova Bienestar de México, S.A.P.I. de C.V. (IBdMX), mismo que se transitó sin complicaciones para dar cumplimiento al programa de trabajo. Así mismo, se concluye con un avance del 51.16% del programa Global, cumpliendo con los avances de cada una de las etapas mencionadas en los 4 riesgos de los cuales se desprenden 13 acciones de control comprometidas, contribuyendo en cada proceso de la Entidad, impactado de esta manera a los objetivos Institucionales y a la madurez de cada proceso. De la misma forma no se vislumbran problemas para dar continuidad al siguiente trimestre.</p> <p>Con el apoyo de los Directivos y Responsables de área asignados en cada proceso se continúa revisando el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, con el fin de detectar posibles nuevos riesgos durante la operatividad de las áreas o proyectos.</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se cumple en tiempo y forma con las auditorías programadas del OIC.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se registraron en Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones un total de 49 procedimientos de adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre se realizó difusión sobre infografías relacionados con el tema mediante el correo electrónico y banner en la intranet de la entidad promoviendo el combate a la corrupción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el segundo trimestre se realizó difusión sobre infografías relacionados con el tema mediante el correo electrónico y banner en la intranet de la entidad promoviendo el combate a la corrupción
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La entidad cuenta con un Plan de Capacitación Anual en el que se contemplan temas que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública y se realiza la promoción de los diversos cursos que ofrece el INAI y SFP
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre del 2024, se difundió vía correo electrónico a todo el personal infografías sobre las posibles faltas administrativas en las que pueden incurrir, así como de las sanciones a las que podrían ser acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Desde el ingreso del personal se brinda información acerca de su obligación como persona servidora pública para que declare sobre su patrimonio y manifiestan de forma tácita el conocer sobre su obligación y se comprometen a dar cumplimiento, adicionalmente se implementó una campaña permanente a través de banners que se instalan como protectores de pantalla en los quipos de cómputo de todo el personal sobre la declaración patrimonial de inicio y conclusión, así mismo se publica información en los pizarrones en las diferentes áreas de la entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre del 2024, se difundió vía correo electrónico a todo el personal infografías sobre la aplicación de diferentes principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre 2024 el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, en sustitución se realizó difusión de infografías sobre el tema de conflicto de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer segundo del 2024, se difundió vía correo electrónico a todo el personal infografías y por medio de un Banner en la intranet de la entidad, información referente a la manera de gestionar un posible conflicto de interés, así como los pasos a seguir para su identificación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se verificará el calendario de cursos disponibles En proceso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Prácticamente se mantuvo el gasto respecto al mismo periodo 2023, Concepto 2o. Trim. 2023 Vs. 2024 2023 = 6.17 millones de pesos 2024 = 6.59 millones de pesos
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Como Entidad no Apoyada Presupuestariamente, es decir que no recibe transferencias fiscales para su operación, no aplica el concepto de ahorro. aumento en 1.07% el gasto corriente Concepto 2o. Trim 2023 2024 Gasto de Inversión \$0.0 \$0.0 Gasto Corriente \$39,201,285.15 \$39,621,751.07
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Contamos con el 90% de los procesos administrativos automatizados, lo que significa una disminución de más del 70% del costo respecto a la realización manual de los procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se tiene automatizado el 90% de los procesos administrativos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentará en la tercera reunión del COCODI 2024 (7 agosto de 2024) el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional de Innova Bienestar.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se emiten comunicados electrónicos al personal cuando es pertinente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informará en la tercera reunión del COCODI 2024 (7 agosto de 2024) la situación financiera, contable y presupuestal de Innova Bienestar.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	Se registraron en la matriz de riesgos 2024, todas aquellas situaciones que pudieran afectar el cumplimiento de las metas y objetivos 2024 de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se desarrollan proceso de contratación de forma electrónica: PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS el 100% de los procesos licitatorios, así como las invitaciones a cuando menos 3 personas y de estrategias de contratación (bajo contrato marco) son ejecutado de forma electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se publica de forma oportuna el Programa Anual de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como en su caso, de obras públicas. 1. PASOP: Acuse de actualización de abril, mayo y junio 2024. 2. Acuerdos de consolidación. Se participando en 2 contrataciones consolidadas, aseguramiento de bienes patrimoniales y aseguramiento vehicular.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Innova Bienestar cuenta con sistemas para laborar vía remota utilizando herramientas de comunicación a distancia de acuerdo a las indicaciones establecidas por el Gobierno Federal. Implementamos plataforma tecnológica para el "Trabajo en casa" esto en su momento como medida preventiva contra el COVID-19 de acuerdo a los lineamientos emitidos por la SFP:
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del 2024 se difundió vía correo electrónico información sobre el Micrositio en materia de ética pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del 2024, a) El Comité de Ética de Innova Bienestar se mantuvo debidamente integrado. b) Se realizó una (1) sesión Extraordinaria durante el periodo. C) Cumplió con las actividades comprometidas en el PAT durante el periodo. d) Las evidencias se conservan bajo resguardo de la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Estamos en proceso de actualizar nuestros sistemas de Calidad de acuerdo a la nueva realidad de la entidad
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante este Segundo Trimestre se continua con la transformación institucional de Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. (COMIMSA) en Innova Bienestar de México, S.A.P.I. de C.V. (IBdMX), mismo que se transitó sin complicaciones para dar cumplimiento a las actividades de CII. Así mismo, se concluye con un avance del 71% del programa Global, cumpliendo con los avances de cada una de las etapas mencionadas en las 5 acciones de mejora

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comprometidas, contribuyendo con esto a una mejora continua en cada proceso de la Entidad, impactado de esta manera a los objetivos Institucionales y a la madurez de cada proceso. De la misma forma no se vislumbran problemas para dar continuidad al siguiente trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Actualmente se tienen autorizadas 152 plazas de mando, 54 plazas operativas y 500 plazas eventuales, de las cuales, mismas que se encuentran registradas en el sistema RHNET de la Secretaría de la Función Pública, cabe mencionar que la totalidad de las plazas que integran la estructura organizacional cuentan con su descripción y perfil de puestos, y se encuentran alineadas al inventario de plazas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el sistema de servicios personales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual Organizacional se encuentra en proceso de actualización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Concluido. Se entregaron los avalúos paramétricos de los 2 inmuebles con los que cuenta Innova Bienestar: 07-23-CG-00163 de fecha de 19 de abril de 2023, 07-23-CG-00164 de fecha de 19 de abril de 2023, mismos que se encuentran vigentes al tener vigencia que no excederá de 1 año a partir de su fecha de emisión.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentra información actualizada
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Información registrada en el Portal de INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se cuenta con la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN de las ubicaciones arrendadas.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con un procedimiento interno para mantenimiento de inmuebles Mismo que está sujeto a disposición de los recursos captados por el ente, ya que al ser un ente no apoyado presupuestariamente depende de la disponibilidad de flujo proveniente de los ingresos propios para la programación de actividades de mantenimiento y conservación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se informará en la tercera reunión del COCODI 2024 (7 de agosto de 2024), dentro del informe financiero y fiscal de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se dio difusión a la plataforma "Ciudadanos Alertadores, Internos y Externos de la Corrupción". Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el trimestre se le dio seguimiento a dos observaciones que se tenían pendientes correspondientes a la auditoría 1/2024, las cuales se dieron por solventadas. Al cierre del trimestre se encuentra en curso la auditoría 3/2024, por lo que no se han determinado observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Colef no ha registrado contratos en virtud de que ninguno de ellos es igual o superior al monto establecido en el "ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se dio difusión a la plataforma "Ciudadanos Alertadores, Internos y Externos de la Corrupción". Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el segundo trimestre del año se elaboró el Programa de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados para el ejercicio 2024, en el cual se estableció la meta de personal a capacitar. Cabe mencionar que en el porcentaje de avance se tomó en consideración a las capacitaciones en temas de transparencia que ha recibido el personal desde el mes de enero de 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre 2024, a través de correo electrónico, se dio difusión a las infografías proporcionadas por la SFP relacionada al compromiso de no impunidad 1. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre 2024, a través de correo electrónico, se dio difusión a las infografías proporcionadas por la SFP relacionada al compromiso de no impunidad 2. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre 2024, a través de correo electrónico, se dio difusión a las infografías proporcionadas por la SFP relacionada al compromiso de no impunidad 3. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre 2024, a través de correo electrónico, se invitó a la comunidad a participar en la capacitación sobre conflicto de intereses. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre 2024, a través de correo electrónico, se dio difusión al material proporcionado por la SFP relacionado con el tema de Conflicto de Intereses. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Frecuentemente se monitorea la plataforma de capacitación de la Secretaría de la Función Pública (SICAVISP) en busca de cursos o programas de capacitación en materia de procedimientos administrativos, de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, por lo que último curso tomado fue "Procedimiento administrativo de Sanción".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo reportado se monitoreó el gasto destinado a las áreas administrativas, de operación y de apoyo, de tal forma que se evitó el sobre ejercicio del mismo. Presupuesto asignado: \$ 66,012,085.47 Presupuesto Ejercido: \$ 28,895,916.19
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el 2do Trimestre de 2024 se analizaron las necesidades con la finalidad de determinar las posibles adecuaciones presupuestales necesarias para el correcto ejercicio del presupuesto y se solicitaron y autorizaron 9 adecuaciones presupuestarias con folio 2024-38-91C-155, 2024-38-91C-174, 2024-38-91C-176, 2024-38-91C-177, 2024-38-91C-196, 2024-38-91C-299, 2024-38-91C-329, 2024-38-91C-330, 2024-38-91C-331 y 2024-38-91C-332, lo anterior para dar cumplimiento a los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>compromisos institucionales del centro.</p> <p>Productos de licenciamiento exclusivo, no contamos con el servicio</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, no contamos con el servicio</p> <p>Servicios en la Nube, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Servicios de capacitación, no contamos con el servicio</p> <p>Servicios de Internet, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Transición a IPv6, no contamos con el servicio</p> <p>Redes, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Seguridad de la información, no comparte información, se han generado capacidades propias, 70% de avance, se han reducido costos</p> <p>Correo Electrónico, si comparte información, Servicio de correo electrónico, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, sin capacidades propias, 10% de avance, se han reducido costos</p> <p>Servicios de Comunicación (Videokonferencias, Telefonía IP), no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, sin capacidades propias, 55% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Sistemas de Nómina, no comparte información, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se está implementando un sistema de plan de trabajo anual, mediante el cual se firman los planes de trabajo por medio de la firma digital, se encuentra en fase de prueba.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Mensualmente se presenta al Órgano Interno de Control Seguimiento sobre el cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana acompañado de las evidencias correspondientes, así mismo dicho reporte es presentado en las sesiones de COCODIS.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Dentro de los principales resultados que reporta El Colef a su Órgano de Gobierno son los siguientes: el 90% de la planta académica pertenece al SNII, 7 eméritos, 18 nivel III, 35 nivel II, 45 nivel I y 7 candidatos/as; Durante el periodo no se registró producción académica por cierre del Sistema de Información Académica (SIA), toda vez que se encontraba en desarrollo el proceso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Evaluación de la Producción Académica 2022-2023; se cuenta con 10 programas de posgrado que se dividen en 7 maestrías y 3 doctorados; se cuenta con 3 promociones de posgrado maestrías 2022-2024, dos doctorados 2022-2025 y un doctorado 2022-2026; El Colef tiene 95 estudiantes dentro de sus programas, 55 alumnas y 40 alumnos; 236 de los y las alumnas egresadas pertenecen al SNII, destacando tres casos que pertenecen al nivel 3 y un emérito; se cuenta con 3 programas en línea que se dividen en dos especialidades y una maestría, además de 7 programas de educación continua que albergan 585 estudiantes de 17 países; Se desarrollaron 83 proyectos de investigación, de los cuales 27 tuvieron recursos complementarios y 56 fueron sin recursos, participando el 51.24% de la planta académica en el desarrollo de los mismos; en el programa Eco parque se puso en marcha el modelo alternativo para la reutilización de las aguas residuales en conjunto con un modelo estratégico de forestación; se suscribieron 28 convenios de colaboración, 5 de ellos internacionales y 23 nacionales; cabe destacar que se mantiene un diálogo constante con las y los Directores de Unidades y Departamentos; se conformaron comisiones interdisciplinarias para la actualización de las normatividades académicas y finalmente, a través de la Unidad de Actualización Docente, Orientación Pedagógica y Movilidad Estudiantil se brindó atención, seguimiento y canalización a instancias externas al alumnado que lo requiere por situaciones de salud.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda sesión ordinaria de COCODI de 2024, correspondiente a cifras al 31 de marzo, no se reportaron diferencias significativas en los indicadores, por lo que no se determinaron acuerdos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Se establecieron los siguientes Riesgos de Corrupción en la Matriz de Riesgos 2024:</p> <p>2024_5 Alumnos seleccionados no cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria de ingreso. Durante el primer trimestre se informó en los requisitos de la Convocatoria el puntaje mínimo del examen para poder participar en la primera etapa, para el segundo semestre se seleccionaron los candidatos que cumplieron con dicho puntaje de acuerdo a la carta oficial de puntaje emitido por la institución correspondiente. Por otra parte, se informó en el sistema SISSEL los requisitos de la segunda etapa.</p> <p>2024_6 Alumnos en proceso de titulación incumplan con los requisitos normativos, en el transcurso del semestre se informó a las personas estudiantes de maestrías próximas a titularse en agosto de 2024, la actualización de las especificaciones del proceso de titulación a través del módulo el RAP, en el apartado de Titulación.</p> <p>2024_12 Becas (subsidios) otorgadas a alumnas y alumnos indebidamente. Durante el trimestre se recibieron únicamente los oficios con la leyenda de Conflicto de interés.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	Se dio difusión a la plataforma "Ciudadanos Alertadores, Internos y Externos de la Corrupción". Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas que lleva a cabo esta Entidad, son totalmente electrónicas a través de la Plataforma de CompraNet. Asimismo, se publicó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en los tiempos fijados por la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se mantuvo actualizado el Programa anual de adquisiciones arrendamientos y servicios y obra pública para este trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron cambios en los sistemas de cómputo administrativos utilizados de manera cotidiana, para mejorar los resultados y minimizar los tiempos de respuestas, se realizaron cambios en el portal de internet para ofertar las publicaciones bibliográficas de los investigadores de El Colegio de la Frontera Norte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se dio difusión a 8 infografías relativas a: comportamiento ético en el Servicio Público; Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual; principios de honradez, imparcialidad y transparencia; y día internacional de la niñez. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de El Colef está debidamente integrado, según el oficio SFP/SRCI/UEPPCI/CEP/419/016/2021 Durante el segundo trimestre 2024 se celebraron 2 sesiones del CE. La información de las sesiones fue oportunamente reportada en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Alineación: No sujeto a SPC. Ingreso: No sujeto a SPC. Datos de reclutamiento y selección de puestos no SPC: 664 631 6300, ext. 2301; paolar@colef.mx. Capacitación: No sujeto a SPC; Se cuenta con 46 (14%) personas servidoras públicas no SPC, con 40 horas de capacitación cumplidas; se registraron 107 (70%) acciones de capacitación con 940 participantes no SPC. Certificación: No sujeto a SPC. Desarrollo Profesional: No sujeto a SPC. Evaluación del desempeño: No sujeto a SPC; 18 (100%) evaluaciones de servidores públicos de mando no sujetos al SPC. Control y Evaluación POA: No sujeto a SPC. Control y Evaluación ECCO: 7 (70%) de control e implementación de las PTCCO derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Colegio de la Frontera Norte, A.C. tiene 47 normas registradas en el SANI-APF, durante este trimestre se realizaron las siguientes acciones en 6 normas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		<ul style="list-style-type: none"> - Se modificó de forma los Lineamientos para la participación de estudiantes en proyectos de investigación de El Colef, los Lineamientos Generales de Educación Continua y los Lineamientos Generales de Programas de Posgrado en Línea. - Se modificó de fondo el Manual de Organización de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. - Se actualizó el estatus del Reglamento para la Operación de Programas de Posgrado en Línea y Educación Continua de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. y del Reglamento del Consejo Editorial. <p>De los cinco procesos esenciales (Gestión de Proyectos de Investigación, Producción Académica, Admisión de Posgrado, Titulación y Rendición de Cuentas), tres se encuentran realizando acciones de simplificación.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Se realizaron las siguientes acciones en el inventario de normas registradas en el SANI-APF:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los Lineamientos para la participación de estudiantes en proyectos de investigación de El Colef se modificaron de forma. - Los Lineamientos Generales de Educación Continua se modificaron de forma. - El Reglamento para la Operación de Programas de Posgrado en Línea y Educación Continua de El Colegio de la Frontera Norte, A.C., se informó su vigencia, explicando que se encuentra en análisis de baja. - Los Lineamientos Generales de Programas de Posgrado en Línea se modificaron de forma. - El Reglamento del Consejo Editorial se informó su estatus de proceso de validación por Junta de Órgano de Gobierno. - El Manual de Organización de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. se modificó de fondo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Cada proceso se encuentra vinculado a un sistema de información, hasta el segundo trimestre se realizaron las siguientes mejoras:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gestión de Proyectos de Investigación está vinculada con el sistema ENLACE, donde se agregó las variables "ejes temáticos" y "principales problemas". Asimismo, se solicitó el cambio en la leyenda en el formato de costeo y en la sección de seguimiento la pre visualización de los documentos. 2) Producción Académica está vinculada con el Sistema de Información Académica (SIA) donde se agregó las variables "ejes temáticos" y "principales problemas". Asimismo, se solicitó agregar la variable de tipo de producción en el catálogo de revistas y las variables adscripción y ámbito en el reporte histórico. 3) Admisión de los posgrados está vinculada con el sistema SISSEL, actualmente se está generando reportes de registros de los aspirantes que están participando en la convocatoria de maestrías en dicho sistema. 4) Titulación está vinculada con el sistema RAP, se solicitó la actualización de usuarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	De forma semestral se registran los contratos por honorarios en el portal de la SHCP. Se registraron los contratos de honorarios asimilados del ejercicio 2024 celebrados al 30 de junio de 2024 en el portal RHNET. Se estima que solo se capturarán los contratos que se celebren en el resto del ejercicio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado del Manual de Organización aprobado en IJD 2023, se registró el 23 de junio de 2023 el escenario correspondiente en RHNET
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización fue aprobado el 5 de junio de 2023 en la 1ra Sesión Ordinaria de Junta Directiva. Se publicó el 11 de julio de 2023 en el Diario Oficial de la Federación. El 8 de agosto de 2023 se envió a CONAHCYT como Coordinadora Sectorial la manifestación de actualización del Manual de Organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se tienen actualizados los Dictámenes valuatorios de los Inmuebles de El Colef emitidos por el SIPIFP en 2023.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Colef cuenta con los dictámenes valuatorios actualizados para el año 2023, así como con el comprobante del cumplimiento de la Norma 23 "Acuerdo por el que se emiten las Normas y procedimientos para la integración y actualización de los sistemas de información inmobiliaria federal y paraestatal", realizadas en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Colegio de la Frontera Norte no cuenta con inmuebles con bajo nivel de aprovechamiento o áreas que nos son de utilidad para la Entidad, por tal razón no se pueden realizar ninguna acción tendiente a poner a disposición de INDAABIN algún inmueble propiedad de la Institución.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Para renovar los contratos de las oficinas que se tienen en arrendamiento, se verificó la disponibilidad de inmuebles en la página de INDAABIN
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En cumplimiento de la Norma 23 del "Acuerdo por el que se emiten las Normas y procedimientos para la integración y actualización de los sistemas de información inmobiliaria federal y paraestatal", se notificó que no hubo altas ni bajas de los inmuebles propiedad de El Colef.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se tiene actualizado el Inventario de bienes inmuebles de El Colegio de la Frontera Norte A.C. al 30 de junio 2024, con información precisa sobre cada uno de ellos.

El Colegio de la Frontera Sur

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre, ECOSUR recibió 2 observaciones de la Unidad Administrativa del Órgano Interno de Control Específico en el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías en El Colegio de la Frontera Sur, las cuales se encuentran en proceso de atención. Durante ese mismo periodo se recibieron 4 recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación, las cuales se encuentran en proceso de atención.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En este trimestre se incluyó el número de 18 personas servidoras públicas capacitadas en temas de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública, ley general de protección de datos personales, ley general de archivos, ética pública, clasificación de información y prueba de daño, fundamentos del documento de seguridad en materia de protección de datos personales, aviso de privacidad en el sector público y gobierno abierto.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se envió a la comunidad a través del correo institucional y se publicó en el portal de ECOSUR en las fechas 16 de abril, 2 de mayo y 4 de junio.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se envió a la comunidad a través del correo institucional y se publicó en el portal de ECOSUR en las fechas 16 de abril, 2 de mayo y 4 de junio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se envió a la comunidad a través del correo institucional y se publicó en el portal de ECOSUR en las fechas 16 de abril, 2 de mayo y 4 de junio.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El 20 de mayo se atendió la invitación para integrantes del Comité de Ética por parte de La Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal que diseñó el taller "Los comités de ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés" en el que 6 integrantes del CE recibieron capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 19 de abril se envió un mensaje a la comunidad sobre la prevención de Conflicto de interés y el 26 de junio se compartió material enviado por la SFP para dar a conocer información sobre los Conflictos de interés y la Actuación bajo conflicto de interés, incluyendo la Guía para identificar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>actos relacionados con el conflicto de interés</p> <p>Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, El Colegio de la Frontera Sur recibió de la Unidad Administrativa del Órgano Interno de Control Específico en el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías en El Colegio de la Frontera Sur, lo siguiente: 18 Requerimientos recibidos. 18 Requerimientos atendidos en tiempo. 1 Prórroga solicitada 1 Requerimiento con prórroga atendido</p>
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento con la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, en el ejercicio del presupuesto se ha priorizado el desarrollo de las actividades de investigación, vinculación y posgrado, así como las necesidades prioritarias para el funcionamiento y operación del Centro. En el periodo enero - junio 2024, en comparación con el mismo periodo del año 2023, el gasto de operación a nivel general es mayor, debido a que se incrementaron las actividades de investigación del personal científico y académico; sin embargo; de forma global se ejerció un monto menor en comparación con el presupuesto aprobado en el periodo. El trabajo académico colectivo se desarrolla prioritariamente a través del sistema de videoconferencias y reuniones virtuales y estas acciones son parte de las estrategias fomentadas en las cinco unidades de ECOSUR para disminuir los gastos de operación del Centro. Cabe destacar que el 89.95% del presupuesto del periodo se concentra en el programa presupuestario E003 "Investigación científica, desarrollo e innovación", el cual se canaliza para el desarrollo de proyectos de investigación para dar cumplimiento con las metas y objetivos institucionales del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el periodo enero-junio 2024 en comparación con el mismo periodo del año 2023, se ha ejercido un importe mayor en gastos de operación por un importe de 3,716.2 miles de pesos (capítulo 2000.-Materiales y Suministros y capítulo 3000.- Servicios Generales), debido al incremento en actividades de investigación, vinculación, posgrado y administrativas. Sin embargo, algunas partidas de austeridad destacan debido a que se aprecia un gasto menor, como son: servicio de telefonía convencional, telefonía celular, arrendamiento de vehículos, mantenimiento y conservación de inmuebles y de vehículos. Cabe señalar que el ahorro que obtenga el Centro al final del ejercicio, se reintegrará a la Tesorería de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Los productos de licenciamiento exclusivo como Office, Oracle, SAP u otros, al ser aprovisionados en la nube, permiten una reducción significativa en los costos relacionados con la protección de datos y el mantenimiento de infraestructura. Este enfoque no solo mejora la eficiencia operativa, sino que también asegura que los recursos de IT puedan ser asignados de manera más efectiva a otras áreas críticas.</p> <p>El almacenamiento en un centro de datos ofrece ahorros importantes en la preservación y acceso a datos. Al utilizar la infraestructura en la nube, las organizaciones pueden reducir costos operativos y garantizar que los datos estén siempre disponibles y protegidos, lo cual es crucial para la continuidad operativa y la recuperación ante desastres.</p> <p>El impulso al uso de plataformas abiertas para el desarrollo académico e institucional en línea es una estrategia clave. Estos servicios de capacitación en línea no solo democratizan el acceso al</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>conocimiento, sino que también facilitan el aprendizaje continuo y el desarrollo profesional, adaptándose a las necesidades de los usuarios en diferentes contextos educativos y laborales. VPN: 3521 conexiones de 102 usuarios. Telefonía: 742 extensiones, 35995 llamadas entre unidades. Videoconferencias: En el último trimestre se realizaron 12083 videoconferencias, con 1707 asistentes y un total de 11740 horas.</p> <p>La transición a IPv6 ha sido lenta, con solo un 1% de equipos anexados en el trimestre, lo que equivale a 100 equipos. Esta transición es crucial para el futuro de la red, ya que IPv6 ofrece una mayor capacidad de dirección y mejor seguridad.</p> <p>Estos recursos de red son fundamentales para garantizar una conectividad robusta y fiable, lo que es vital para el funcionamiento diario de las operaciones. Dispositivos conectados: En promedio, 1634 dispositivos al día en 5 unidades (Campeche: 176, Chetumal: 313, San Cristóbal: 706, Tapachula: 266, Villahermosa: 174). Políticas de seguridad: 1138 políticas en total.</p> <p>Estas medidas aseguran que la información sensible esté protegida y que solo se acceda a servicios autorizados, reduciendo el riesgo de brechas de seguridad.</p> <p>Beneficios: Licencias con seguridad avanzada, herramientas de gestión y protección de datos personales. La digitalización y reducción del uso de papel han llevado a una disminución significativa de costos, almacenamiento en dispositivos electrónicos, ahorro de tiempo y respaldo de información. Este enfoque no solo es más económico, sino también más sostenible.</p> <p>Se ha realizado un análisis para migrar a una plataforma integral que gestione la información gubernamental y académica de manera más eficiente. Esto mejorará la precisión y velocidad de los procesos de nómina, asegurando que los empleados reciban pagos correctos y a tiempo. Esta síntesis refleja los puntos clave del documento, destacando los beneficios y mejoras implementadas en cada área.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Parte I. Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población.</p> <p>Citas, Videoconferencia, concluido Alta y gestión de usuarios, en línea, en uso Línea de captura, N/A, Pago en línea, N/A, Recepción de documentos, en línea, en uso Ingreso de trámites, en línea, en uso Gestión de trámites, en línea, en uso Notificación electrónica, correo electrónico, en uso Resolución de trámites, en línea, en uso Atención a inconformidades, N/A, Expediente digital, en línea, en uso Archivo digital , en línea, en uso" Soporte y Atención, presencial, telefónico, videoconferencia, correo electrónico, en línea, en uso Encuesta de satisfacción, en línea, concluido</p> <p>Parte II. Dimensión interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la APF.</p> <p>Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), Sí utiliza WEB services de otras dependencias, Sí comparte información con la APF, no utiliza línea de captura, No utiliza motor de pagos , WEB services de otras dependencias, correo electrónico, Sí, e. Firma 0.3 avance.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De acuerdo con el artículo 7 fracción II de la LFAR, las medidas de austeridad se enfocaron en el gasto corriente como se muestra en otros compromisos de este Programa. En particular, los gastos de telefonía convencional y celular, servicios de impresión y elaboración de material informativo, mantenimiento y conservación de inmuebles y vehículos, no excedieron los montos autorizados en el periodo. No se adquirió ningún vehículo en este periodo (art 16 fracción I). Los vehículos institucionales tienen solo un uso oficial (art. 16 fracción II). Tampoco se adquirieron equipos de cómputo (art. 16 fracción III), ni se contrató seguros de ahorro en la institución (art. 16 fracción IV). Los materiales de oficina adquiridos son los indispensables (art. 16 fracción VI). Desde hace varios años ECOSUR tiene una política de ahorro de energía eléctrica y de agua, con el apoyo de su Comité Interno de Ahorro de Energía y su Plan ambiental. En este periodo se ha seguido con estrategias de ahorro a varios niveles, supervisados por cada administración de unidad (art. 16 fracción VIII). Entre las medidas de austeridad definidas por el Comité Interno de CONUEE destacan las siguientes acciones: Agua potable: para el ahorro del consumo de agua se han realizado constantes revisiones de las tuberías hidráulicas para evitar o corregir fugas, se ha regulado tubos de agua y tanques sanitarios para que la salida de agua no sea excesiva. Se ha implementado el control diario de consumo para notar días picos y revisar potenciales fugas. Se ha cambiado el uso de agua en viveros, de agua potable a agua residuales. Electricidad: Se interrumpe por periodos el uso de energía, en especifica iluminación eléctrica externa; esto para reducir el consumo en horarios punta. Se ha concientizado a las personas de no conectar dispensadores de agua, calentadores eléctricos, equipos eléctricos no prioritarios. Se invita a las personas a realizar el apagado de luces posterior al horario de trabajo, se da seguimiento con el personal de vigilancia a los cubículos con luces encendidas, posterior al horario de trabajo y se notifica al usuario para que regrese a realizar el apagado. Mantenimiento de paneles solares en Villahermosa. Combustible: Se implementó la salida a diligencias en ciudad de 2 veces por semana, se ha llevado un control de rendimiento de combustible, se han realizado mantenimientos preventivos a los vehículos para disminuir el uso de gasolina a un nivel óptimo. Se verifica que los vehículos cumplan con asignaciones oficiales, evitando usos no autorizados o no oficiales, se han dejado de utilizar vehículos de 8 cilindros. PAECOSUR: Clasificación de basura, la basura no clasificada es desechada y los materiales reciclables son entregados al PAE para su administración. Los residuos orgánicos son entregados al responsable de la composta para su uso y administración. RESIDUOS PELIGROSOS: Se clasifican los materiales de residuos peligrosos para su inventario por el área de laboratorios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Programa Institucional de ECOSUR 2022-2024 está alineado al Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación (PECITI) 2021-2024 y al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2029-2024. Se enfoca en 5 objetivos estratégicos que tienen que ver con aportar a las problemáticas socioambientales regionales y nacionales; articular la formación humana con los actores regionales; apropiación social de la ciencia; mayor colaboración interinstitucional; y desempeño eficiente, vida colegiada y liderazgo científico y ético. El Plan Anual de Trabajo 2024, aprobado por la Junta de Gobierno determinó las acciones a desarrollar para cumplir con el Programa Institucional. Para ello, cada uno de los 8 Departamentos Académicos desarrolló un Programa Operativo y definió sus principales líneas de investigación. A partir de ello, la institución planteó una convocatoria de apoyo financiero a la investigación científica que permitiera una colaboración interdisciplinaria sobre temas prioritarios que no han sido financiados por otras instancias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	ECOSUR cuenta un programa presupuestario (Pp) 0001.- "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, mediante el cual se asignan recursos en servicios personales y gastos de operación al Titular del Órgano Interno de Control. Al cierre del periodo, se ha ejercido el 102.22% del presupuesto asignado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>I) CUÁNTOS Y CUÁLES RIESGOS OBSTACULIZAN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES (QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE CORRUPCIÓN)</p> <p>En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 se identificaron 3 riesgos con vulnerabilidades susceptibles de actos de corrupción o transgresiones a la integridad: RIESGO 2024_2: Mecanismos de seguimiento y evaluación del desempeño diseñados y/o ejecutados con deficiencias. Existe la posibilidad de un conflicto de interés debido a que las personas evaluadoras podrían obtener beneficios al no apegarse a los criterios de la convocatoria. RIESGO 2024_3: Recursos institucionales administrados deficientemente. Se puede presentar un posible conflicto de interés al favorecer la adjudicación de personas que tengan relación previa con personal de las áreas involucradas. RIESGO 2024_5: Desarrollo organizacional gestionado con carencias y deficiencias. Existe la posibilidad de que las personas que diseñan el perfil o participan en el proceso de selección, favorezcan a una persona con quien tengan una relación de su círculo de interés.</p> <p>II) DESCRIBIR LOS MECANISMOS DE CONTROL IMPLEMENTADOS PARA ATENDER ESOS RIESGOS DETERMINADOS</p> <p>RIESGO 2024_2 ° Acción 2.1.2. Elaborar una guía para la evaluación de las actividades registradas en la Convocatoria para el Registro y Estímulos de Vinculación (CREV), que aborde y controle el conflicto de interés. RIESGO 2024_3 ° Acción 3.1.2. Promover la revisión y supervisión efectiva y estandarizada de las contrataciones de servicios profesionales de persona física, mediante la implementación de una guía, que además incluya mecanismos para prevenir comportamientos no éticos. RIESGO 2024_5 ° Acción 5.1.1. Elaborar un procedimiento para seleccionar al personal académico, en el que se definan criterios para publicación de las convocatorias, sus requisitos y que incluya políticas para prevenir comportamientos no éticos.</p> <p>III) AVANCES EN EL TRIMESTRE</p> <p>° Acción 2.1.2. Se continuó la elaboración de la guía de apoyo para realizar la evaluación de las actividades de vinculación y el manejo del conflicto de interés.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>° Acción 3.1.2. Se elaboró una nueva versión del borrador de la guía para revisar y supervisar la contratación de servicios profesionales, la cual detalla los pasos a seguir para la correcta ejecución del proceso en apego a la normatividad establecida, coadyuvando así a la prevención de comportamientos no éticos.</p> <p>° Acción 5.1.1. Se continuó la reestructuración y documentación del procedimiento de reclutamiento y selección de personal académico, orientada a fortalecerlo y prevenir comportamientos no éticos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En este segundo trimestre se actualizó la página de apertura gubernamental en materia de divulgación de la ciencia con sus programas anuales como Pasaporte al Camino del Conocimiento Científico, ECOSUR a puertas abiertas, Juventud conciencia y Educación Continua, así como la revista de divulgación Ecofronteras dirigida a público en general.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 se llevaron a cabo 51 procedimientos de LP, LP y AD cuyo monto de adjudicación es igual o mayor a las 300 UMAS. De los 51 procedimientos, 39 se realizaron de manera electrónica, lo cual representa el 76.47%. El registro de sus administradores supervisores y operadores se mantiene actualizado. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se encuentra debidamente registrado a través del PAAASOP. Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 se atendieron todas las incidencias.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	ECOSUR registró su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a través del PAAASOP. Atendiendo las consolidaciones convocadas por la SHCP se contrataron los servicios de: vales de dispensa otorgados a las personas trabajadoras de manera mensual y vales de dispensa otorgados de única ocasión 2024 (día de la madre y día del padre); servicio de combustible para el ejercicio 2024, aseguramiento del parque vehicular, bienes muebles e inmuebles 2024, Vestuario, Uniformes, Calzado y Equipo de Protección para el ejercicio fiscal 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>VPN: 3521 conexiones de 102 usuarios.</p> <p>dispositivos conectados: En promedio se tuvieron 1634 al día en las 5 unidades (Campeche: 176 dispositivos, Chetumal: 313 dispositivos, San Cristóbal: 706 dispositivos, Tapachula: 266 dispositivos y Villahermosa: 174 dispositivos)</p> <p>Se tienen 1138 políticas en total en los 5 equipos de seguridad institucional.</p> <p>Se tiene configurado la salida a los servicios institucionales solo por los puertos seguros y se gestionan desde las políticas configuradas.</p> <p>Se restringe el acceso a internet a los servicios institucionales que no los necesitan.</p> <p>Navegación segura: Se tiene una política de filtrado web la cual se aplica a la política de navegación institucional</p>
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	El 30 de abril se difundió a la comunidad el Código de Conducta 2023, actualizado, aprobado y publicado en el DOF el 20 de febrero del 2024; el 5 de junio se envió a la comunidad el "Protocolo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	para la prevención, atención y sanción del HAS"; el 12 de junio se compartió información sobre la "Discriminación contra las mujeres"; el 26 de junio se dio a conocer a la comunidad material relacionado con los "Derechos de los niños, las niñas y adolescentes"; el 26 de junio se difundieron materiales relacionados con "Principios, regla y compromisos del Código de Ética"; el 5 de julio se dieron a conocer materiales sobre los principios de Honradez y Transparencia; el 6 de julio se envió a la comunidad el "Posicionamiento relacionado con la no tolerancia a los actos de corrupción"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Las actividades del PAT para el Segundo Trimestre fueron: 1. Responder el cuestionario electrónico sobre las actividades realizadas por el CE en el ter. trimestre de 2024; 2. Otorgar asesoría y orientación en materia de ética y en caso de recibir consultas sobre conflictos de intereses, remitirlas a la UCMAPF, además de registrar esa información en el cuestionario del segundo trimestre.; 3. Realizar al menos una acción de difusión en materia de conflicto de intereses, focalizada a las áreas cuyo personal puede tener mayor riesgo al respecto. (Si en el primer trimestre el CE no recibió consultas sobre dicha materia). 4. Incorporar al SSECCOE el PAT 2024 aprobado y formalizado por las personas integrantes del CE que participaron en la sesión en que éste fue aprobado; 5. Difundir materiales sobre el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; 6. Concluir la atención y registro de las denuncias en rezago; 7. Difundir materiales sobre el compromiso de presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; 8. Recopilar e integrar una carpeta con la información de gestión del Comité de Ética 2019-2024; 9. Realizar una primera difusión del Código de Conducta. (En caso de que sea solicitado por la UCMAPF); 10. Difundir materiales sobre los principios de honradez y transparencia; 11. Difundir materiales sobre el principio de imparcialidad y regla de integridad de "Procesos de evaluación"; 12. Registrar en el SSECCOE la segunda actualización del directorio de integrantes del CE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Aún se implementan las acciones de capacitación derivadas de la identificación de necesidades de capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el segundo trimestre se continuó la documentación de cinco procesos sustantivos y se mantuvieron vigentes 37 normas en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1) Se inició la definición de indicadores de desempeño de cinco procesos sustantivos, 2) Se inició el desarrollo de instrumentos para evaluarlos y en base a los resultados promover la mejora continua, 3) Se continuó el desarrollo de acciones de control orientadas a reducir los riesgos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	1) Se continuó con el mapeo de las actividades que se realizan en cinco procesos y se describieron sus requerimientos de tecnologías de información, a la par, se avanzó en la identificación de la normatividad que los rige. 2) Se inició la formulación de políticas que vinculan las actividades realizadas en cada proceso con la normatividad establecida.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En la reunión sostenida en el CIESAS con Sede en la CDMX el pasado mes de mayo de 2024, con la SFP y el CONAHCYT, nos informaron que los escenarios sometidos por los Centros de Investigación serán autorizados antes de concluir el sexenio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Manual de Organización de El Colegio de la Frontera Sur que delimita funciones y evita duplicidad entre los puestos de estructura ha sido publicado en el Diario Oficial de la Federación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de El Colegio de la Frontera Sur que delimita funciones y evita duplicidad entre los puestos de estructura ha sido publicado en el Diario Oficial de la Federación
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los 7 inmuebles de ECOSUR cuentan con dictámenes valuatorios emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales de la SHCP el 7 de agosto de 2023
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	ECOSUR cuenta con 7 inmuebles, todos están actualizados en el portal del INDAABIN en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal con fecha 17 de enero 2024, con ello se dio cumplimiento a la NORMA 23
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los 7 inmuebles registrados cuentan con los documentos jurídicos correspondientes. El predio de la Laguna de Catemaco se encuentra en litigio.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Cada responsable de administración de las 5 unidades indicó a través de oficio, el estado en el que se encuentran los inmuebles y su aprovechamiento con evidencia.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Cada responsable de administración de las 5 unidades informó a través de oficio que ECOSUR no cuenta con inmuebles ni espacios arrendados, ya que busca aprovechar de manera óptima sus espacios propios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio	Cada responsable de administración de las 5 unidades informó a través de oficio, sobre los programas de mantenimiento de los 7 inmuebles propiedad correspondiente al ejercicio 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El reporte 2024 de inventario de inmuebles de El Colegio de la Frontera Sur se presentó en la segunda sesión del comité de Control y Desarrollo Institucional de ECOSUR (COCODI) celebrado el 02 de mayo de 2024, mismo que cuenta con la situación jurídica, registro catastral y contable, el aseguramiento anual de los edificios, su uso y aprovechamiento en el ejercicio 2024, presentando el comprobante de pago predial de los inmuebles

El Colegio de Michoacán, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se mantiene informado al personal sobre la vigilancia de los recursos públicos federales por medio de correos electrónicos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El pleno del Comité de Control y Desempeño institucional, determina en base a la información reportada, los acuerdos correspondientes. En la primera y segunda sesión del ejercicio 2024, no se tomaron acuerdos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Colegio de Michoacán, A.C. no ha llevado a cabo al período que se informa contratación alguna de bienes o servicios que sean iguales o superiores a los montos que vuelvan exigibles su registro en la bitácora electrónica.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	Se sigue trabajando con el diagnóstico de diferentes cursos de capacitación para que se lleven a cabo en el transcurso del presente año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realiza difusión por medio de correos electrónicos a todo el personal, tanto del área de Comunicación como de Recursos Humanos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se promovió por medio de correo electrónico institucional a todo el personal para que participaran y presentaran en su declaración patrimonial
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realiza difusión por medio de correos electrónicos a todo el personal, tanto del área de Comunicación como de Recursos Humanos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevó a cabo un curso de capacitación para todos los integrantes del Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difunde material por medio de correo electrónico sobre temas de conflicto de interés a todo el personal
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se realiza difusión por medio de correos electrónicos a todo el personal, tanto del área de Comunicación como de Recursos Humanos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El gasto destinado a actividades administrativas, se ejerce en apego a lo dispuesto en la normatividad para un uso eficiente y racional de los recursos públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 20% de avance, sin reducción de costos 2. CORREO ELECTRÓNICO, con migración hacia versiones 365 en equipos de usuario final, N/A

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		interoperabilidad, 80% en migración, con generación de autonomía técnica, sin reducción de costos. 3. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 10% de avance, sin reducción de costos
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1. EXPEDIENTE DIGITAL, se realiza mixto, 50% de avance en mejora de plataforma SAE y Premio Luis González, está en uso. 2. RECEPCION DE DOCUMENTOS, en línea, 60% de avance en interoperabilidad entre Sistema de registro de alumnos y SAE, así como en Plataforma del Premio Luis González, está en uso. 1. Sí hay Interoperabilidad, se comparte información con esta(s) dependencia(es) o entidad(es) Dirección General de Profesiones (DGP), se utilizan WEB Services con esta(s) dependencia(es) o entidad(es) Dirección General de Profesiones (DGP), No hay línea de captura, No hay motor de pagos, N/A integración de servicios, Se cuenta con e. Firma como mecanismo de autenticación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se informa puntualmente tanto en el seno de las reuniones de COCODI y de Junta Directiva
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones de COCODI 2024, se presentó el seguimiento a los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realiza difusión por medio de correos electrónicos a todo el personal, tanto del área de Comunicación como de Recursos Humanos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Colegio de Michoacán, A.C., tiene establecida como política de contrataciones de bienes, servicios y obra pública que los procedimientos sean de menara electrónica, los que son publicados con toda oportunidad en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obra Pública, contrataciones que son difundidas y registradas a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	Con base al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obra Pública de El Colegio de Michoacán, A.C. se tienen contemplados los procedimientos de consolidación de contrataciones de dichos bienes y servicios, promoviendo en todo momento la mejora de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	procesos para lograr las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se capacitó a personal de la institución para el uso de plataformas de videoconferencia y colaboración a fin de optimizar la atención de asuntos relevantes de la institución acompañado de la plataforma institucional de correo electrónico y sus herramientas asociadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realiza difusión por medio de correos electrónicos a todo el personal, tanto del área de Comunicación como de Recursos Humanos. Nuestro Código de Conducta ya se encuentra publicado en el DOF
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realiza difusión por medio de correos electrónicos a todo el personal, tanto por el área de Comunicación como de Recursos Humanos, para que conozcan a todos los integrantes del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se está realizando el análisis de las normas internas que, en su caso, se requiere actualizar o eliminar
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se sigue con la actualización de nuestra estructura, la cual se encuentra en revisión por el Conahcyt y SFP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se está realizando la actualización de nuestra estructura para tener una mejor planeación y por ende tener los mejores resultados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra en proceso de adecuación, actualización y armonización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al periodo que se informa, El Colegio de Michoacán, A.C. ha realizado los avalúos de los bienes inmuebles a su cargo correspondientes al ejercicio presupuestal 2024
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la	Los bienes inmuebles de El Colegio de Michoacán, A.C., se encuentran registradas en el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Las instalaciones de El Colegio de Michoacán, A.C., se encuentran aprovechadas al 100% y de manera eficiente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Colegio de Michoacán, A., no ha requerido hasta el momento el arrendamiento de nuevos espacios debido al óptimo aprovechamiento de las instalaciones con las que cuenta.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Para el presente ejercicio presupuestal, se tiene contemplado dentro del Plan de Trabajo de la Coordinación General Administrativa, la actualización de la normatividad interna relacionada con la conservación mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se tiene contemplada para la 2da. sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional del Colegio de Michoacán, A.C, el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

El Colegio de San Luis, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el segundo trimestre del año continuaron las acciones para la instrumentación del programa de actividades de Contraloría Social. El Grupo de Trabajo participó en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Becas en su carácter de Comité Ampliado.
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	En el transcurso del año se informa en las sesiones del COCODI el avance y seguimiento de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	programas presupuestarios y los resultados alcanzados en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. En el informe correspondiente al segundo trimestre 2024 se plasman los avances.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Colegio de San Luis no ha formalizado contratos que por su monto se deban registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. El Colegio colabora con la SHCP en el registro de entregables y facturas e intercambio de información que se deriva del Seguro de Vida Institucional, contratado de forma consolidada con Banorte S.A. de C.V., Grupo Financiero Banorte.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.	Durante el segundo trimestre, a través de la Secretaria Técnica realizó la difusión mediante correo electrónico y en las mamparas del Comité de Ética de El Colegio la información para dar a conocer la Plataforma de Ciudadanos Internos y Externos Alertadores de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Programa Anual de Capacitación (PAC) 2024 incorpora temas de capacitación en materia de Transparencia, archivos y datos personales de El Colegio de San Luis, A.C. De manera quincenal el INAI envía los cursos vigentes. De acuerdo con el PAC se invita al personal a que participe de forma presencial o a distancia. Esta estrategia, ayuda a que haya una mayor participación del personal, sobre todo, si se considera la ubicación geográfica de El Colegio de San Luis. Adicionalmente, se promueve el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) lo que permite que los servidores públicos se capaciten en temas de ética, integridad pública, conflicto de intereses, responsabilidades administrativas de los servidores públicos, Inducción a la perspectiva de género en la APF, entre otros temas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través del Comité de Ética se realiza la difusión respecto a las posibles faltas administrativas que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como a las sanciones que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Esta actividad se atendió de manera satisfactoria oportunamente. El Departamento de Personal promovió de manera coordinada con el Órgano Interno de Control Específico la atención de esta obligación por parte de los Servidores Públicos adscritos a El Colegio. Cumplimiento de la meta 100%.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través del Comité de Ética se realiza la difusión respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como a las sanciones que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. Durante el 1er trimestre se enviaron 5 correos electrónicos a la comunidad del COLSAN de posibles faltas administrativas y se realizó la publicación de la información en las mamparas del Comité de Ética de El Colegio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética de El Colegio de San Luis, A.C. realiza la difusión y promoción de los cursos de capacitación en materia de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés. Se invitó a los servidores públicos a capacitarse a través de Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISIP) lo que permite que se capaciten en temas de ética en la Administración Pública Federal.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del año no se realizaron consultas o asesorías en materia de conflicto de intereses. El formato correspondiente se publicó en el SSECCOE 3.0 - Se realizó a través de medios electrónicos la difusión del Manual de Atención de Denuncias del Comité de Ética, así como del Posicionamiento de no tolerancia a actos de actos de corrupción.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A través del Comité de Ética de El Colegio de San Luis, A.C. se realizó la publicación de los banners en las mamparas del Comité de Ética y del correo institucional, a la comunidad, sobre los temas relacionados con conflictos de interés, el cual tiene como propósito la identificación y gestión de dichos conflictos para evitar cualquier falta administrativa grave.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el segundo trimestre del año 2024 continuaron vigentes las medidas de racionalidad establecidas, así como la observancia de la Ley Federal de Austeridad Republicana, lo que permite racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas, de operación y de apoyo. Se da seguimiento al cumplimiento de las políticas y criterios para el ejercicio del presupuesto 2024
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se promueve de manera permanente, para la operación cotidiana, el uso de herramientas colaborativas y se mantiene actualizada la infraestructura de cómputo que se destina a los profesores investigadores, estudiantes y personal de administración. Las herramientas permiten la operación de la institución de manera presencial o en la modalidad a distancia, híbrida o remota.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se hace uso de aplicaciones y plataformas para facilitar las comunicaciones y promover el trabajo colaborativo. El uso intensivo de tecnologías en los distintos procesos permite la reducción de costos en los servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las Sesiones del COCODI se da seguimiento a las acciones que se promueven para el óptimo aprovechamiento de los recursos presupuestarios, en concordancia con lo establecido a la LFAR. Los servicios que se proporcionan a los usuarios son de calidad. Por la naturaleza de las funciones que desarrolla la institución, la Biblioteca es la Unidad que atiende a un mayor número de usuarios internos y externos. Para fortalecer las acciones mencionadas, conforme a lo dispuesto en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, se dio el seguimiento trimestral a los programas presupuestarios y al cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	La información sobre el desempeño institucional se proporciona a los órganos colegiados de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	manera oportuna y sirven de referencia para la toma de decisiones y para impulsar el logro de objetivos. Se incorporan mejoras en la operación y se optimiza el uso de recursos humanos, materiales, financieros y técnicos. Los resultados se informan a través de las aplicaciones y sistemas de la APF.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La información sobre el avance de los programas presupuestarios y el cumplimiento de metas y objetivos se presentará y analiza en las sesiones del COCODI de manera trimestral. Las acciones se informan a través de la Línea 3.5.6. Fortalecer el seguimiento de programas presupuestarios respecto al cumplimiento de metas y objetivos en el COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el segundo trimestre del año se ratificó ante la Coordinación General de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles de Secretaría de la Función Pública la continuidad de las funciones de la Contraloría Social durante 2024. Se realizó la reunión de trabajo programada con los integrantes de este órgano colegiado con el propósito de atender actividades y acciones establecidas en el programa de trabajo 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre se realizaron dos procedimientos de manera electrónica. Se publicó oportunamente el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sistema CompraNet. Porcentaje de contratos reportados en CompraNet 100%. Los usuarios para el uso de CompraNet están actualizados. Se atendieron las incidencias encontradas en CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>La carga inicial del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se efectuó el 30 de enero de 2024, de este se han realizado las actualizaciones mensuales dentro de los últimos 5 días de cada mes.</p> <p>El Colegio participó en las contrataciones consolidadas promovidas por la Secretaría de la Función Pública o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, según correspondió para el ejercicio 2024 y plurianuales para los ejercicios 2023 y 2024, en aquellos servicios requeridos por El Colegio, los contratos correspondientes se encuentran en ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales para las dependencias y entidades para la administración pública federal para los ejercicios fiscales 2023 y 2024. Aseguramiento integral del parque vehicular para la administración pública federal para los ejercicios fiscales 2023 y 2024. Seguro de vida institucional para las secretarías, órganos administrativos desconcentrados, entidades y organismos autónomos participantes, para los ejercicios 2023 a 2026. Servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2024. Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional para el ejercicio fiscal 2024. <p>El Colegio está participando en los procesos de inicio de las contrataciones consolidadas del servicio de suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la prestación</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la medida de fin de año del ejercicio 2024, servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión para el ejercicio fiscal 2025, servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para las dependencias y entidades de la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2025, servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales para las dependencias y entidades de la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2025 y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en Territorio Nacional mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico para el ejercicio fiscal 2025. Se ha proporcionado a la Secretaría de la Función Pública toda la información solicitada a través de los mecanismos que para cada procedimiento han establecido.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promueve de manera permanente, para la operación cotidiana, el uso de herramientas colaborativas y se mantiene actualizada la infraestructura de cómputo que se destina a los profesores investigadores, estudiantes y personal de administración. Las herramientas permiten la operación de la institución de manera presencial o en la modalidad a distancia, híbrida o remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre del año, a través de la Secretaría Técnica se continuó realizando la estrategia de difusión sobre el contenido gráfico relacionado con la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética realiza la difusión de los temas previsto en el Programa de Difusión de la Secretaría de la Función Pública. Además, promueve la participación del personal en la capacitación y sensibilización de los temas previstos en el Código de Conducta de El COLSAN, entre otras actividades. A lo largo del año se da seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2024 y los reportes se publican oportunamente en el SSECCOE 3.0.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El programa institucional de capacitación se elabora y opera dando prioridad a las condiciones de mérito, perspectiva de género y derechos humanos con el propósito de fomentar las acciones de atención de a la diversidad, inclusión y no discriminación. En este periodo se incorporan las Bases Generales de Profesionalización del Personal de los Centros Públicos desde la Detección de las Necesidades de Capacitación DNC la cual fue enviado a todos los titulares de área a través de oficio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre se continuó con la actualización del inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución en el Sistema SANI. La actividad se reasignó a la Unidad Jurídica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los procedimientos y las normas internas se mantienen actualizadas con el objeto de contar con herramientas que contribuyan al logro de objetivos y metas institucionales. En la institución se continua con la actualización de los procedimientos generales y en el periodo fueron atendidas las sugerencias formuladas por el auditor externo. Los avances se muestran en la Intranet

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Institucional. Se encuentra en proceso la revisión de la normatividad interna para alinearla a la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnología e Innovación. Se formuló una primera versión de la actualización de los Estatutos Sociales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procedimientos generales de la institución están alineados a la normatividad interna y en la mayoría de los casos, incorporan el uso de tecnologías de la información. El Colegio cuenta con una plataforma específica para la operación de diversos procedimientos, como el Portal de Servicios Digitales. Esta plataforma está en proceso de actualización, la Intranet se mantiene actualizada y a través de ella se proporciona al personal información que permite mejorar el desarrollo de las actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Básica de El Colegio fue aprobada y registradas con vigencia 02 de mayo de 2024 mediante oficio CGGEP/UPRH/0653/2424, con el fin de alinear la estructura orgánica conforme al inventario de plazas de servicios personales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el 3er trimestre se dará inicio los trabajos de manera coordinada con el CONAHCYT para la actualización de la estructura orgánica y alienar a las necesidades actuales como se indica en el oficio CGGEP/UPRH/0653/2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el mes de mayo la Junta Directiva aprobó el Manual de Organización con los ajustes recomendados por la Secretaría de la Función.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) dará seguimiento a los acuerdos que permiten atender oportunamente las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Actividad concluida
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El inmueble de El Colegio se encuentra registrado en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Estatal, con el número de registro federal inmobiliario 24-9797 -1.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	El inmueble de El Colegio se encuentra registrado en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Estatal, con el número de registro federal inmobiliario 24-9797 -1. Los

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

Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actualmente se están realizando modificaciones a la página electrónica del FIDERH para poder proveer un servicio totalmente electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De manera recurrente se informa el desempeño y los resultados alcanzados al Órgano de Gobierno del FIDERH.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De manera recurrente se informa el desempeño y los resultados alcanzados al Órgano de Gobierno del FIDERH.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.

INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2024, en seguimiento al ejercicio del presupuesto de los programas, se rindió informe detallado de los programas presupuestarios de INFOTEC, destacando las medidas implementadas para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado del seguimiento a la implementación del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, así como a la revisión y análisis de los factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre que se reporta, se determinó que no se materializó riesgo alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el trimestre que se reporta, tenemos que: 4 recomendaciones de la ASF se encuentran en proceso de análisis 9 observaciones del entonces OICE en INFOTEC solventadas y una auditoría en desarrollo 1 auditoría del Despacho Externo en desarrollo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los	En atención a la consulta realizada por INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación a la Secretaría de la Función Pública, respecto a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	la excepción del Registro y posterior carga de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), se informa que nos encontramos exentos del registro en dicha plataforma
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió información por correos electrónicos y redes sociales sobre los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, para combatir la corrupción en la APF
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se continua a la espera de que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales promueva a los sujetos obligados los cursos de capacitación en la materia que nos ocupa
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se envió correo a las personas servidoras públicas para invitarlas a los diversos cursos ofrecidos por el Sistema de Capacitación para personas servidoras públicas (SICAVISP) y por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) y se recibieron las Constancias de los servidores públicos que participaron
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió continuamente a través de INFOTECOMUNICA material gráfico y contenidos sobre las posibles faltas administrativas en las que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como las sanciones a las que pueden hacerse acreedores en caso de cometerlas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se solicita al personal de este Centro de Investigación firmar la Carta Compromiso de la Declaración Patrimonial, para enfatizar la importancia de cumplir con la obligación establecida. Se difundió el material sobre la importancia de manifestar su patrimonio a través de INFOTEC Comunica, reiterando al servidor público la responsabilidad de la declaración mencionada.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre de 2024, se dio continuidad a la difusión a través de INFOTECOMUNICA de los principios y principales artículos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley Federal de Austeridad Republicana
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se envió por correo electrónico la invitación para inscribirse en las plataformas de SICAVISP e INMUJERES

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En INFOTEC, respecto a atender por medio de los Comités de Ética las solicitudes de asesoría y consultas sobre el conflicto de intereses, se informa que no se recibieron solicitudes de asesorías y/o consultas por parte de la Comunidad INFOTEC. No obstante, se difundieron las instancias donde se puede proporcionar orientación y la dirección de consulta del OICE, para sensibilizar la cultura de denuncia y acercar el CE a la Comunidad INFOTEC
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Derivado de las acciones de sensibilización del Comité de Ética respecto de los elementos fundamentales del conflicto de intereses, se realizó campaña de difusión a través de INFOTECOMUNICA del contenido de los Artículos 54 y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para que el personal de INFOTEC esté plenamente informado sobre lo que es el conflicto de intereses y la manera de prevenirlo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo comprendido del 1 de abril al 30 de junio de 2024, se recibieron 2 requerimientos de la autoridad investigadora, que fueron atendidos en tiempo y forma
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se ha enviado el correo a las personas servidoras públicas para invitarlas a los diferentes cursos ofrecidos por el Sistema de Capacitación para personas servidoras públicas (SICAVISIP) y por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES)
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se tuvo conocimiento de hechos u omisiones que derivaran en la presentación de denuncias por parte de Servidores Públicos de INFOTEC, durante el Segundo Trimestre de 2024, ante la Secretaría de la Función Pública, por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidos por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se tuvo conocimiento, que, durante el Segundo Trimestre de 2024, se haya cometido alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	Durante el segundo trimestre (abril-junio) que se reporta, INFOTEC continuó la implementación de medidas para racionalizar el gasto a fin de cubrir el pago oportuno generado por servicios personales, recursos materiales, servicios básicos, mantenimientos y demás erogaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	indispensables para la operación de ambas sedes, sin que ello afecte el cumplimiento de las metas establecidas en los programas presupuestales para este ejercicio 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	A través de las medidas y acciones internas de austeridad implementadas por la Entidad se presentan iniciativas, estrategias y resultados en términos de ahorro, eficiencia y optimización de recursos, obtenidos gracias al compromiso de todos los colaboradores y a la responsabilidad financiera
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se desarrollaron un total de 35 soluciones tecnológicas, de igual forma se ha realizado diversas plataformas tecnológicas, encontrándose actualmente en producción e implementación: -Sistema de control de Gestión. -Sistema de Nómina. -Sistema GRP. -Sistema Prestadores de Servicios Profesionales ha priorizado el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones a través de: ° Servicio de telefonía, Servicio de arrendamiento de equipo de cómputo Servicio de Enlaces Dedicados de Telecomunicaciones Servicio de software libre. ° Con el fin de promover el uso de herramientas tecnológicas vía remota, se pone al alcance de los usuarios VPN SSL Servicio de correo electrónico accesible desde cualquier navegador de internet y puede ser utilizado de forma local (LAN) o vía pública (WLAN), mediante el servicio SMTP (Simple Mail Transfer Protocol, cumpliendo en las actuales normas de seguridad que marca los diversos proveedores de correo a nivel mundial.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El informe trimestral de austeridad detalla las acciones internas implementadas por la Entidad para cumplir con las medidas de austeridad establecidas. Se presentan iniciativas, estrategias y resultados en términos de ahorro, eficiencia y optimización de recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, INFOTEC registró dos adecuaciones en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE), una de ellas siendo el saldo inicial, misma que pudo ser registrada posterior a la publicación de la Cuenta Pública 2023; sin embargo, es importante mencionar que no se rebasaron las partidas de austeridad, cuidando siempre la optimización del ejercicio de los recursos públicos. Asimismo, se consideró que no habría necesidad de modificar los programas presupuestarios, ni la estructura programática
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el segundo trimestre de 2024, se dio puntual seguimiento a los programas presupuestarios del INFOTEC, estableciendo acciones para cumplir metas y objetivos. Al segundo trimestre de 2024 con cifras preliminares al cierre del ejercicio, el cumplimiento es: E003 (113.5%) O001 (15.9%) M001 (39.7%)
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	Durante el periodo que se reporta, se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR, el cual cuenta únicamente con dos riesgos por menores, sin que se haya

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.</p>	<p>materializado alguno debido a la implementación oportuna de las acciones de control establecidas</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>Durante el mes siguiente a la conclusión del segundo trimestre, INFOTEC realizará bajo los términos establecidos, la carga de la información trimestral del periodo abril a junio de 2024, a la que está obligada la Entidad en el SIPOT, lo cual contribuye a robustecer la Transparencia social y vigilancia ciudadana a través de su Unidad de Transparencia. De la misma forma, como sujeto obligado es la responsable y tiene bajo su cargo, entre otras obligaciones, recibir y dar trámite a solicitudes de acceso a información, en ese sentido, se informa que dentro del segundo trimestre de 2024 fueron atendidas dentro de los términos legales para proporcionar respuesta un total de 50 solicitudes ciudadanas de información</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>Durante el ejercicio 2024, se cuenta con 37 procedimientos de contratación, los que se desglosan a continuación: 5 invitaciones a cuando menos 3 personas, 16 adjudicaciones directas, 3 contratos entre entidades, 3 contrataciones Consolidadas por la SHCP, 4 contratos marco.</p> <p>Se cargó de manera oportuna el PAAAS en el mes de enero 2024, conforme al calendario del Módulo PAAASOP</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Durante el segundo trimestre 2024, se dio continuidad a los trabajos de la contratación Consolidada relativa al "Servicio de suministro de combustible 2025", "Suministro de vales mensuales", "Servicio de aseguramiento vehicular 2025" y "Aseguramiento Bienes Patrimoniales 2025"</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Se ha priorizado el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Servicio de Enlaces Dedicados de Telecomunicaciones, por medio del cual aseguramos el acceso a internet y transmisión de datos, sin importar las distancias, eficientando los plazos para la resolución de problemas a través de video conferencias y correos electrónicos. ° Servicio de software libre que brinda una gran cantidad de beneficios y libertades para atender asuntos vía remota a través de internet, logrando reducir el costo al usar programas con licencia, adaptándose a nuestras necesidades y logrando llevar a cabo las medidas de austeridad que se establezcan en la Ley Federal de Austeridad Republicana al reducir el costo de equipos ya que se adaptan a las necesidades específicas. e continúa priorizando el uso de la nube de información y flujo de documentos en formato digital sin necesidad de imprimirlos, con el propósito de reducir el consumo de recursos materiales y mejorar el trabajo colaborativo y de atención a las demás Unidades Administrativas del Centro y comunidades estudiantiles, académicas y de investigación, entre otras. De la misma manera, se ha intensificado el uso de la nube de INFOTEC y otros recursos informáticos para la generación y edición de documentos de índole técnico,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>integración preliminar de proyectos y de gestiones propias del área de posgrados y de investigación. Respecto a la atención y gestión escolar, la Coordinación de Gestión Escolar ha enfatizado el uso del Sistema Integral de Gestión Académica (SIGA, https://posgrados.infotec.mx/acceso/usuarios/entrar) con el objeto de reducir el consumo de recursos, atender vía remota sus asuntos (incluyendo la atención de personas aspirantes y estudiantes, examen de ingreso al programa de MCDI y sesiones informativas de los posgrados y Técnico Superior Universitario de INFOTEC) y eficientar los procesos internos.</p> <p>Con respecto a las actividades de investigación humanística y científica y de desarrollo tecnológico del personal de investigación científica y tecnológica y de apoyo técnico y gestiones varias, se ha desarrollado un sistema denominado Monitoreo de Proyectos Científicos (uso de código y software libre para el aplicativo web accesible mediante la liga http://200.38.160.20:8080/BFSciencie/) con el cual se generaron los documentos automáticamente de los proyectos de investigación científica a desarrollar durante 2024, cuyos archivos PDF están disponibles para su consulta pública en la colección "Proyectos 2024", a través de la liga electrónica https://infotec.repositorioinstitucional.mx/jspui/handle/1027/651, de la comunidad "Estudios financiados con recursos públicos" del Repositorio del INFOTEC. También se ha fortalecido el trabajo colaborativo vía remota, por medio de videoconferencias con diversas Unidades Administrativas del INFOTEC y otras áreas de entidades externas.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de INFOTECOMUNICA, como resultado de las gestiones del Comité de Ética de INFOTEC se difundieron a lo largo del trimestre contenidos rectores del Código de Ética, el Código de Conducta de la institución, el pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento y acoso sexual, así como su posición de cero tolerancia a los actos de corrupción y los principios del servicio público
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo taller de capacitación para los miembros del Comité de Ética el 16 de mayo de 2024
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se difundieron vía correo electrónico los cursos disponibles en las plataformas SICAVISP e INMUJERES a todas las personas servidoras públicas. Se presentan ejemplos de constancias de algunos de los cursos realizados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizó el análisis del impacto de los cambios al marco jurídico aplicable a INFOTEC provenientes de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de disposiciones que le sean aplicables a la entidad. El análisis tuvo como resultado la identificación del "Acuerdo por el que se extinguen los Órganos Internos de Control que se indican y se faculta al Órgano Interno de Control Específico cuya denominación se modifica, para actuar en las entidades paraestatales que se mencionan", cuya publicación en el DOF el 23 de mayo de 2024 que puede implicar la actualización de dos disposiciones publicadas en la normateca de INFOTEC, por lo cual se preguntó a la Unidad Administrativa del Órgano Interno de Control Específico en CONAHCYT en INFOTEC si dichas disposiciones deben iniciar proceso de actualización
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	Durante el periodo que se reporta, se llevaron a cabo acciones de simplificación y mejora en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	procesos y normas internas Se coadyuvó con la revisión de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) de INFOTEC y se realizaron las gestiones para su publicación en el DOF
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En seguimiento al análisis de procesos, se identificó que en el denominado "Formación y Evaluación" ha sido posible incorporar tecnologías de la información para facilitar la integración de datos y nuevos aplicativos de las áreas de posgrados e investigación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio H00000/1405-O/24 la SFP autorizo y registro la estructura que se encontraba pendiente desde 2016, derivado de la autorización del Comité Técnico mediante acuerdo (R) CT-O-1-2024/12
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fundamento en el oficio número 315-A-83659, de fecha 06 de diciembre de 2016, firmado por el Director General de Programación y Presupuesto A de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se autoriza la creación de 20 plazas de personal científico y tecnológico (Profesor Investigador Ingeniero Tecnólogo Titular "A" ITA), las cuales se derivan de la cancelación de 70 plazas operativas de esta Entidad. En este tenor, se lleva a cabo el registro del escenario 91M_EST_ORG_RELAT2402061143, con el objetivo de regularizar el sistema RHNet, el cual actualmente reporta 144 plazas, y no las 94 plazas reales de este Centro Público de Investigación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio G00000/24/352 de la UNIDAD DE ARTICULACIÓN SECTORIAL Y REGIONAL autorizó el Manual de Organización de INFOTEC mediante acuerdo (R) CT-O-1-2024/12
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se emitió el oficio INFOTEC-DAA-543/24 en donde informa la persona enlace con la DAAJ para efectos de la actualización de la normativa interna, por otra parte, se remitió a la DAAJ oficio INFOTEC-DAA-564/24
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los dictámenes valuatorios vigentes de los dos inmuebles que integran el patrimonio propiedad de INFOTEC, para efectos de registro en los términos que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	Por medio de los Oficios Núm. INFOTEC-DAA-SO-370/24, INFOTEC-DAA-SO-371/24 y INFOTEC-DAA-SO-372/24 signados para el Subgerente de Recursos Financieros, el Subgerente de Recursos Humanos y la Coordinadora de Servicios Generales, se solicitó la actualización de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	información para dar cumplimiento a la Vigésima Tercera Norma del Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En virtud de que la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles propiedad de INFOTEC, se encuentra debidamente actualizada dentro del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), y considerando que el uso genérico derivado de su objetivo institucional, corresponde al de EDUCACIÓN Y CULTURA, y su uso específico al de un CENTRO DE INVESTIGACIÓN, se garantiza el óptimo aprovechamiento de ambos inmuebles
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se atendieron las disposiciones emitidas por el INDAAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, respecto de inmuebles propiedad de INFOTEC.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de 2024 se presentó la situación jurídica actual de los inmuebles propiedad de INFOTEC, así como el óptimo aprovechamiento de los mismos.

Instituto de Ecología, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre de 2024, para dar cumplimiento a lo solicitado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, la Dirección de Administración del Instituto de Ecología, A.C., promovió a través de correo electrónico a la comunidad del INECOL los días 17 de abril, 16 de mayo y 17 de junio de 2024, la participación ciudadana mediante los buzones de quejas en materia de anticorrupción, además por parte del Órgano Interno de Control Especifico en el Instituto de Ecología, A.C., mediante correo electrónico se promovió información acerca del Programa Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción el día 24 de abril de 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Mediante correo electrónico de fecha 24 de mayo de 2024 se aplicaron las últimas modificaciones indicadas por la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles.</p> <p>Por correo electrónico de fecha 27 de mayo de 2024 y oficio de fecha 13 de junio de 2024 la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles, validó los documentos normativos de la Contraloría social: el Esquema, el Programa Anual de Trabajo y la Guía Operativa.</p> <p>Mediante correo electrónico y oficio de fecha 06 de junio de 2024 la Instancia Normativa notificó a la Servidora Pública que fungirá como Instancia Ejecutora y le hace entrega de los documentos normativos de Contraría Social.</p> <p>Con fecha 13 de junio de 2024 los documentos normativos de la Contraloría Social y el Materia de Difusión y Asesoría fueron publicados en la página del INECOL.</p> <p>Con fecha 14 de junio de 2024 se llevó a cabo la reunión informativa y de capacitación de Contraloría Social entre la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora sobre el Programa Anual de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PATIE).</p> <p>Mediante correo electrónico de fecha 20 de junio de 2024 la Instancia Normativa entregó a la Instancia Ejecutora el material de capacitación para el comité de Contraría Social y el material de difusión de captación de quejas con la finalidad de que se ejecuten las actividades de dicho programa.</p> <p>Mediante correo electrónico de fecha 24 de junio de 2024 el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) notificó a la Instancia Ejecutora que la Instancia Normativa aprobó el Programa de Trabajo de Contraloría Social.</p> <p>Con fecha 28 de junio de 2024 se llevó a cabo la captura en el SICS del Presupuesto asignado y ejecutado de los beneficios a vigilar por la Contraloría Social.</p>
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo que se reporta se tomó 1 acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 7.COCODI.2.ORD.2024, conforme al acta de la sesión del COCODI relacionado con el cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios y de mediano plazo; cumplimiento del ejercicio del presupuesto de los programas E003 Investigación científica, desarrollo e innovación, O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y M001 Actividades de apoyo administrativo; pasivos contingentes, estructura orgánica institucional; y tecnologías de la información y comunicaciones, acordándose que se integre lo referente a los indicadores establecidos en el Programa Institucional del INECOL.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	En este segundo trimestre de 2024, tras la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la Institución, no se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.</p>	<p>identificaron riesgos de alto impacto, ni se registró la materialización de alguno.</p> <p>No se identificaron riesgos adicionales a los que forman parte de la matriz de riesgos 2024 del INECOL, que pudieran afectar las actividades sustantivas, ni el logro de metas y objetivos.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>Durante el segundo trimestre del presente año, se recibió informe del Acto de Fiscalización No. 4/2024 Libros y Revistas en Consignación y en el almacén de Publicaciones, practicada al departamento de Adquisiciones del INECOL, A.C. En el informe se presenta con detalle los resultados de la auditoría y se informa que concluye con 3 resultados sin observaciones. De igual manera se recibió el informe del Acto de Fiscalización No. 5/2024 "Al Desempeño - Laboratorios del Instituto de Ecología, A.C.", practicada a la Secretaría Técnica y Dirección de Administración Departamento de Servicios del Instituto de Ecología A.C., en este informe presentaron con detalle los resultados del Acto de Fiscalización e informaron que se concluyó con 4 resultados: 2 con observaciones y 2 sin observaciones.</p> <p>Se recibió No. de Oficio 38100/LO1000/1106/2024, donde comunicaron el resultado del Acto de Fiscalización No. 6/2024 "Seguimiento de Observaciones" señalando que para el cierre del segundo trimestre de 2024 el Instituto de Ecología, A. C., no tuvo observaciones pendientes por atender de ninguna instancia fiscalizadora; por tanto, no se realizó "Seguimiento de Observaciones".</p> <p>Con respecto a los Actos de Fiscalización realizados durante el segundo trimestre de 2024, en el No. 5/2024 "al Desempeño Laboratorios del Instituto de Ecología, A. C. Se determinaron dos observaciones con impacto en el desempeño. El saldo a la fecha es de dos observaciones pendientes de atender.</p> <p>Se recibió el Informe de Resultados Finales de la Intervención de Control Interno con clave 24-113-IN-3891Q-013, practicada a la Dirección de Administración Departamento de Recursos Humanos y a la Secretaría de Posgrado Coordinación de Servicios Escolares de Posgrado del Instituto de Ecología, A.C., cuyo alcance temporal fue del 01/01/2024 al 28/06/2024. De donde se desplegaron todos los resultados sin observaciones.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>En el periodo de abril a junio de 2024, se registraron en el sistema BESA, pagos correspondientes a los meses de abril, mayo y junio, del contrato No. IE-SP-43/2023, con vigencia del 1º de septiembre de 2023 al 31 de agosto de 2024</p> <p>Por el Departamento de Servicios no se realizaron contrataciones por montos mayores a los \$15,000,000.00.</p> <p>Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 0.21 % Monto de los contratos en bitácora: \$ 18,453,570.00</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 0.21 % Monto de los contratos en bitácora: \$18,453,570.00 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.00 % Monto de los contratos: \$ 0.00 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos: \$0.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 0.21 % Monto de los contratos: \$ 18,453,570.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. Contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$ 0.00 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: \$ 0.00 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 0.21 % Monto de los contratos en bitácora: \$ 18,453,570.00.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>Los días 17 de abril, 16 de mayo y 17 de junio de 2024, por medio de la cuenta de correo electrónico anticorrupcion@inecol.mx se difundió, entre otra información, la plataforma de Ciudadanos Internos y Externos de la Corrupción, de la Secretaría de la Función Pública, así como, la liga de acceso a dicha plataforma. El 24 de abril de 2024 a través de correo electrónico la Unidad Administrativa del Órgano interno de Control Especifico en el CONAHCYT en el Instituto de Ecología, A.C. informó a los servidores públicos del INECOL a conocer la plataforma denominada "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción"; así mismo, hizo del conocimiento las faltas administrativas que se denuncian a través de esta plataforma. El 04 de mayo de 2024 el Comité de Ética mediante correo electrónico se difunde información del Programa de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	Durante el segundo trimestre de 2024 se mantuvo el envío de correos de difusión a la comunidad en materia de Gestión Documental y Archivos con el objetivo de sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre la materia. El Comité de Transparencia en cumplimiento a su atribución de promover la capacitación y actualización de los servidores públicos y con el compromiso de que la profesionalización impacta de manera positiva en el desarrollo eficaz y eficiente de las funciones encomendadas a cada área, aprobó en la 3era. Sesión Extraordinaria celebrada el 26 de abril 2024, el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	<p>de Datos Personales y Temas Relacionados 2024, mismo que se puede consultar a través del siguiente link: http://www1.inecol.edu.mx/inecol/documentos/2024/ACTA_3RA_SESION_EXTRAORDINARIA_CT_2024_Portal.pdf</p> <p>Con la ejecución del Programa, se tiene como objetivo capacitar a treinta servidores públicos del INECOL, responsables de los archivos de trámite y carga de la información en el Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) a fin de que cuenten con las herramientas necesarias para dar cabal cumplimiento con las disposiciones, normas y criterios vigentes en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados. De igual manera, se busca capacitar al personal que forma parte de la Unidad de Transparencia e integrantes del Comité.</p> <p>En seguimiento con los objetivos establecidos en el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2024 aprobado por el Comité de Transparencia, durante el trimestre que se reporta, se continuó invitando de manera permanente al personal del Instituto, a participar en los cursos de capacitación INAI.</p> <p>De dicha acción, se obtuvo que de abril a junio, 13 servidores públicos de este Centro de Investigación participaron en 26 cursos, obteniendo las constancias respectivas de su acreditación, respecto a temas como: Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Introducción a Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Fundamentos del Documento de Seguridad, Avisos de Privacidad en el Sector Público, Interpretación y Argumentación Jurídica, entre otros.</p> <p>En cumplimiento a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, se publicaron conforme a lo establecido en el Plan de Trabajo Institucional, debidamente actualizados, 3 Conjuntos de Base de Datos Abiertos, con sus respectivos Recursos. Dicha información puede consultarse en el siguiente enlace: https://datos.gob.mx/busca/organization/inecol, los cuales se han difundido en las redes sociales de este Instituto.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>La Dirección de Administración del Instituto de Ecología, A.C., en este segundo trimestre de 2024, mediante correo electrónico con fecha del 02 de abril del 2024 difundió a la Comunidad del Instituto de Ecología, A.C. infografía, que a la letra dice:</p> <p>En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán: Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.</p> <p>Consulta el artículo 7, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>La Dirección de Administración del Instituto de Ecología, A.C., en este segundo trimestre de 2024, mediante correo electrónico con fecha de 06 de mayo del 2024 difundió a la Comunidad del Instituto de Ecología, A.C. infografía, que a la letra dice:</p> <p>En el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deben: Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>establecidos por la ley.</p> <p>Consulta el artículo 49, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>La Dirección de Administración del Instituto de Ecología, A.C., en este segundo trimestre de 2024, mediante correo electrónico con fecha del 06 de junio del 2024 difundió a la Comunidad del Instituto de Ecología, A.C. infografía, que a la letra dice:</p> <p>En el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras publicas deberán evitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Ejercer atribuciones que no tengan. ° Beneficiarse o beneficiar a personas con las que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios. ° Perjudicar al servicio público. <p>Consulta el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El 18 de junio de 2024 el Comité de Ética mediante correo electrónico compartió información acerca del curso "Los Conflictos de Interese en el Ejercicio del Servicio Público", así como el calendario respectivo.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 17 de junio de 2024 el Comité de Ética difunde mediante correo electrónico información acerca del tema "Conflicto de Intereses"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo que se reporta, se dio cumplimiento a cinco requerimientos de información, hechos por parte de la entonces Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control Específico en el INECOL y personal de la Unidad Administrativa del Órgano Interno de Control Específico en el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías en el Instituto de Ecología, A.C. a Servidores Públicos del INECOL para la debida integración de los expedientes de investigación administrativa.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>La entidad se apega al techo presupuestal aprobado por la SHCP y a la normatividad aplicable para el uso eficiente de los recursos (Artículos 134 Constitucional; 1 segundo párrafo y 6l de la LFPRH; y 6 al 12 de la LFAR).</p> <p>Lo que deriva en la generación de ahorros en servicio de telefonía celular, pasajes aéreos, pasajes terrestres, viáticos, congresos y convenciones, materiales y útiles de oficina, materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades, servicio telefónico convencional, servicios de conducción de señales analógicas y digitales, arrendamiento de equipo y bienes informáticos, entre otros, que permiten canalizar los recursos disponibles a la atención de necesidades</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>institucionales prioritarias, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas a cargo de la entidad.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>La entidad se apega al techo presupuestal aprobado por la SHCP y a la normatividad aplicable para el uso eficiente de los recursos (Artículos 134 Constitucional; 1 segundo párrafo y 61 de la LFPRH; y 6 al 12 de la LFAR). Como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, la entidad generó ahorros que fueron destinados a cubrir compromisos ineludibles vinculados a los programas institucionales prioritarios, indispensables para continuar con la operación normal y coadyuvando así al cumplimiento de los objetivos y metas a cargo de la institución. Durante el trimestre abril-junio 2024 se tramitaron cuatro adecuaciones de transferencia compensada entre partidas de gasto de recursos fiscales por un total de \$11.9 millones de pesos, siendo posible atender necesidades como: prima vacacional, sueldos, impuesto sobre nóminas, material de limpieza, material eléctrico y electrónico, materiales complementarios, materiales, accesorios y suministros de laboratorio, servicios de informática, servicios para capacitación a servidores públicos, servicios integrales, seguros de bienes patrimoniales, mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos, mantenimiento y conservación de bienes informáticos, entre otros.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Licenciamiento Office Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos 2. Servicios de Internet Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos 3.Transición a IPv6 Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos 4. Seguridad de la información Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos 5.Correo electrónico Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos 6. Impresión, digitalización y fotocopiado Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos 7.Servicios de Comunicación Servicios de Comunicación (Videokonferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos 8. Computo Personal y Periféricos Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos 9. Sistema de Nomina

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Instituto presentó la información en la segunda sesión del COCODI celebrada el 26 de abril del 2024, donde da a conocer el actuar del INECOL, el cumplimiento de metas y objetivos, así como el ejercicio de los recursos, informando que se lleva a cabo una ejecución del gasto apegada a la programación presupuestal y que la variación mayor al 10% corresponde al programa presupuestario M001 Actividades de Apoyo Administrativo la cual se encuentra justificada. Al 30 de junio de 2024, el presupuesto se ha ejercido de acuerdo con el calendario y las adecuaciones autorizadas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el segundo trimestre, por medio de correo electrónico el día 12 de junio de 2024 se invitó a la comunidad a consultar la Normateca de la Institución, así como se compartió la liga para consultar las metas CAR y el día 12 de junio de 2024 se difundió la liga para consultar el Programa Institucional 2023-2024. Además, el Instituto, dio seguimiento a sus programas presupuestarios a través de los indicadores de desempeño y la Matriz de Indicadores para resultados del Programa Presupuestario "E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación", observándose que seis de los doce indicadores tuvieron un cumplimiento igual o mayor al 100 por ciento, considerándose en el rango de razonable; y seis se consideran correctivos al presentar un cumplimiento inferior al 90 por ciento, se estima que al cierre del ejercicio, los 12 indicadores se encuentren en el rango de razonable.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Instituto informó en la segunda sesión del COCODI celebrada el 26 de abril del 2024, los resultados de las metas de los programas presupuestarios. Además, se presentaron los programas presupuestarios a través de los cuales se pudo constatar que, la variación mayor al 10% corresponde al programa presupuestario M001 Actividades de Apoyo Administrativo las cuales se encuentran justificadas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el segundo trimestre de 2024, el día 17 de abril, 16 de mayo y 17 de junio a través de la cuenta de correo Anticorrupción "anticorrupcion@inecol.mx" se difundió a la comunidad la ubicación de los buzones en la sede Xalapa y en la sede Pátzcuaro, dichos buzones fueron colocados con la finalidad de que, de manera anónima se pueda denunciar cualquier acto de corrupción, así mismo se promovió a la comunidad mediante correo el día 24 de abril, invitación para conocer la Plataforma del Programa de ciudadanos alteradores internos y externos de la corrupción de la Secretaría de la Función Pública y la liga de acceso a dicha plataforma https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ . Asimismo, el día 23 de mayo, se difundió mediante correo electrónico la invitación a participar en la encuesta diagnóstica anual "Encuesta sobre la Cultura del Alertamiento y la Denuncia 2024".
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Durante el período abril-junio de 2024, el Instituto de Ecología, A. C. (INECOL) realizó un total de 486 contrataciones, de las cuales 477 fueron con fundamento en la LAASSP y 9 con fundamento en la LOPSRM. Se reportaron a CompraNet 83 de estas contrataciones por ser de importes iguales o superiores a 300 UMA. Las contrataciones reportadas equivalen al 17.08% del total de las contrataciones celebradas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>durante el primer trimestre de 2024. En la unidad compradora No. 03891Q001 no se tuvieron incidencias en este periodo. En el Módulo de Formalización de instrumentos Jurídicos (MFIJ), se concretaron y formalizaron mediante el procedimiento de Adjudicación Directa, 48 contrataciones a través de la Unidad Compradora No. 03891Q001. En la unidad Compradora 03891Q999, del Departamento de Servicios, se formalizaron 12 contrataciones en el MFIJ 8 con fundamento en la LOPSRM y 4 por LAASSP. No se tuvieron incidencias. En la unidad compradora No. 03891Q002 continúa apareciendo una incidencia la cual ya fue atendida y estamos en la espera de la actualización de la plataforma para su eliminación. Así mismo esta unidad compradora formalizó (10) contratos dentro del MFIJ con fundamento en la LAASSP 6 mediante el procedimiento de Adjudicación Directa y 4 mediante Licitación Pública Nacional Electrónica. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INECOL fue publicado el 30 de enero de 2024, y su última modificación fue el 27 de junio de 2024, conforme Acuse del PAAASOP.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Para el segundo trimestre del ejercicio 2024 se continua con dos contratos en el Departamento de Servicios, mismos que fueron formalizados en el año 2022, con vigencia de 01 de enero 2023 al 31 de diciembre de 2024, de acuerdo con los contratos: 1. IE-S-43/2022 con la empresa Agroasemex, S.A., para el Aseguramiento de Bienes Patrimoniales del INECOL. 2. IE-S-44/2022 con la empresa Grupo Nacional Provincial, S.A.B., para el Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal para los ejercicios 2023 y 2024. Adicional a ello se firmaron las ETA, referentes a la contratación consolidada de estos mismos servicios que realiza la SCHP para el año 2025. Por otra parte, se continua con los dos contratos por el Suministro de Combustible para vehículos automotores terrestres en territorio Nacional, mediante el servicio de Medios de Pago Electrónicos, para el Ejercicio Fiscal 2024 uno por el 55% mediante licitación pública nacional electrónica No. LA-27-703-027703982-N-9-2024, Código de Expediente E-2023-00131981 con la empresa Edenred y el 45% con la empresa productiva del estado denominada Pemex Transformación Industrial (PTRI) al amparo de lo dispuesto en el sexto párrafo del Art. 1 de la LAASSP. Se formalizaron 6 contratos derivados del procedimiento de Adquisición Consolidada de Vestuario, Uniformes, Calzado y Equipo de Protección para el Ejercicio Fiscal 2024. Se inició el proceso para la Adquisición Consolidada de Vestuario, Uniformes, Calzado y Equipo de Protección para el Ejercicio Fiscal 2025. De igual forma se inició el proceso para el Suministro de Combustible para vehículos automotores terrestres en territorio Nacional, mediante el servicio de Medios de Pago Electrónicos, para el Ejercicio Fiscal 2025. Se inició el proceso de adquisición consolidada en la Tienda Digital del Gobierno Federal para surtir el almacén de bienes e insumos de acuerdo a las necesidades del INECOL</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>En el trimestre que se reporta, se mantiene de forma continua la política de uso preferencial de medios electrónicos para comunicación y envió de información como el correo electrónico y otras herramientas informáticas sobre el uso del teléfono, digitalización de documentos para tramites y almacenamiento en sustitución de documentos en papel, se ha intensificado la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>recomendación de realización de videoconferencias para todo tipo de reuniones y eventos impactando directamente en el ahorro de gasto en transporte, viáticos y tiempo de traslado, se han realizado en este segundo trimestre 374 videoconferencias que sumadas a las anteriores del primer trimestre 354 videoconferencias dan un total acumulado 728 videoconferencias.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 el Comité de Ética (CE) por medio de correo electrónico, difundió lo siguiente: 01 de abril de 2024, información sobre emplear lenguaje incluyente y no sexista. El día 09 de abril y 17 de junio de 2024, información sobre actuación bajo conflicto de interés. El día 26 de abril, catálogo de publicaciones PROIGUALDAD. El 30 de mayo, información de contacto de las personas consejeras en temas de acoso sexual y acoso sexual, así como el procedimiento de atención de quejas y denuncias. El 03 de junio, infografía del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. El 04 de junio, información del Programa de Ciudadanos Alertadores internos y Externos de la Corrupción. El 07 de junio, Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. El 12 de junio, Pronunciamiento de Cero Tolerancia a los Actos de Corrupción. El 14 de junio, Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y, Protocolo de Actuación del Comité de Ética del Instituto de Ecología en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación. El 20 de junio, Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del INECOL. El 24 de junio, Infografías de los principios de Honradez y transparencia. El 25 de junio, Infografías del principio de Imparcialidad y regla de integridad de procesos de evaluación. Del mismo modo, por medio de correo electrónico: anticorrupcion@inecol.mx, difundió lo siguiente: El 17 de abril, 16 de mayo y 17 de junio de 2024, información sobre el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. De igual manera, por medio de correo electrónico: direccion.administración@inecol.mx, se difundió lo siguiente: El 02 de abril, 06 de mayo y 06 de junio de 2024, Infografía sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el 2do trimestre del 2024 el Comité de Ética (CE) se mantuvo sin cambio en sus integrantes y se continuó sin suplente para la Representante de la Unidad Administrativa del Órgano Interno de Control Especifico en el CONAHCYT en el Instituto de Ecología, A. C. El Comité de Ética realizó dos sesiones: el 9 de abril de 2024 se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y el 14 de mayo se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria. Respecto a las actividades programadas en el segundo trimestre del PAT para el comité de Ética, que originalmente eran 14, se informa que se realizaron cambios en el mismo, ya que las actividades T2-05 y T2-08 dejaron de ser evaluables, por lo que se restan 2 acciones de difusión al total, y se suma 1 que originalmente correspondía al trimestre IV (T4-09) y que al adelantarse hace que el nuevo total sea 12 (12 = 13 2 + 1).</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Mismas actividades que se han realizado en su totalidad y se han registrado en el SSECOE en los plazos establecidos para su incorporación.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>En lo referente al programa anual de capacitación (PAC) 2024, éste se presentó oportunamente en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SIIWEB), de acuerdo con el calendario establecido para este efecto y a través del formato aplicable. Al 30 de junio de 2024, la institución alcanzó ya un cumplimiento del 89% en las acciones de capacitación programadas para el presente ejercicio fiscal.</p> <p>Los servidores públicos con puestos de los Grupos "P" al "K" son evaluados en su desempeño de conformidad con lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización. Mediante correo electrónico y Oficio de ref. INECOL/DA/185/2024 de fecha 13 de mayo de 2024, dirigido a la Arq. Silvia Angélica Reza Cisneros, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la APF de la Secretaría de la Función Pública, fueron turnadas las evaluaciones de metas individuales correspondientes al ejercicio 2023 y confirmado que se capturaron en la plataforma correspondiente las metas individuales e institucionales 2024.</p> <p>El INECOL cumplió con la implementación de las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, reportando los avances correspondientes en la página RHnet.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>En cuanto a normas internas del SANI, el 30 de mayo se dio de alta la norma denominada "Procedimientos Específicos del Instituto de Ecología, A.C.", misma que fue autorizada el 04 de junio de 2024 con la homoclave INECOL-NIA-NSA-SM-0010.</p> <p>Por otro lado, tanto el Manual de Procedimientos Internos de la Biblioteca con homoclave INECOL-NIS-0032 y el Manual de Operación de Servicios Bibliotecarios con homoclave INECOL-NIS-0033 fueron modificados el 20 de mayo y autorizados el 22 de mayo. Así mismo, el Manual de Organización del Instituto de Ecología, A. C. con homoclave INECOL-NIA-NSA-SM-0003 fue modificado el 30 de mayo y autorizado el día 05 de junio de 2024.</p> <p>Al 30 de junio de 2024, el inventario de normas vigentes registradas del INECOL es de 46.</p> <p>Se continúa trabajando en el desarrollo del Programa de Trabajo de Control Interno 2024, avanzando de acuerdo al cronograma de trabajo.</p> <p>El día 20 de mayo de 2024, la Dirección General mediante correo Electrónico, difundió la liga para consultar el Manual de Operación de Servicios Bibliotecarios y el Manual de Procedimientos de la Biblioteca; respecto al Manual de Organización del Instituto de Ecología, A.C. (INECOL), fue aprobado en la primera sesión ordinaria del Consejo Directivo, celebrada el día 21 de mayo del presente año, por lo que, el día 23 de mayo, la Dirección General mediante correo electrónico, difundió a la comunidad la liga para consultarlo en la Normateca Institucional.</p> <p>Respecto al instrumento Jurídico de Creación del Instituto de Ecología, A.C. el departamento jurídico del INECOL, realizó las modificaciones requeridas y se continua en espera de comentarios por parte del jurídico de CONAHCYT.</p>
<p>Profesionalización y</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se continuó avanzando en las acciones de mejora y</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>simplificación en los 5 procesos registrados en el Programa de Trabajo de Control Interno 2024, el cual está en desarrollo.</p> <p>Respecto a normas internas, se continua en espera de los comentarios del jurídico de CONAHCYT del Instrumento jurídico de creación y se aprobó el Manual de Organización del Instituto de Ecología, A.C., en la última sesión de Órgano de Gobierno realizada el día 21 de mayo del 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al finalizar el segundo trimestre del 2024, se continúa trabajando en la parametrización del Sistema Automatizado de Gestión Documental y Administración de Archivos. Parte de las acciones realizadas corresponden a la asignación de permisos por usuario al sistema y a la difusión a la comunidad INECOL sobre la necesidad de contar con su FIEL actualizada, se espera que más adelante se pueda comenzar las pruebas con usuarios clave y posteriormente implementarlo. Estas acciones permitirán simplificar varios procesos administrativos y con esto se reducirá el uso de papel a través de la implementación del uso de la firma electrónica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>En lo referente al programa anual de capacitación (PAC) 2024, éste se presentó oportunamente en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SIWEB), de acuerdo con el calendario establecido para este efecto y a través del formato aplicable. Al 30 de junio de 2024, la institución alcanzó ya un cumplimiento del 89% en las acciones de capacitación programadas para el presente ejercicio fiscal.</p> <p>Los servidores públicos con puestos de los Grupos "P" al "K" son evaluados en su desempeño de conformidad con lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización. Mediante correo electrónico y Oficio de ref. INECOL/DA/185/2024 de fecha 13 de mayo de 2024, dirigido a la Arq. Silvia Angélica Reza Cisneros, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la APF en la Secretaría de la Función Pública, fueron turnadas las evaluaciones de metas individuales correspondientes al ejercicio 2023 y confirmado que se capturaron en la plataforma correspondiente las metas individuales e institucionales 2024.</p> <p>El INECOL cumplió con la implementación de las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, reportando los avances correspondientes en la página RHnet.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el segundo trimestre de 2024, la Dirección General, el día 23 de mayo, mediante correo electrónico, difunde a la comunidad la liga para consultar en la Normateca Institucional el Manual de Organización del Instituto de Ecología, A.C., el cual fue aprobado en la primera sesión ordinaria del Consejo Directivo, celebrada el día 21 de mayo del presente. Se remitió a la Secretaria de Función Pública el "Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización de manual de organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La vigencia de los dictámenes valuatorios de los 12 bienes inmuebles, registrados en los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIPIFP), fue al 30 de junio de 2024. Por lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>anterior el 03 de mayo con oficio INECOL/DA/175/2024, se solicitó los avalúos paramétricos, para este ejercicio, sin embargo, el 08 de mayo la Dirección General de Avalúos y Obras con oficio DAZB104/2024 nos informó que el módulo de avalúos paramétricos permanece cerrado y ahora los servicios valuatorios se realizarán con una nueva modalidad, los cuales serán con Re-expresión de Estados Financieros, sin embargo, esta modalidad genera un mayor incremento en el gasto del recurso destinado para este fin. Mismo que harán saber cuándo aperture el sistema. Posterior a esto el 14 de mayo la Dirección de Avalúos y Obras envió la circular DGAO/001/2024, donde mencionan que por las Disposiciones Específicas de Cierre de Ejercicio Presupuestario 2024 para el INDAABIN, el sistema de avalúos estaría cerrado a partir de las 12:00 hrs del 31 de mayo y se abriría después del proceso electoral. Con base en lo antes mencionado, mediante oficio INECOL/DA/241/2024, se solicitó usuario y contraseña, para que en cuanto se habilite el sistema de avalúos se inicie con el proceso de carga de información para que el INDAABIN la revise y determine las fechas en que se realizará las visitas de inspección al inmueble.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante los oficios INECOL/DA/107/2024 y INECOL/DA/253/2024 el INECOL, continúa solicitando las respectivas actualizaciones de información ante las diferentes estancias del inmueble denominado "Instituto de Ecología, sede Xalapa Campus I y II con RFI 30-26535-7" con la finalidad de darle seguimiento a los dictámenes técnicos en materia de seguridad y planos ejecutivos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Por lo que respecta a este compromiso el INECOL, sigue realizando visitas de inspección y validación de cada uno de sus inmuebles para confirmar el uso y el buen aprovechamiento, generando un reporte fotográfico de cada espacio de oficina que se mantiene ocupado.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto de Ecología, A.C., sigue cumpliendo con la Normatividad Interna Aplicable de acuerdo con la minuta de la Primera Reunión Ordinaria del Subcomité del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal, celebrada el 22 de febrero del 2024 y publicado en la página de INDAABIN en el mes de abril.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Por lo que respecta a este compromiso el INECOL cuenta con el inventario actualizado de sus 12 bienes inmuebles, reportando que la situación jurídica esta regularizada, así también los datos de registro catastral, contable, aseguramiento, uso y aprovechamiento

Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El 22 de abril de 2024 se realizó por videoconferencia y de manera presencial la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). El mecanismo de participación ciudadana Comité Externo de Evaluación del Instituto Mora, sesionó en el mes de abril. Este mismo reportó su evaluación anual 2023, la cual se adjuntó a la carpeta de trabajo para la Primer Sesión Ordinaria de Órgano de Gobierno 2024.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Conforme al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno 2016-2018 Título se reportó el avance trimestral en el porcentaje de cumplimiento de las acciones de control en el Sistema de Control Interno (SICOIN). Cabe recalcar que en la Primer Sesión Ordinaria del Comité del Control y Desempeño Institucional 2024 no hubo comentarios/recomendaciones para integrar nuevos riesgos a la Matriz 2024. Se solicitó a RH la área responsable del único riesgo sustantivo el avance trimestral del segundo trimestre, este mismo se estará reportando conforme la SFP habilite el SICOIN en el mes de julio. La Unidad Administrativa (anteriormente OIC) informó mediante correo electrónico lo siguiente: Observaciones pendientes de atender al inicio del trimestre: 0 Observaciones solventadas en el trimestre: 0 Observaciones generadas en el trimestre: 6 (1 de esta Unidad Administrativa y 5 del Despacho Externo de Auditores) Total de observaciones pendientes al cierre del trimestre: 6
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se realizó la difusión a través del correo electrónico institucional del Comité de Ética
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	De conformidad con la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, emitido por la Secretaría de la Función Pública, el Instituto Mora realizó el análisis de los cuatro planes de acciones integrados en la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA), se determinó de conformidad con todos y cada uno de los compromisos que esta institución no cuenta con compromisos ni planes de acción para la Alianza para el Gobierno Abierto. No obstante, invitamos al público a consultar el tablero público de seguimiento del Cuarto Plan de Acción a través de tener publicada la información y enlaces correspondientes en la página institucional. https://www.institutomora.edu.mx/Instituto/SitePages/Gobierno_Abierto.aspx
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En seguimiento a las acciones de capacitación establecidas en el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2024, comprometidas por la Unidad de Transparencia del Instituto Mora, se envió por correo electrónico a los enlaces de las áreas administrativas una invitación para participar en el Evento Conmemorativo del Día Internacional de los Archivos 2024, "Archivos y Empoderamiento Social:
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Fomentando la Participación Ciudadana a través del Acceso a la Información".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión a través del correo electrónico institucional del Comité de Ética
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre, con la finalidad de concientizar y apoyar al personal obligado a presentar su declaración patrimonial, se llevó a cabo la "Platica informativa de Declaración patrimonial", la invitación se hizo a través de correo institucional y se hizo extensiva a todo el personal, también se enviaron Banners informativos y se les invitó a recibir orientación en los Kioskos instalados en la sala de cómputo, mismo que estuvieron dirigidos por el Departamento de Recursos Humanos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión a través del correo electrónico institucional del Comité de Ética
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la difusión a través del correo electrónico institucional del Comité de Ética
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No existieron solicitudes de asesoría y consulta durante el segundo trimestre 2024 sin embargo se realizó la difusión a través del correo electrónico institucional del Comité de Ética los cursos de SINAVID
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión a través del correo electrónico institucional del Comité de Ética
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La racionalización de los recursos presupuestarios se realiza con sujeción a las disposiciones de racionalidad y austeridad establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal 2024 y en las demás relativas aplicables en materia de control y ejercicio del gasto. Coadyuvando con el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos a cargo de la entidad. En específico se apegó a lo establecido a los artículos 10, 11 y 12 de la LFAR eficientando los recursos asignado y no ejerciendo recursos adicionales a los autorizados, en las partidas ahí establecidas. De manera puntual se ha eficientando el recurso para no rebasar el umbral marcado en los rubros de viáticos, pasajes,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Instituto aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria contenidas en los artículos 61, segundo párrafo de la LFPRH, 10, 11 y 12 de la LFAR, así como las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación. De manera puntual se ha eficientando el recurso para no rebasar el umbral marcado en los rubros de viáticos, pasajes, congresos y convenciones, combustibles, arrendamiento de vehículos, e impresión de material.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	A través de videoconferencias y clases híbridas, el instituto ha permitido la realización de al menos 320 sesiones con lo cual se ha presentado ahorros en viáticos y gastos de traslados, permitiendo la continuidad de los proyectos de investigación y sesiones de colaboración interdisciplinarias.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el segundo trimestre del 2024, se ha trabajado en el nuevo módulo para los aspirantes y postulantes a estancias doctorales de del Sistema de movilidad el cual, se encuentra desarrollado al 90%, y ya se pueden llevar a cabo pruebas de funcionalidad, con lo cual se beneficiará a la sociedad y ciudadanía, así como también el sistema de registro en línea que permitió el ingreso de más de 100 nuevos alumnos a los programas académicos y que su proceso de entrega de papeles se realizó de manera digital a través de la plataforma desarrollada dentro del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se cargó en el mes de abril el Informe de Seguimiento al Primer Trimestre del PTCI de 2024 en la aplicación web para la Evaluación del SCII, Sistema de Control interno (SICOIN). Se iniciaron los trabajos con las áreas seleccionadas encargadas de los procesos prioritarios para elaborar el informe del seguimiento de las acciones de mejora establecidas en el Programa de Trabajo de Control interno institucional correspondiente al Segundo trimestre de 2024, los cuales serán reportados en la aplicación web para la Evaluación del SCII, Sistema de Control interno (SICOIN), en el mes de julio. Asimismo en apego a lo establecido en el 1er. Párrafo del artículo 10 de Ley Federal de Austeridad Republicana se han aplicado las medidas de austeridad en rubros como adquisición de combustibles, productos alimenticios, servicios de luz, agua, arrendamiento de vehicular, equipo informático, equipo de telecomunicaciones, telefonía fija y móvil, impresión de material, conservación de bienes, eficientando el recurso asignado para no rebasar el umbral marcado, mediante reuniones con las áreas involucradas, así como la generación de reportes bimestrales transparentando y poniendo a disposición la información a dichas áreas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de las sesiones de trabajo relacionadas con el COCODI del Instituto, se identificó en el 2do. Trimestre de 2024 lo siguiente: un subejercicio en el capítulo 1000 del 12.3 % respecto del presupuesto programado, derivado de las vacaciones existentes en el instituto así como del ampliación liquida recibida por concepto del incremento en el tabulador del Instituto; un sobreejercicio de 30.5% en el capítulo 2000 debido a la devolución de recursos provenientes de la base de datos así como de los contratos que ya fueron formalizados pero que serán pagados hasta la entrega de productos; un subejercicio del 60.7% en el capítulo 3000, lo anterior, derivado de la realización de los contratos a meses vencidos, cabe hacer mención que se redujo en 10

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>unidades porcentuales el subejercicio del trimestre anterior; y finalmente un subejercicio del 28.4% en el capítulo 4000, a razón de las prácticas de campo de las cuales la mayoría se reprogramaron para el 2do semestre del ejercicio, cabe hacer mención que se redujo en casi 11 unidades porcentuales el subejercicio del trimestre anterior.</p> <p>Dado lo anterior, se continuaron con las reuniones bimestrales con las áreas involucradas, en donde se les concientizo y exhortó a devengar a la brevedad los recursos asignados. Los resultados y avances se presentarán en el 3er trimestre de 2024</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Conforme al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno 2016-2018 Titulo se reportó el avance trimestral en el porcentaje de cumplimiento de las acciones de control en el Sistema de Control Interno (SICOIN). Cabe recalcar que en la Primer Sesión Ordinaria del Comité del Control y Desempeño Institucional 2024 no hubo comentarios/recomendaciones para integrar nuevos riesgos a la Matriz 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>El mecanismo de participación ciudadana Comité Externo de Evaluación del Instituto Mora, sesionó en el mes de abril. Este mismo reportó su evaluación anual 2023, la cual se adjuntó a la carpeta de trabajo para la Primer Sesión Ordinaria de Órgano de Gobierno 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>En el periodo que se reporta se certificaron dos usuarios de la Unidad Compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 15% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 1% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PASSSOP de CompraNet fue el 30 de enero de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PASSSOP de CompraNet fue el 30 de enero de 2024. Para este ejercicio se tienen tres contratos de adhesión, dos para la Adquisición de combustible para vehículos automotores terrestres para el ejercicio fiscal 2024, así como para la adquisición de vales de despensa de única ocasión para 2024. Está en proceso de adhesión la consolidación de seguros de bienes patrimoniales y vehículos para el ejercicio 2025. El Instituto no ha sido convocado para participar en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se determinaron participar de forma consolidada.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Durante el segundo trimestre a través de la herramienta digital Registro en Línea del Instituto Mora, pudo llevar a cabo los procesos de selección para los alumnos de nuevo ingreso de todos los programas académicos, Licenciatura en Historia, Maestría en Sociología Policía, Maestría en estudios Regionales, Maestría en Historia Moderna y contemporánea Maestría en Cooperación</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		internacional y Desarrollo, Doctorado en Historia Moderna y Contemporánea, Doctorado en Estudios del Desarrollo Problemas y Perspectivas Latinoamericanas, esto representó un apoyo a los aspirantes para evitar sus traslados y que así pudieran participar durante todo el proceso. Para promover el ahorro de papel y cuidado al medio ambiente toda la documentación se requiere en digital y es a través de la Plataforma Registro en Línea, lo cual también favorece el ahorro de recursos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se promovió a través del correo electrónico institucional del Comité de Ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó difusión a través del correo electrónico Institucional del CE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Alineación: Sin información. Ingreso: Sin información. Capacitación: Se registraron 6 (11.1%) personas servidoras públicas con 40 horas de capacitación cumplidas; se registraron 18 (33.12%) acciones de capacitación con 42 participantes. Datos de contacto para reclutamiento y selección NO SPC 5555983777 ext. 2227 Certificación: Sin información. Desarrollo Profesional: Sin información. Evaluación del Desempeño: Se realizó la evaluación de 16 (100%) servidores públicos de mando no sujetos al SPC. Dicha información se entregó a la SFP durante el mes de marzo del 2024. Control y Evaluación POA: Sin información. Control y Evaluación ECCO: 6 Prácticas de Transformación programas, en proceso de ejecución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El 15 de abril de 2024 se celebró de manera presencial la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Re-emisión Normativa del Instituto Mora respectivamente, en dónde se inició el trámite de baja en el SANI, de 2 documentos normativos a solicitud de la Dirección de Administración y Finanzas mediante memorándum DAF/233/24 Y aprobado por el Comité durante el trimestre del año. Al Segundo Trimestre de 2024, se informa que el número de normas internas registradas en el SANI es de 63. En el primer semestre de 2024, en cuanto al número de procesos en el Inventario, así como el número de procesos revisados, redefinidos, en documentación o con acciones de mejora realizadas, se reporta sin movimientos en los 2 procesos registrados por el Instituto, se reporta al trimestre sin actividades que reportar. 2020. Se realizó la revisión y actualización del Inventario de Normas Internas del Instituto Mora, encontrándose un documento duplicado y otros que se actualizarán en el Sistema de Normas Internas. Se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del Comité de Reemisión normativa dando de baja 7 documentos y de alta 7 documentos. No hubo movimientos en los procesos. 2021. Se mantuvo el Inventario de Normas Internas del Instituto Mora actualizado. No hubo movimientos en los procesos. 2022. Se elaboró el Programa Anual de Normas y Procesos 2022 del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, iniciando con un registro de 63 normas en el inventario de normas internas. Total, de normas internas en el programa de simplificación del año se realizaron 6 bajas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>14 altas, finalizando el año con 65 normas registradas. No hubo movimientos en los procesos, 2 procesos registrados.</p> <p>2023. Se elaboró el Programa Anual de Trabajo 2023 de Re-emisión Normativa del Instituto Mora, iniciando con 65 registros. Al finalizar el año se reportaron 18 actualizaciones.</p> <p>Se elaboró Reporte al Órgano Interno de Control sobre: "L.A. 1.2.1.1 PTS 2023 normas.xlsx"; "L.A. 1.2.1.1 PTS 2023 procesos.xlsx" y "Registro procesos esenciales APF 2023", manteniéndose el registro en 2 procesos.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Con la publicación del DECRETO por el que se expide la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de la Ley de Planeación en el Diario Oficial de la Federación el 8 de mayo de 2023, se iniciaron los trabajos de armonización normativa de los principales instrumentos normativos a saber: Decreto de Reestructuración del Instituto Mora, Estatuto Orgánico y Manual General de Organización. se informa que se sometió a consideración de la Junta de Gobierno, durante la primera sesión ordinaria 2024 realizada el 22 de mayo, la solicitud de acuerdo para la modificación del Estatuto Orgánico Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora 2023-2024, que fue aprobada por unanimidad de votos, misma que cuenta con la opinión favorable de la Dirección de Planeación del CONAHCYT.</p> <p>Actualmente se encuentra pendiente el inicio de la solicitud exención de presentación del Análisis de Impacto Regulatorio y se podrá continuar con las formalidades necesarias para la publicación de la Propuesta Regulatoria en el Diario Oficial de la Federación, conforme a lo establecido en el artículo 76, primer párrafo de la LGMR.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Durante el mes de mayo se registraron 10 plazas eventuales dictaminadas por la SHCP para el ejercicio 2024, con cargo al presupuesto original asignado a la partida de gasto 12201 "Remuneraciones al personal eventual". Se solicitó, aprobó y registró la modificación a la estructura presentada en el escenario denominado ESTRUCTURA_MORA20232308251117, a través del sistema RHNET.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).</p>	<p>Los cuatro inmuebles propiedad del Instituto Mora cuentan con dictamen valuatorio vigente, tres de ellos con fecha de emisión del 29 de enero de 2024 (Sedes Plaza, Madrid y Búfalo) y uno de ellos con fecha de emisión del 27 de diciembre de 2023 (Sede Poussin).</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.</p>	<p>Al periodo que se reporta, se cumplió en tiempo y forma con la establecido en la Norma 23 de las Normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.</p>

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la segunda sesión ordinaria del COCODI, fue asentado un acuerdo relacionado con reforzar con evidencia las acciones reportadas referente a la Ley Federal de Austeridad Republicana
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se continúa dando seguimiento a las acciones de control dentro de la matriz de riesgos exponiéndose aquellos por mayores relacionados directamente con los objetivos dentro del Programa Institucional 2023-2024. Dichos riesgos están relacionados con la gestión ante quien corresponda para tratar la insuficiencia presupuestal para el GTM, para la publicación de trabajos en revistas científicas internacionales, lo mismo que la gestión para la ampliación de metas, o para que se permita hacer una asignación extraordinaria o en su defecto alguna adecuación presupuestaria relacionado con las becas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>"Dentro de las acciones de control puntuales que en INAOE está atendiendo en este 2024, direccionadas con el presupuesto; buscan mitigar la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. Algunas de estas acciones son las siguientes: Solicitar a todas las áreas la proyección de gastos, con base en objetivos en los meses de febrero y julio</p> <p>AC 6.2.1 Reuniones periódicas internas de la Dirección de Administración</p> <p>AC 6.3.1 Establecer y difundir las especificaciones de las requisiciones (forma y tiempo)</p> <p>AC 6.4.1 Actualizar y difundir formatos de control interno</p> <p>AC 6.5.1 Establecer puntos de control en el proceso de aplicación de presupuesto</p> <p>AC 6.6.1 Gestionar adecuaciones a partidas de austeridad a través de CONAHCYT</p> <p>AC 6.7.1 Incluir en el programa de capacitación, cursos en material contable, presupuestal y fiscal. Acción compartida con la Subdirección de Recursos Humanos</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, el Departamento de Recursos Materiales no celebró contratos que deban reportarse en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo de abril a junio, el Comité de Transparencia aprobó en su reunión del 17 de mayo el Programa de Capacitación para el año 2024 en temas de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2024. Posteriormente, el 28 de mayo se envió el Programa de Capacitación a través del formulario web, y el 30 de mayo se remitió al INAI el Programa de Capacitación firmado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo se enviaron 14 mensajes de correo electrónico a todas las cuentas institucionales con el contenido de este compromiso. Entre estos mensajes destaca la información del tema del blindaje electoral. Se adjunta evidencia.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo se enviaron 30 mensajes de correo electrónico a todas las cuentas institucionales con el contenido de este compromiso. Es importante subrayar que la mayoría de estos mensajes corresponden a la estrategia de la SFP para difundir las obligaciones de la declaración patrimonial. Se adjunta evidencia.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo se enviaron dos mensajes de correo electrónico a todas las cuentas institucionales con el contenido de este compromiso. Se adjunta evidencia.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo que se reporta, se gestionó la inscripción de dos personas integrantes del Comité de Ética al taller "Los comités de ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés" esperando tener resultados favorables para la actuación del Comité en el Tema de Conflicto de interés, ya que se puede proporcionar a los servidores públicos que hagan consultas acerca del tema, información más clara.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo que se reporta, este Comité de Ética no ha recibido solicitudes de asesoría y/o consultas sobre el tema de conflicto de intereses, sin embargo se hicieron actividades de reemplazo como: la difusión del "Manual de atención de denuncias", el "Protocolo de actuación del Comité de Ética en la atención de denuncias y Prevención de actos de discriminación", el "Protocolo para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso sexual" con la finalidad de fomentar la ética Pública entre la comunidad.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo que se reporta no se difundió material sobre conflicto de interés, ya que no fue enviado material por la UCMAPF debido a la veda electoral y al aviso 20240429 Aviso SSECCOE-025-2024 Ajustes a actividades de difusión (marzo-junio).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De las 3 carpetas de investigación una ha sido judicializada y en 2 se continúa el proceso de integración de la Carpeta de Investigación (CDI) ante la Fiscalía General de la República.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal de adquisiciones, continúa tomando las capacitaciones y cursos en línea, que la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, promueven con el fin de contribuir en la profesionalización de los servidores públicos, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Como parte de la planeación de las actividades para racionalizar y optimizar el gasto, se realizó el anteproyecto de presupuesto 2025, en base a los objetivos establecidos por cada una de las áreas, en la cual describen la actividad/objetivo a realizar, justificación breve, los insumos y/o servicios requeridos, así como su cuantificación y periodo a realizar, lo que permitirá hacer las adecuaciones presupuestales apropiadas para adaptar el presupuesto a las necesidades reales de la Institución, con lo cual se fortalecerá la optimización del gasto al ser enfocadas en las necesidades de la Institución. Así también, se realizaron procesos de adquisiciones por licitación pública.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados con motivo de la selección de los proveedores que ofertan el mejor precio y mejores condiciones para contratar, se han destinado para adquirir bienes o contratar servicios prioritarios del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo, si comparte información, Científica, Técnica y Administrativa, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Productos de licenciamiento exclusivo, si comparte información, Científica, Técnica y Administrativa, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Almacenamiento en Centro de Datos, si comparte información, Científica, Técnica y Administrativa, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios en la Nube, si comparte información, Científica, Técnica y Administrativa, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Servicios de Internet, si comparte información, Científico, Técnico y Administrativo, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Transición a IPv6, no comparte información, En proceso, se han generado capacidades propias, 20% de avance, sin reducción de costos. Redes, si comparte información, Científica, Técnica y Administrativa, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Correo Electrónico, si comparte información, Científica, Técnico y Administrativo, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, Científica, Técnica, Educación y Administrativa, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Control de Gestión, si comparte información, Científica, Administrativa, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Nómina, si comparte información, Nomina, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), si comparte información, Tickets, avance y encuesta de satisfacción, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Alta y gestión de usuarios, Mixto, 100% de avance, En uso. Línea de captura, No usamos, 100% de avance, No aplica. Pago en línea, Mixto, 100% de avance, en uso. Recepción de documentos, Mixto, 100% de avance, en uso. Ingreso de trámites, Mixto, 100% de avance, en uso. Ingreso de trámites, Mixto, 100% de avance, en uso. Notificación electrónica, Mixto, 100% de avance, Resolución de trámites, Mixto, 100% de avance, Atención a inconformidades, Mixto, 100% de avance, Expediente digital, Mixto, 100% de avance, Archivo digital, Mixto, 100% de avance, Soporte y Atención, Mixto, 100% de avance, Encuesta de satisfacción, En línea, 100% de avance, en uso. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, Cuentas certificada.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Se continúa realizando un monitoreo continuo de todas las acciones orientadas a lograr ahorros en la ejecución presupuestaria, especialmente en rubros afectados por los efectos de la pandemia, aunque en el periodo que se reporta se atendió de manera puntual cada una de las acciones puntuales del reporte de austeridad a nuestro OICE.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Dentro de las sesiones ordinarias del COCODI, se da seguimiento trimestral al ejercicio del presupuesto y de los indicadores que dan cumplimiento a las metas y objetivos Institucionales, así también, se realizaron reuniones de trabajo para tratar asuntos sobre el ejercicio del presupuesto, e informe de gestión gubernamental. Se continúa enviando al OICE el comportamiento del presupuesto de egresos mensual a nivel capitulo y fuente de financiamiento.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>El 24/Junio/2024 el CONAHCYT realizó algunas sugerencias respecto al Decreto de creación; por lo que el día 25/Junio/2024 se envió correo electrónico al Dr. Ogarrío remitiendo el proyecto de Decreto en el que se atendieron las sugerencias del CONAHCYT</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	<p>Se están realizando los procedimientos de contratación a través de Licitaciones Públicas para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiere el Instituto, se realizarán de forma electrónica en CompraNet, de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAOE. En el primer trimestre se realizó la contratación del seguro de bienes</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	patrimoniales.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, está realizando las acciones correspondientes para la mejora continua y el fortalecimiento de los procedimientos de contratación, con la finalidad de privilegiar las Licitaciones Públicas; así también, el Instituto se consolidó en los procedimientos que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha realizado, integrando la documentación requerida para su participación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El INAOE cuenta con el "Sistema Integral Administrativo", mediante el cual se realizan los procedimientos de contrataciones públicas con la finalidad de eficientar los procesos. Este sistema se encuentra en mejora para obtener un mayor control, optimización y el manejo correcto de la información. Además, se continúa fortaleciendo el uso extensivo de las herramientas informáticas, como lo son, correos electrónicos, telefonía, videoconferencias, digitalización de documentos y operación de sistemas de información que contribuyen directamente a reducir los costos de recursos materiales y servicios generales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo que se reporta se difundieron materiales sobre Ética Pública como el "Manual de atención de denuncias" "Protocolo de actuación del Comité de Ética en la atención de denuncias y Prevención de actos de discriminación", el "Protocolo para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso sexual", así como los principios de de honradez y transparencia, con la finalidad de que las servidoras y servidores públicos tengan mayor conocimiento de cómo presentar sus denuncias, como es la actuación de los comités de Ética, ante alguna denuncia, se difundió el compromiso de presentar Declaración Patrimonial, para dar cumplimiento a su deber como servidoras y servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo que se reporta el Comité de Ética ha atendido los puntos del PAT de acuerdo a las instrucciones de la UCMAPF, como cerrar denuncias en rezago, se difundió el Manual de atención de denuncias, etc. así como las difusiones en las que la UCMAPF envió material a través de SSECCOE para su difusión, se difundió a través de circulares sobre el compromiso de presentar Declaración Patrimonial, con la finalidad de fomentar la Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo que se reporta se invitó a la comunidad a participar en cursos del SICAVISP Y PUNTO GÉNERO sobre perspectiva de género a través de la línea de acción. 1.2.2 del PROIGUALDAD- INMUJERES, con la finalidad de que conozcan sus derechos y actuación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 24/Junio/2024 el CONAHCYT realizó algunas sugerencias respecto al Decreto de creación; por lo que el día 25/Junio/2024 se envió correo electrónico al Dr. Ogarrío remitiendo el proyecto de Decreto en el que se atendieron las sugerencias del CONAHCYT
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo que se reporta, fue formalizada la integración del
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Para el segundo trimestre de 2024 se tienen autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público 76 contratos de eventuales (obra y tiempo) y se encuentra en el proceso de registro ante la Secretaría de la Función Pública, mediante la creación del escenario correspondiente en el sistema de Rh Net, una vez que se hayan cambiado la nomenclatura de los contratos de eventuales que dicen chofer, secretaria, Secretaria Ejecutiva Bilingüe, Secretaria de Dirección, Asesor y Delegado, por los de Promotor de Tecnología, Ejecutivo de Proyectos Técnicos, Asistente Ejecutivo, Auxiliar General, y Técnico Administrativo, dando Observancia al Art 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público le tiene autorizadas al INAOE 363 plazas de mando o directivo, científico y tecnológico y de apoyo administrativo. Actualmente las plazas vacantes suman 52 lo que representa una vacancia global del 14.0%. En lo que respecta al personal científico y tecnológico de las 44 plazas vacantes, 38 son de investigadores de las cuales 3 corresponden a personal que actualmente está ocupando puestos directivos y. Así mismo, se informa que las 9 plazas vacantes de técnicos en investigación y de apoyo y administrativo serán asignadas considerando lo establecido en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Escalafón, es decir se concursarán y se aplicará el escalafón, y será tratado el tema en las sesiones que para tal efecto celebre la Comisión Mixta de Ingreso, Promoción y Escalafón. Es importante recordar que, de las economías generadas por la existencia de una vacancia de plazas de investigadores, se cubren los estímulos al desempeño académico al personal científico y tecnológico de esta institución, así como los contratos de eventuales. Con relación a los contratos de eventuales se programaron y autorizaron para el período que se informa un total de 76, teniendo una ocupación de 54 plazas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 03/Mayo/2024 se envió correo electrónico al Dr. Pascual Ogarrío en el que se le informó que los PROYECTOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICO DEL INAOE, ambos fueron enviados a la Dirección a su cargo y actualmente se está evaluando la posibilidad de nuevos cambios en función a la normativa que se ha emitido sobre el tema y las necesidades del INAOE, destacando que es prioridad continuar con el proceso de armonización Decreto de Reforma, ya que es toral para la entidad; una vez concluido este proceso, se continuará con el análisis y gestión de los proyectos de normativa que son jerárquicamente ulteriores al Decreto o instrumento de creación del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En seguimiento a los reportado en el trimestre anterior y con motivo de la emisión por parte de la Secretaría de la Función Pública de los Lineamientos para la Integración y Actualización del Marco Normativo Interno de la Administración Pública Federal, los cuales señalan que los órganos administrativos desconcentrados designaran a las personas servidoras públicas responsables que intervienen en la emisión, actualización, confirmación de vigencia y eliminación de sus normas internas, mediante oficio dirigido al titular de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el 2o trimestre del ejercicio 2024 se volvió a actualizar y autorizó ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, al responsable inmobiliario en el SIPIFP por lo que una vez que se notifique al INAOE que ha sido autorizada la responsable, se procederá al alta los inmuebles faltantes, para su correspondiente dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el 2o trimestre del ejercicio 2024 se volvió a actualizar y autorizó ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, al responsable inmobiliario en el SIPIFP por lo que una vez que se notifique al INAOE que ha sido autorizada la responsable, se procederá al alta los inmuebles faltantes, para su correspondiente dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el 2o Trimestre de 2024, recibió oficio número SACH/584/2024, a través del cual el Secretario de Desarrollo Urbano Sustentable del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula Puebla, informó que previo a la obtención de la licencia de uso de suelo específico. se debe tramitar la constancia de alineamiento y número oficial del predio en cuestión y una vez que se cuente con dicha constancia se podrá tramitar la Licencia de Uso de Suelo Específico.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se continúa con el seguimiento del programa de trabajo para el levantamiento de los inventarios de los bienes muebles, este programa incluye acciones que coadyuvarán a la liberación de espacios físicos de algunos inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se están realizando las adecuaciones a algunos espacios físicos, para tenerlos en buenas condiciones de uso, se reasignen y se aprovechen atendiendo las necesidades prioritarias del Instituto.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se revisa constantemente el Sistema de Gestión Libre de Procesos Informáticos para Mantenimiento, mediante el cual las diferentes áreas reportan las solicitudes de mantenimiento de los bienes inmuebles del Instituto, con la finalidad de que el proceso se realice de manera ágil, eficiente y controlada. Durante el 2o trimestre del ejercicio 2024 se actualizó y autorizó ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, al responsable inmobiliario en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Durante el 2o trimestre la situación jurídica, registro catastral y contable, el aseguramiento, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	como el uso y aprovechamiento de los bienes inmuebles no sufrió modificaciones. Los bienes inmuebles se registran conforme al plan de cuentas emitido por la Comisión Nacional de Armonización Contable (CONAC)

Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Este Instituto no es sujeto obligado a la creación de Mecanismos de Participación Ciudadana\2216002C no obstante\2216002C se han considerado las actividades realizadas por el Comité Externo de Evaluación\2216002C el cual es un órgano colegiado de carácter consultivo y de apoyo a la Junta Directiva\2216002C que tiene como función principal\2216002C evaluar las actividades sustantivas del IPICYT\2216002C rendir informe y dar seguimiento\2216002C el cual tiene un Marco normativo propio\2216002C el seguimiento del mismo como MPC. Por lo anterior y derivado de las acciones que solicitan para evaluar el avance en este compromiso\2216002C no es aplicable a este Instituto\2216002C pues no se contemplan acciones participativas de vigilancia ciudadana derivado de las características propias y actividades distintivas de los Centros Públicos. En este sentido se mantuvo la información pública sobre este punto en el Portal de Transparencia y en la página del IPICYT. En el presente trimestre que se reporta fueron validados los documentos normativos para el ejercicio 2024 del Programa Presupuestal E003 Investigación y desarrollo\2216002C específicamente en apoyos y becas\2216002C por parte de la Unidad de Vinculación con la Sociedad de Contraloría Social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024 no se tomaron acuerdos relacionado con programas presupuestarios en sesiones de COCODI que ameriten seguimiento, de manera adicional el Centro presenta los informes mensuales en el que se da a conocer el avance presupuestario acumulado de cada mes ante el Órgano Interno de Control, los reportes en Sistema Integral, también se revisa el cumplimiento de las Ley Federal de Austeridad Republicana y demás disposiciones aplicables, informes de avance del presupuesto a OIC, se atiende el informe del PAT de la Unidades de Administración y Finanzas y los requerimientos que lleguen a requerir las instancias coordinadoras.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	En el trimestre que se reporta no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados\2216002C ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Conforme a la entrega de los formatos de Seguimiento y Desempeño Institucional que el IPICYT reporta de manera trimestral ante el COCODI el avance en los programas presupuestarios apartado VII incisos a) y b) del Orden Día, mismos que se encuentran alineados.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>"Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 35; Porcentaje respecto del total de contratos: 100%; Monto de los contratos en bitácora: \$24,616.59 miles de pesos.</p> <p>En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 76; Porcentaje respecto del total de contratos:100%; Monto de los contratos en bitácora: \$15,088.57 miles de pesos.</p> <p>En el trimestre: desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 73 Porcentaje: 100%, Monto de los contratos: \$12,889.54 miles de pesos, Invitación a cuando menos 3 personas, Núm. de contratos: 2; Porcentaje: 100%; Monto de los contratos: \$564.03. Licitación Pública: Núm. de contratos: 1, Porcentaje: 100%, Monto de los contratos: \$1,634.99 miles de pesos."</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó una acción de difusión al interior del IPICYT\2216002C en el trimestre reportado\2216002C respecto de la Plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el trimestre que se reporta se realizaron acciones de difusión a la comunidad del IPICYT para aplicar capacitaciones en línea respecto de lenguaje incluyente\2216002C igualdad de género\2216002C conflictos de intereses\2216002C transparencia\2216002C a través de distintas plataformas como INMUJERES\2216002C CONAPRED\2216002C ONU MUJERES\2216002C SEVINAI\2216002C teniendo muy buena respuesta por parte de las personas servidoras públicas de esta Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el trimestre reportado se realizaron tres acciones de difusión por medios electrónicos Institucionales, relacionadas con la identificación de faltas administrativas asociadas a la LGRA y sanciones respectivas. Lo anterior en coordinación con la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El IPICYT durante el segundo trimestre de 2024, en los meses de abril y mayo, implementó las acciones descritas en la Estrategia de Difusión para la Declaración de Modificación Patrimonial 2024, tales como avisos a todo el personal de dicho compromiso mediante correos electrónicos, flyers, Fondos de pantalla (Wallpaper), Banners (postales electrónicas), volantes, carteles informativos del tema en las principales áreas del Instituto y Vídeos y transmisión de talleres en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		vivo en materia de Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2024, lo anterior derivó positivamente en un 100% de cumplimiento de las Personas Servidoras Públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el trimestre reportado se realizaron tres acciones de difusión por medios electrónicos Institucionales, relacionadas con la identificación de faltas administrativas asociadas a la LGRA y sanciones respectivas. Lo anterior en coordinación con la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En coordinación con la Unidad de Control y Mejora de la APF, en el ejercicio que se reporta, se realizaron acciones de difusión al interior del IPICYT respecto del calendario de aperturas para la capacitación en línea sobre Conflictos de Interés. Así mismo personas integrantes del Comité de Ética del IPICYT fueron aceptadas en el Taller sobre Conflictos de Interés impartido por la SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el mes de mayo se presentó una consulta sobre posible conflicto de interés en una división académica respecto de la contratación de una persona en la división, misma consulta que fue turnada mediante correo electrónico a la Unidad de Control y Mejora de la APF para sus comentarios, en virtud de la falta de respuesta y de tener que seguir con el proceso de contratación de una plaza de profesor investigador, se optó por tomar medidas internas como cambiar a las personas integrantes del Comité de evaluación y al finalizar fue contratado el candidato más apto para el área sin conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	De manera permanente en el apartado de Integridad Ética de la página del IPICYT, se encuentra información sobre Conflictos de Interés. Así mismo en el trimestre reportado, el IPICYT, a través del Comité de Ética presentó acciones sobre difusión en materia de identificación de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Cabe mencionar que en el presente periodo que se reporta, aún no se ha programado los procesos de capacitación para el personal del área de contrataciones a cursos de capacitación proporcionados por la secretaria de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas. Procedimiento en proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, el IPICYT gestionaron 3 solicitudes de movimientos compensados al presupuesto de recursos fiscales que permitirán un mejor cumplimiento a los objetivos y metas institucionales, por lo que se requirió adecuar el objeto del gasto de acuerdo a las necesidades funcionales del IPICYT y del Órgano Interno de Control, alineación del presupuesto apegados a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana, se han establecido las partidas presupuestales específicas y el monto en cada una de ellas para el recurso fiscal otorgado, acorde a las medidas de austeridad establecidas para el ejercicio fiscal 2024. Durante el segundo trimestre se definieron los montos de las partidas que generan economías para no ejercer en partidas de austeridad. La optimización de los recursos siempre va encaminada al cumplimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los objetivos institucionales evitando dejar de cumplir las acciones y desarrollo de proyectos sustantivos los cuales se ven en ocasiones afectados, pero sin que esto llegue a materializarse, con ello se da cumplimiento a este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>1. Licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros) Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>2. Almacenamiento en Centro de Datos Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>3. Servicios en la Nube</p> <p>4. Servicios de capacitación</p> <p>5. Servicios de Internet Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>6. Transición a IPv6 Transición a IPv6, si comparte información, Direccionamiento asignado con la Coordinadora sectorial, se han generado capacidades propias, 90% de avance, se han reducido costos</p> <p>7. Redes Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>8. Seguridad de la información Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 80% de avance, se han reducido costos</p> <p>9. Correo Electrónico Correo Electrónico, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>10. Impresión, digitalización y fotocopiado Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP) Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), si comparte información, Licenciamiento de servicios de videoconferencias, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>12. Cómputo Personal y Periféricos Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>13. Sistemas de Control de Gestión Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>14. Sistemas de Nómina Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 90% de avance, sin reducción de costos</p> <p>15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción) Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 95% de avance, se han reducido costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Parte I. Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citas 2. Alta y gestión de usuarios 3. Línea de captura 4. Pago en línea 5. Recepción de documentos 6. Ingreso de trámites 7. Gestión de trámites Gestión de trámites, mixto, 100% de avance, concluido 8. Notificación electrónica 9. Resolución de trámites

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>10. Atención a inconformidades</p> <p>11. Expediente digital</p> <p>12. Archivo digital</p> <p>13. Soporte y Atención Soporte y Atención, mixto, 100% de avance, concluido</p> <p>14. Encuesta de satisfacción Parte II. Dimensión interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la APF. interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación, N/A</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El IPICYT reporta de manera trimestral ante el COCODI y de manera semestral y anual ante el Consejo Directivo los formatos del Sistema de Evaluación del Desempeño donde se reportan los programas presupuestarios, mismos que se encuentran alineados a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Institucional el cual enfatiza articular las capacidades del IPICYT con otros Centros para fortalecer el Sistema Nacional de Centros Públicos, de tal forma que se puedan atender problemáticas orientadas a la incidencia social, al desarrollo tecnológico nacional y a la investigación de frontera.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"El Instituto reporta el avance del Presupuesto en las sesiones de COCODI, derivado de que el Centro debe cumplir con indicadores CAR y el Programa Institucional con el cumplimiento a las metas del Programa Institucional, la Unidad de Administración y Finanzas realiza reuniones de planeación y programación del presupuesto con todas las áreas involucradas para ejecutar el presupuesto, con la finalidad de contar con recursos presupuestales suficientes en cada una de las partidas de gasto y con ello cumplir con los objetivos y metas de los programas sustantivos del IPICYT para la correcta operación del ejercicio 2024 en apego a la normatividad aplicable." "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Conforme a la entrega de los formatos de Seguimiento y Desempeño Institucional que el IPICYT reporta de manera trimestral ante el COCODI el avance en los programas presupuestarios apartado VII incisos a) y b) del Orden Día, mismos que se encuentran alineados a los Convenios de Administración por Resultados CAR, objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Institucional el cual enfatiza articular las capacidades del IPICYT con otros Centros para fortalecer el Sistema Nacional de Centros Públicos, mismos que se alinean cuidando cumplir con los objetivos establecidos y de manera semestral y anual ante su Órgano de Gobierno los formatos del Sistema de Evaluación del Desempeño donde se reportan los programas presupuestarios, estos no han sido objeto de hallazgos y sirven de guía para orientar en las sesiones de evaluación a las que somos sujetas como Comités Externos de Evaluación y Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el periodo reportado fueron validados los documentos normativos por parte de la Unidad de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, de Contraloría Social, se recibió capacitación para el manejo de la nueva plataforma de controlaría social y se está incorporando la información respectiva.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informa que, para efectos de llevar a cabo los procedimientos de contratación, todos ellos se realizan totalmente de manera electrónica. Por otra parte, se informa que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) correspondiente al ejercicio 2024 han sido publicado oportunamente y de acuerdo a la normatividad en la materia; de igual manera se informa que las modificaciones a dicho programa son realizadas y publicadas de manera mensual en el sistema establecido para tal efecto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En primera instancia se indica que la Entidad ha proporcionado la totalidad de la información solicitada para que las autoridades consolidadoras consideren nuestras necesidades para la consolidación de las compras gubernamentales. A la fecha se continua dando seguimiento a las indicaciones de los procesos de consolidación para acotarnos a dichas disposiciones, de las cuales nos hemos apegado a los siguientes procesos de contrataciones consolidadas: Vales de despensa mensuales, vales de despensa como medida de fin de año, suministro de combustible, aseguramiento vehicular, aseguramiento de bienes muebles e inmuebles; asimismo, compras consolidadas por medio de la estrategia de contrato marco: servicio de limpieza, servicio de jardinería y fumigación, la adquisición en sitio de artículos de oficina mediante la plataforma de Tienda Digital y contrataciones de servicios de internet."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Por parte de la Subdirección de Administración y Servicios Generales se ha generado una activa participación por medios electrónicos de comunicación de herramientas tecnológicas vía internet y/o en su caso videoconferencias de los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPICYT en sus diversas sesiones ya sean ordinarias o extraordinarias, señalando que al periodo que se informa (2do. Trimestre 2024) se han realizaron electrónicamente un total de 12 sesiones (5 Ordinarias y 7 Extraordinarias), analizando diversos asuntos de competencia administrativa del propio Comité. De igual manera, se presenta el caso de las Sesiones del Comité de Bienes Muebles, reportando 4 sesiones de manera ordinaria y 2 extraordinarias. Así mismo, se ha implementado un sistema de comunicación con el resto del personal del IPICYT, ya sea de las áreas académicas, científicas, administrativas y de apoyo mediante plataformas electrónicas de videoconferencias y correos electrónicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En coordinación con la Unidad de Control y Mejora de la SFP, se realizó la difusión de valores y contenidos establecidos en el Programa anual de difusión 2024, teniendo los sustentos de difusión y en algunos casos solicitados por la misma Unidad, incorporados en el SSECCOE v.3.0.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética del IPICYT, durante el presente trimestre dio seguimiento a 12 actividades contenidas en el PAT 2024 con las actividades de difusión, capacitación, denuncias, gestión y mejora de procesos mismo que fue aprobado por dicho Comité, cumpliendo con lo anterior, ser promotores de la nueva ética pública dentro de esta Entidad. Dichos sustentos se encuentran en el sistema SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El IPICYT, es un Centro Público de Investigación Humanística y Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación; que no es sujeto al Servicio Profesional de Carrera, sin embargo, y en seguimiento a las áreas de oportunidad detectadas en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional de la Secretaría de la Función Pública durante el segundo trimestre de 2024, continuaron las acciones de difusión de las plataformas de Capacitación para Servidores Públicos (SICAVIS), así como de la Plataforma del INMUJERES, PROCADIST, CEVINAI, lo anterior permitió que al corte del primer semestre se implementaran un total de 170 acciones de capacitación para el fortalecimiento y desarrollo de las Personas Servidoras Públicas del IPICYT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre que se reporta se conformó el Grupo de Análisis de Normas Internas del IPICYT, con base en los Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la APF, se realizaron las designaciones que mencionan los artículos 11 y 18 de dichos lineamientos para llevar a cabo el Programa Anual de Trabajo de Normas Internas y seguimiento del mismo, reportando cada trimestre los avances ante COCODI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el trimestre que se reporta se ha realizado actualización en el inventario de normas internas, específicamente en el Manual de Organización, con una adecuación de forma solicitada por la Unidad Jurídica de la Coordinadora Sectorial. Se han solicitado las actualizaciones de procesos en el Sistema de Gestión de Calidad con la actualización de los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el trimestre que se reporta se conformó el Grupo de Análisis de Normas Internas del IPICYT, con base en los Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la APF, se realizaron las designaciones que mencionan los artículos 11 y 18 de dichos lineamientos para llevar a cabo el Programa Anual de Trabajo de Normas Internas y seguimiento del mismo, reportando cada trimestre los avances ante COCODI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el trimestre que se reporta el IPICYT recibió el oficio de registro del escenario de la estructura eventual por parte de la SFP, acción que se desarrolló de la mano con la Coordinadora sectorial CONAHCYT, no se omite mencionar que también efectuó el registro de honorarios y continúan las gestiones para el registro de la estructura básica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El impacto de la Estructura de IPICYT es favorable, a pesar de sufrir déficit de plazas, durante este segundo trimestre, los objetivos y resultados SUSTANTIVOS institucionales de la razón de ser del Centro, se han mantenido en los mayores estándares de calidad y eficiencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra validado y actualizado, incorporado en la plataforma SANI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Al concluir el trimestre reportado se recibió por parte de la Coordinadora Sectorial CONAHCYT, oficio de validación del Manual de Organización, validando la estructura autorizada por la SFP para este Instituto. Así mismo en el documento se identifica la responsabilidad y autoridad de los puestos, objetivos y metas Institucionales y de los puestos para contribuir al logro de las mismas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informa que la Entidad se encuentra en proceso de planeación para la obtención de los dictámenes valuatorios correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El área de la coordinación de mantenimiento, obra pública y servicios generales de la Entidad, suministra los diversos elementos informativos al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal para mantener actualizado dicho registro.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Es importante mencionar que la Entidad constituyó un órgano colegiado denominado Comité para el uso eficiente de espacios con el objeto garantizar el aprovechamiento, uso y ocupación de los mismos dentro de los inmuebles de la Entidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Cabe señalar que la Entidad consolida el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, mismo que contempla el Programa Anual de Uso, Conservación y Aprovechamiento de Inmuebles, en el cual se prevé las acciones conducentes al mantenimiento y conservación de los mismos.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Entidad reportó oportunamente ante su Comité de Control y Desempeño Institucional la información correspondiente al inventario actualizado de sus bienes inmuebles, su situación jurídica, su registro catastral y contable, lo relacionado a su aseguramiento integral, su uso y aprovechamiento.

RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía

Comisión Reguladora de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se dio cumplimiento a la publicación de la información establecida en el artículo 70 fracciones VI) Indicadores de resultados, XXI a) Presupuesto asignado anual, XXI b) Ejercicio de los egresos presupuestarios y XXI c) Cuenta Pública, XXXI a) Gasto por Capítulo, concepto y partida, XXXI b) Informes financieros contables, presupuestales y programáticos. Dicha información se puede consultar en la página del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), y en la web institucional en el apartado de Transparencia, por lo que cualquier ciudadano puede realizar la consulta que así le convenga. Durante el periodo se realizaron un total de 04 publicaciones a través de las redes sociales de la CRE, relacionadas con Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC). Las publicaciones en Facebook y X (antes Twitter) generaron las siguientes métricas: un alcance de 4,000 mil visualizaciones, 09 retweet, 32 me gusta.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, después de la revisión de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la CRE, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los determinados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Observaciones atendidas: 17 Observaciones pendientes de atención: 5 ASF34: 2 recomendaciones, en periodo de revisión de la ASF. ASF118: 6 recomendaciones, en plazo de atención por la Comisión. TESOFE: 1 recomendación y 2 observaciones, en periodo de revisión de la TESOFE.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre que se reporta: Número de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos :100% Monto de los contratos en bitácora: Monto mínimo de \$1,854,180.30 USD (Un millón ochocientos cincuenta y cuatro mil ciento ochenta dólares 30/100 USD) y un monto máximo de \$2,147,511.00 USD (Dos millones ciento cuarenta y siete mil quinientos once dólares 00/100 USD), más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) Desglose de los contratos en la bitácora del trimestre que se reporta: Adjudicación Directa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Número de contratos :1 Porcentaje :100% Monto de los contratos en bitácora: Monto mínimo de \$1,854,180.30 USD (Un millón ochocientos cincuenta y cuatro mil ciento ochenta dólares 30/100 USD) y un monto máximo de \$2,147,511.00 USD (Dos millones ciento cuarenta y siete mil quinientos once dólares 00/100 USD), más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)</p> <p>Para los procedimientos de contratación que se señalan a continuación no aplica información, en virtud de que el contrato registrado en BESA fue a través del procedimiento de contratación de Adjudicación Directa: Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:___ Porcentaje:___% Monto de los contratos: \$___ Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: ___ Porcentaje:___% Monto de los contratos: \$___ Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:___ Porcentaje:___% Monto de los contratos:\$___ Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: ___ Porcentaje:___% Monto de los contratos: \$___</p> <p>Saldo final acumulado del periodo que se reporta: Número de contratos registrados en bitácora:1 Porcentaje respecto del total de contratos :100% Monto de los contratos en bitácora: Monto mínimo de \$1,854,180.30 USD (Un millón ochocientos cincuenta y cuatro mil ciento ochenta dólares 30/100 USD) y un monto máximo de \$2,147,511.00 USD (Dos millones ciento cuarenta y siete mil quinientos once dólares 00/100 USD), más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre del 2024, se difundieron en 3 ocasiones materiales relacionados con la plataforma de Ciudadanos Alertadores, 2 a través de Facebook y 1 mediante X.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La CRE no fue convocada a participar en los compromisos del Cuarto Plan de Acción de México en la Alianza para el Gobierno Abierto (4PA). Sin embargo el día 27 de noviembre 2023, se realiza la consulta de participación al compromiso, indicando que la CRE deberá publicar el hipervínculo : https://portal-transparencia.funcionpublica.gob.mx/gobierno-abierto/mexico-en-la-alianza-para-el-gobierno-abierto/ en el apartado de gobierno abierto en la sección de transparencia. el cual a la fecha se encuentra actualizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Del 1 de abril al 30 de junio de 2024, 93 personas servidoras públicas en la Comisión Reguladora de Energía participaron en capacitación en materia de transparencia rendición de cuentas y acceso a la información conforme a lo siguiente: Fundamentos del Documento de Seguridad en materia de Protección de Datos Personales 3; Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 54; Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 9; Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT 3; Introducción a la Ley General de Archivos 4; Gobierno Abierto 5; Interpretación y Argumentación Jurídica 6; Clasificación de la Información y Prueba de Daño 2; Auditorías Voluntarias en materia de Protección de Datos Personales 5; Esquemas de Mejores Prácticas en materia de Protección de Datos Personales en el Sector Público 2. Para las acciones realizadas en el trimestre que se reporta, se emitieron 7 convocatorias a través de correo electrónico a las Personas Servidoras Publicas de la CRE, así como la difusión mediante la herramienta Comunicados CRE.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico de fecha 15 de mayo del 2024, el Lic. Alejandro Verges Hernández, Director de Control y Seguimiento de Procesos de la SFP, proporcionó material de difusión sobre el compromiso de No Impunidad 1, mismo que se publicó en 4 ocasiones por medio de Comunicación Interna.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante correo electrónico de fecha 15 de mayo del 2024, el Lic. Alejandro Verges Hernández, Director de Control y Seguimiento de Procesos de la SFP, proporcionó material de difusión sobre el compromiso de No Impunidad 2, mismo que se publicó en 4 ocasiones por medio de Comunicación Interna. Se informó al personal de nuevo ingreso, mediante el Curso de Inducción, sobre la obligación de presentar su Declaración Patrimonial. Así mismo, con la finalidad de reforzar el tema de la manifestación del patrimonio de las personas servidores públicas de la CRE, en especial las de nuevo ingreso, se difundieron infografías al respecto en 51 ocasiones, a través del sistema de comunicación interna de esta institución durante el trimestre. Además, se colocó un recordatorio de la declaración en los recibos de nómina de los servidores públicos, así como colocación de Wallpaper y mensaje de inicio en los equipos de cómputo con mensajes referentes a la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico de fecha 15 de mayo del 2024, el Lic. Alejandro Verges Hernández, Director de Control y Seguimiento de Procesos de la SFP, proporcionó material de difusión sobre el compromiso de No Impunidad 3, mismo que se publicó en 4 ocasiones por medio de Comunicación Interna.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del 2024, se capacitaron 3 personas servidoras públicas en materia de conflictos de interés. Así mismo, se difundieron materiales para invitar a los servidores públicos a participar en el curso en línea "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público" en 3 ocasiones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por último, se difundieron 4 materiales de sensibilización sobre los elementos fundamentales de los conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del 2024, no se recibieron consultas y asesorías en materia de conflictos de interés, derivado de lo anterior, el Comité de Ética incorporó en el apartado de documentos del SSECCOE, el formulario con el reporte de asesorías en materia de conflicto de interés recibidas en dicho periodo, en este sentido, se reporta en cero de acuerdo a las bases de colaboración del Programa.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre se realizó la difusión en 8 ocasiones por comunicado CRE, de materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se recibieron 93 requerimientos de información por el área de Quejas del OICE sobre expedientes de investigación, de los cuales 76 fueron atendidos en el plazo otorgado. Se solicitaron 9 prórrogas para atención de requerimientos, atendiendo los 4 en plazo adicional otorgado.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el segundo trimestre, 3 personas servidoras públicas de la Dirección de Adquisiciones se inscribieron y acreditaron el curso de "Procedimiento Administrativo de Sanción", y 1 ya cuenta con el curso de "Procedimiento Administrativo de Sanción".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Unidad de Administración solicitó a las áreas de la Comisión información sobre las acciones que establecieron e implementaron en materia de austeridad, entre las que destacaron las siguientes: en el rubro de papelería y servicio de fotocopiado se promueve y se lleva a cabo, su uso racional, en viáticos y pasajes se utilizado de manera justificada y atendiendo temas relevantes como es el combate al robo de hidrocarburos, notificaciones de los procedimientos administrativos de sanción, asuntos penales y en la defensa de diversos juicios. Por otro parte, respecto al mismo trimestre del ejercicio inmediato anterior, se tuvo una disminución en el gasto de los siguientes conceptos: papelería (21101), consumibles de bienes informáticos (21401), servicio telefónico (31401), servicio de televisión de paga (31701), servicio de la seguridad informática (31904), capacitación (33401), publicaciones en el DOF (33605), servicio de audio y video para las sesiones del Órgano de Gobierno (36901), viáticos y pasajes (37104, 37201, 37504) Cabe señalar que, a la fecha no ha habido necesidad de solicitar dictamen presupuestarios para ejercer montos mayores a los erogados en el ejercicio 2023.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Con fecha 13 de mayo, la SHCP autorizó a la CRE recursos por la cantidad de \$1,431,876,206.00 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>los ingresos dictaminados en el mes de enero, de los cuales \$165,777,135.00 se autorizaron para cubrir el gasto de operación de la institución en el presente ejercicio fiscal y 1,266,099,071.00 fueron devueltos al Ramo 23 de la SHCP. Los ingresos dictaminados de febrero a mayo por 346.71 MDP también fueron devueltos al Ramo 23 Provisiones salariales y económicas.</p> <p>De acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus lineamientos, en las partidas sujetas a medidas de austeridad, el presupuesto asignado para 2024 se ha mantenido sin rebasar lo gastado en el ejercicio anterior. Es importante mencionar, que, para los conceptos de telefonía celular, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios y gastos de alimentación, en las partidas 31501, 38301, 38401 y38501, no se cuenta con recursos autorizados.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros) - 100% de Avance en Implementación, actualización y soporte. 3. Servicios en la Nube - 100% de Avance en Implementación. No requiere interoperabilidad con alguna otra entidad o dependencia. 5. Servicios de Internet - 100% de Avance en Implementación. 6. Transición a IPv6 - 100% de Avance en Implementación. 7. Redes - 100% de Avance en Implementación, con interoperabilidad con CENACE. 8. Seguridad de la Información - 100% de Avance en Implementación (a través de los servicios de Microsoft). 9. Correo Electrónico - 100% de Avance en Implementación. 10. Impresión, digitalización y fotocopiado - 100% de Avance en Implementación. 11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP) - 100% de Avance en Implementación (a través de los servicios de Microsoft). 12. Cómputo Personal y Periféricos - 100% de Avance en Implementación. 13. Sistemas de Control de Gestión - 100% de Avance en Implementación. 14. Sistemas de Nómina - 100% de Avance en Implementación. 15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción) - 100% de Avance en Implementación.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Matriz MGP 4 Parte I</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Línea de captura (Impresión de Hoja de Ayuda, En línea) - 100% de Avance - En uso. 5. Recepción de documentos (en línea y presencial) - 100% de Avance - En uso. 6. Ingreso de trámites (en línea y presencial) - No se reporta avance. Los trámites en línea se encuentran concluidos en su totalidad y se encuentran activos para la ciudadanía, así como al interior de la CRE. 7. Gestión de trámites (en línea y presencial) - 100% de Avance - En uso. 8. Notificación electrónica (En línea) - 100% de Avance - En uso. 9. Resolución de trámites (En línea) - 100% de Avance - En uso. 10. Atención a inconformidades (en línea y correo electrónico) - 100% de Avance - En uso. 11. Expediente digital - (En línea) - No se reporta avance. Los expedientes digitales se encuentran almacenados en sus respectivos sistemas de información, los cuales se encuentran operando en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>su totalidad. 12. Archivo digital - (En línea) - 100% de Avance - En uso. 13. Soporte y Atención (Presencial, Videoconferencia, correo electrónico) - 65% de Avance - En desarrollo.</p> <p>Matriz MGP 4 Parte II Trámites y servicios interinstitucionales y/o al interior de las Dependencias y Entidades de la APF. ° Interoperabilidad ¿Comparte información con alguna entidad o dependencia? - SI ° ¿Utiliza WEB Services de otras dependencias o entidades? - NO ° ¿Utiliza línea de captura? - SI ° ¿Utiliza motor de pagos? - NO ° ¿Cuenta con aplicativos para la integración de servicios interinstitucionales? - NO ° ¿Cuenta con mecanismo de autenticación? especifique: (RFC, CURP, Cédula Profesional, e. Firma, pasaporte) - NO</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>De acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus lineamientos, en las partidas sujetas a medidas de austeridad, el presupuesto asignado para 2024 se ha mantenido sin rebasar lo gastado en el ejercicio anterior. Es importante mencionar, que, para los conceptos de telefonía celular, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios y gastos de alimentación, en las partidas 31501, 38301, 38401 y 38501, no se cuenta con recursos autorizados.</p> <p>En la segunda sesión ordinaria del COCODI, se reportó que el recurso ejercido al mismo trimestre del ejercicio inmediato anterior, se tuvo una disminución en el gasto de los siguientes conceptos: consumibles de bienes informáticos (21401), servicio telefónico (31401) y publicaciones en el DOF (33605) del 100%, servicio de internet (31603) 15.5%, servicio de auditoría (33104) 21.7%, servicio de audio y video para las sesiones del Órgano de Gobierno (33903) 3.8%, arrendamiento de equipo y bienes informáticos (32301) 27.8%. Cabe señalar que, a la fecha no ha habido necesidad de solicitar dictamen presupuestario para ejercer montos mayores a los erogados en el ejercicio 2023.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Para el segundo trimestre de 2024, la Unidad de Electricidad reportó: 3 indicadores superiores o igual a la meta y 11 indicadores por debajo de la meta programada al 2do trimestre. La Unidad de Hidrocarburos reportó: 8 indicadores superiores o igual a la meta y uno por debajo de la meta programada al 2do trimestre. Datos que serán reportados en el Portal Aplicativo de la SHCP y presentados en la siguiente sesión del COCODI.</p> <p>De las observaciones planteadas se informan lo siguiente G001: Para el indicador Porcentaje de emisión y notificación de oficios de cierre de visita de verificación, existe diferencia entre la meta establecida y la meta reportada debido a que la ejecución de Programa Anual de Visitas de Verificación inició en el mes junio, por lo que a la fecha los</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>expedientes correspondientes aún se encuentran en proceso de análisis con base en los plazos establecidos en la Guía para la ejecución de las visitas de verificación competencia de la Comisión Reguladora de Energía.</p> <p>De las observaciones planteadas se informan lo siguiente G002: Sobre el indicador Porcentaje de informes de resultados de visitas de verificación presentados: El Programa Anual de Visitas de Verificación para el año 2024, propuesto por la Unidad de Hidrocarburos (PAVV-UH/24) fue aprobado por el Órgano de Gobierno de la Comisión el 28 de febrero de 2024, mismo que contiene una programación de 382 visitas de verificación en materia de hidrocarburos. De las 177 visitas ejecutadas al 30 de junio de 2024 (161 ordinarias y 16 extraordinarias), se han entregado 70 informes (61 de las ordinarias y 9 de las extraordinarias), debe considerarse que existe un desfase en la fecha de reporte de los mismo, por causa de plazos de procedimiento, que ronda los 15 días hábiles posteriores a la fecha de ejecución de la visita de verificación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Al 30 de junio, se ha ejercido el 96.22% del presupuesto modificado.</p> <p>En PASH y SIPOT se presentó el avance de cumplimiento de las metas programadas en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como el avance del ejercicio del presupuesto por programa presupuestario.</p> <p>Asimismo, en las sesiones del COCODI se presenta un apartado específico con el seguimiento de las metas asociadas a los programas presupuestarios, señalando las causas que inciden los resultados alcanzados, reportando en el Pp G001, reportó: 3 indicadores superiores o igual a la meta y 11 indicadores por debajo de la meta programada al 2do trimestre; y para el Pp G002, reportó: 8 indicadores superiores o igual a la meta y uno por debajo de la meta programada al 2do trimestre.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Con la finalidad de fomentar entre las personas servidoras públicas la recurrencia a los canales disponibles para la presentación de peticiones quejas y denuncias, se realizaron las siguientes acciones:</p> <p>Durante el periodo se realizaron un total de 04 publicaciones a través de las redes sociales de la CRE, relacionadas con Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECE). Las publicaciones en Facebook y X (antes Twitter) generaron las siguientes métricas: un alcance de 4,000 mil visualizaciones, 09 retweet, 32 me gusta.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<ol style="list-style-type: none"> 1) En el periodo que se reporta se informa que se cuenta con 4 usuarios certificados de la Unidad Compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet, integrantes de la Dirección de Adquisiciones 2) La CRE llevó a cabo 18 procedimientos de contratación, de los que cuales 17 fueron electrónicos, lo que equivale a un 94.44% y 1 fue presencial que equivale al 5.56%. 3) El 100% de los 18 procedimientos de contratación cuenta con datos relevantes del contrato, de los cuales 18 instrumentos jurídicos fueron formalizados a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos. 4) El PAAAS 2024 de la CRE se publicó en el PAAASOP el 30 de enero de 2024, y tuvo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>actualizaciones en el segundo trimestre correspondiente a los meses de abril, mayo y junio.</p> <p>1) El PAAAS 2024 de la CRE se publicó en el PAAASOP el 30 de enero de 2024, y tuvo actualizaciones en el segundo trimestre correspondiente a los meses de abril, mayo y junio. 2) No se firmó acuerdo consolidado durante este trimestre. 3) Se remitió información correspondiente a las contrataciones consolidadas de: Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular, para las dependencias y entidades de la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2025, Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional para el ejercicio fiscal 2025 y Servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio 2025.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Las herramientas tecnológicas que la CRE emplea para la realización de sus actividades son las que se obtienen a través del Contrato Marco de servicios Microsoft, emitido por la SHCP.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024 se registró el uso de las herramientas de Microsoft 365 de la siguiente manera:</p> <p>Exchange: 340 Usuarios Promedio Word: 285 Usuarios promedio Excel: 290 Usuarios promedio Power Point: 95 Usuarios promedio Teams: 334 Usuarios promedio SharePoint: 15 Usuarios promedio OneDrive: 302 Usuarios promedio</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Con la finalidad de promover los principios y valores de la Ética Pública, se difundieron a través de Comunicados CRE, 1 material gráficos provistos por la Secretaría de la Función Pública y 4 materiales desarrollados por el Comité de Ética de la institución en 6 ocasiones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el segundo trimestre del 2024, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Reguladora de Energía:</p> <p>a) Se mantuvo debidamente integrado. b) Se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 26 de abril de 2024, en la cual se aprobó por unanimidad de votos la convocatoria de renovación de las y los miembros del Comité de Ética. Así mismo, el 27 de junio de 2024, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria, en la cual se presentó a los nuevos miembros del Comité de Ética y se presentaron los avances del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2024. c) El Comité de Ética realizó satisfactoriamente las 3 actividades del PAT comprometidas en el trimestre.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		d)El Comité de Ética, incorporó en el SSECCOE las evidencias comprometidas en el PAT, así como las acciones requeridas por la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Durante el segundo trimestre, se llevaron a cabo las siguientes acciones:</p> <p>a) Ingreso No SPC: 2 personas servidoras públicas: 1 hombre y 1 mujer. Ambos casos son mayores a 30 años.</p> <p>b) Capacitación No SPC: Al 30 de junio de 2024 se han cubierto 5 de los 20 temas del Programa Anual de Capacitación, derivado de los rubros de Inducción, Fortalecimiento del Desempeño, Actualización, Desarrollo y Sensibilización. En este sentido, durante el 2024 se han efectuado 42 cursos de capacitación, equivalentes a 2,773.5 horas hombre, con un total de 258 participantes, capacitando a 152 personas servidoras públicas, de las cuales 25 tienen 40 o más horas de capacitación</p> <p>c) Evaluación de Desempeño No SPC: Se realizó la Evaluación de Desempeño 2023 a 117 servidores públicos de mando no sujetos al SPC. Así mismo se establecieron Metas de Desempeño 2024 a 137 servidores públicos no sujetos al SPC.</p> <p>d) Control y Evaluación ECCO No SPC: Se han cumplido 7 de las 13 PTCCO derivadas de los resultados de la ECCO 2023.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Normas Internas: Número de normas internas registradas en el sistema SANI: 33 Movimientos realizados al inventario: alta, modificación o eliminación: 0 Descripción de las acciones realizadas: Hago referencia al Oficio Circular CGGEP/001/2024 del 8 de abril de 2024, mediante el cual se dan a conocer los "Lineamientos para la integración del marco normativo interno de la Administración Pública Federal (APF).</p> <p>Procesos: Número de procesos en el inventario de procesos. 8 Número de procesos revisados. 8 Movimientos realizados al inventario: alta, modificación o eliminación:0 Descripción de las acciones de mejora realizadas. La Comisión Reguladora de Energía se encuentra en un proceso de actualización de Proyectos Estratégicos: Macroproceso y procesos, claves; además, que no se ha concluido con los trabajos de actualización del RICRE y del Manual de Organización.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Hago referencia al Oficio Circular CGGEP/001/2024 del 8 de abril de 2024, mediante el cual se dan a conocer los "Lineamientos para la integración del marco normativo interno de la Administración Pública Federal (APF). El día 30 de mayo de 2024, se llevó a cabo una reunión de trabajo para dar a conocer a los enlaces de la Comisión los Lineamientos emitidos por Secretaría de la Función Pública, La Unidad de Administración y Finanzas, durante un plazo de 60 días hábiles de entrada en vigor los presentes Lineamientos, se conformó el Grupo de Análisis de Normas Internas, por el cual se llevó a cabo la Designación del Responsable de la Mejora de la Gestión, Enlace de Simplificación, Enlace de Apoyo Jurídico, Enlace de OICE y Unidades Administrativas, se mandó oficio de convocatoria a 1era sesión Ordinaria de 2024 del Grupo de Análisis de Normas Internas de la CRE, en dicha sesión se llevará a cabo la instalación y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>formalización del Grupo de Análisis de Normas Internas de la CRE, así como la presentación por parte de las unidades administrativas de esta Comisión de sus Programas Anuales de Trabajo para la revisión de la Norma Internas (PATNI), para su posterior difusión en el portal institucional. Se está en espera la emisión por parte de SFP, en relación con las acciones de revisión, actualización, modificación, ratificación de vigencia o eliminación de las normas internas.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>De acuerdo al Programa Anual de Trabajo de Normas Internas 2024, se tienen 12 normas internas para modificación 12 normas internas de emisión 7 normas de eliminación</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>*Estructura organizacional 1 escenario aprobado y registrado a puestos denominados "Gabinetes de Apoyo"</p> <p>* Contratos de honorarios O escenarios aprobados y Registrados</p> <p>*Eventuales O escenarios aprobados y Registrados</p> <p>b) Mediante oficio UA-500/1252/2024 de fecha 15 de enero 2024, la Unidad de Administración y Finanzas de esta Comisión informó a la Directora General de Organización y Remuneraciones de la APF, los datos correspondientes al cierre respecto de los avances trimestrales realizados en el ejercicio 2023, en lo concerniente a la actualización y registro de la estructura organizacional de la CRE. La respuesta dicha notificación fue emitida por la SFP mediante oficio DGGE/UPRH/DGOR/0148-2024 de fecha 23 de enero de 2024.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>1.- La Comisión remitió mediante Oficio UA-500/3442/2024 de fecha 26 de enero de 2024, la "Cédula de Evaluación de Impacto Organizacional 2023" y el "Formato de Necesidades Organizacionales Cuantitativas" a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, dando atención al Oficio Circular CGGE/UPRH/001/2023 de fecha 11 de diciembre de 2023.</p> <p>2 La SFP otorgó mediante Oficio CGGE/UPRH/DGOR/0547/2024 de fecha 12 de marzo de 2024, a la CRE una calificación de 81.5% al resultado del Impacto de la estructura orgánica 2023, con una Evaluación global de "Sobresaliente".</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>1.- El Manual de Organización General de la Comisión Reguladora de Energía vigente cuenta con los apartados mínimos establecidos el artículo 44 del "Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal". 2) El 15 de enero de 2024, la CRE se remitió correo electrónico a la Dirección de Normatividad y Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública el "Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización del Manual de Organización" para informar el estatus que guarda el Manual de Organización de la Comisión; el cual se encuentra en actualización. A</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>su vez, la SFP emitió la respuesta al mismo mediante Oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/0257/2024 de fecha 09 de febrero de 2024.</p> <p>La actualización del Manual de Organización de la CRE, se encuentra sujeto a la actualización de su Reglamento Interno, cuya atribución se encuentra a cargo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de esta Comisión.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>En seguimiento a los trabajos de la alineación de la estructura orgánica autorizada a la CRE, la DGRHTAG remitió a la SFP mediante correo electrónico de fecha 26 de abril de 2024 la recalendarización del Programa de Trabajo para atender los compromisos realizados por esta Comisión. Por lo anterior, se realizaron las siguientes acciones:</p> <p>1.- Solicitud de registro para las plazas identificadas como "Gabinetes de Apoyo", mediante Oficio UA-500/ 55716 /2024 de fecha 27 de mayo. La SFP autorizó el registro con la característica ocupacional de "Gabinetes de Apoyo" en el sistema informático RHnet, con efectos del 27/05/2024.</p> <p>2.-Solicitud de registro para la actualización a "Denominaciones y Líneas de Mando" de puestos de carácter permanente, mediante Oficio UA-500/55707/2024 de fecha 27 de mayo; en espera de autorización.</p> <p>3.- Solicitud de registro para la "Reubicación" de puestos de carácter permanente. Se requirió mediante oficio UA-500/55715/2024 de fecha 27 de mayo; en espera de autorización.</p> <p>4.- Solicitud de registro para la "Actualización de la denominación de la Unidad de la Unidad de Administración y Finanzas, y la característica ocupacional a Designación Directa", así como los puestos de primer y segundo nivel, se solicitó mediante oficio UA-500/55713/2023 de fecha 27 de mayo; en espera de autorización.</p> <p>En el caso de la solicitud de validación de valuaciones de puesto requerido para 2 plazas con nivel "J", la SFP validó favorablemente los puestos mediante Oficio CGGEP/UPRH/DGOR/1124/2024 de fecha 30 de mayo de 2024.</p> <p>*Por último La DGRHTAG expuso en la Segunda Sesión 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), los 5 acuerdos realizados con la SFP para atender los temas en materia organizacional y alinear la estructura orgánica autorizada a la CRE, en la cual se presentó el estatus que guardan dichos acuerdos.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.</p>	<p>Con fecha 14 de marzo del 2024 se firmó el convenio modificatorio CM/01/2024, mismo que amplía la vigencia del 16 de marzo del 2024 hasta el 15 de marzo del 2025.</p> <p>Después de tener problemas para el registro de los Convenios Modificatorios, derivado de errores del mismo sistema del INDAABIN, se logró el registro del primero (CM/01/2023 al CRE-CA/01/2020). Quedando en espera de que nos liberen el sistema para el registro del segundo Convenio Modificatorio.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.</p>	<p>El reporte de afectación de bienes al INDAABIN, correspondiente al primer trimestre 2024, fue remitido mediante el oficio UA-500/42040/2024 de fecha 09 de abril del 2024.</p>

RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se ha colocado de forma permanente en la plataforma intranet de la Comisión Nacional de Hidrocarburos el video relativo a la PLATAFORMA CIUDADANOS ALERTADORES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA CORRUPCIÓN.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre de 2024, el Órgano Interno de Control Específico inició con 2 observaciones correctivas y 8 recomendaciones preventivas pendientes de atender. En ese sentido durante el trimestre a reportar atendió 2 observaciones correctivas y 5 recomendaciones preventivas, así mismo, generó 1 observación correctiva y 6 recomendaciones preventivas. Adicionalmente en el segundo trimestre el Auditor Externo generó 1 observación correctiva 1 una recomendación preventiva. En consiguiente el Órgano Interno de Control Específico, al cierre del segundo trimestre cuenta con 12 acciones pendientes de atender consistentes en 2 Observaciones correctivas y 10 recomendaciones preventivas. Ahora bien, derivado de la Auditoría 68 "Verificación de la Producción de Hidrocarburos y la Determinación de los Ingresos de los Contratos de Exploración y Extracción, Rondas 1 y 2" realizada por la Auditoría Superior de la Federación se generaron 3 resultados, durante el segundo trimestre no existen cambios al respecto.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2024, se difundió a través de correo institucional, infografías con los elementos de una alerta de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Asimismo, se publicó un video informativo en la Intranet de la Comisión. Durante el segundo trimestre de 2024 se difundió la capacitación y registraron 12 Acciones de Capacitación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Actualización del apartado de Transparencia en la página de la Comisión Nacional de Hidrocarburos conforme a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos. A la fecha, la Plataforma de Capacitación del CEVINAI aún continua en mantenimiento lo que ha impedido continuar con las acciones de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos. Durante el segundo trimestre de 2024 se difundió la capacitación y se registraron 28 Acciones de Capacitación de Lenguaje Ciudadano.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Durante el segundo trimestre de 2024, se enviaron boletines a través de los canales de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	comunicación interna institucionales respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundieron diversos boletines vía correo electrónico a todo el personal, como recordatorio para el cumplimiento de realizar su declaración patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024 se difundió la capacitación y se registraron 11 Acciones de Capacitación del tema de Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realiza el envío de Boletines Informativos, con las infografías recibidas por parte de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 12 Solicitudes recibidas 2. 12 Solicitudes atendidas 3. 0 Solicitudes de prórroga 4. 0 Solicitudes atendidas con prórroga
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se realizó la difusión del curso: "Procedimiento Administrativo de Sanción" disponible en el sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), entre administradores de contrato y personal de adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Para el ejercicio 2024 el PEF asignó a la Comisión un presupuesto original de 247.6 millones de pesos de los cuales 246.8 millones de pesos están destinados a cubrir parcialmente las necesidades anuales del capítulo 1000 Servicios Personales y 0.8 millones de pesos asignados a Materiales y Suministros.</p> <p>En el período abril- junio de 2024 a la CNH, le fueron autorizadas ampliaciones presupuestarias por un monto de 468.2 millones de pesos sustentadas en los ingresos excedentes generados en el primer trimestre del año, motivo por el cual al cierre del mes de junio el presupuesto modificado anual asciende a 715.8 millones de pesos. Conforme a lo programado, con base en los recursos adicionales autorizados se cubrieron los compromisos plurianuales, se complementó el techo anual autorizado para la nómina de personal eventual y, se dio suficiencia de recursos al</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>gasto de operación de la Comisión. en apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Asimismo, se regularizó el Acuerdo de Ministración que a principios del año fue aprobado por la SHCP.</p> <p>Es importante señalar que al 30 de junio de 2024 se ejercieron 245.8 millones de pesos de 247.2 programados a esa fecha, lo que indica un avance de 99.4%. En forma adicional, se comunica que al cierre del 2º trimestre existe un monto disponible de 9.7 millones de pesos en el capítulo 7000, cuya aplicación aún no se ha concertado con la SHCP. Considerando esté disponible el avance en el ejercicio es del 96.2%</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>En el trimestre abril-junio de 2024, se autorizaron ampliaciones presupuestarias a la CNH para dar suficiencia de recursos, entre otros rubros, al gasto de operación, ya que el PEF destina, casi en su totalidad, el presupuesto autorizado a la dependencia a Servicios Personales. Las ampliaciones aprobadas se sujetaron a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana. En virtud de que la adecuación presupuestaria de ampliación al gasto de operación se autorizó en mayo, el impacto en el ejercicio presupuestario se verá reflejado a partir del tercer trimestre del año. Se destaca que para 2024 se mantienen las prohibiciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contratación de Seguros que no están previstos en el Manual de Prestaciones. Remodelación de oficinas Uso particular de vehículos oficiales Asignación de chofer a niveles no autorizados Viáticos y pasajes al extranjero Gastos de comunicación social Telefonía celular
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó la solicitud de asignación de Recursos de Internet a la organización CNH del primer Bloque a IAR México NOTA: Esta solicitud se realizó con el contrato pasado, se notifica que nos encontramos a la fecha en la etapa de transición hacia la nueva infraestructura implementada mediante Contratos Marco.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Matriz MGP4 parte II</p> <p>1. Sí hay Interoperabilidad, se comparte información y comunicación al interior de la dependencia, se cuenta con integración de oficio electrónico y correo electrónico, también con CURP, firma electrónica. Hay acciones de digitalización interinstitucional con desarrollo de recursos propios de sistema libre, existe sistema de nómina- KIOSKO DE NÓMINA, firma electrónica, recepción de oficios externos por medio del sistema de la Oficialía de partes Automatizada</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	La CNH administra tres inmuebles en los que desarrolla sus funciones y actividades (oficinas centrales, Litoteca en Pachuca, Hidalgo y Litoteca en Mérida, Yucatán. La Litoteca Nacional de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>Industria de Hidrocarburos es un centro de alta especialidad cuya principal finalidad es el análisis, consulta y resguardo de muestras geológicas históricas, así como los nuevos registros que provengan de las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial (ARES) y las correspondientes a la etapa de Exploración y Extracción de hidrocarburos; en todos los casos se aplican acciones de austeridad en apego a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>Para el primer trimestre del 2024 el avance del Programa Presupuestario "G001 - Promoción y regulación de Hidrocarburos", tiene un comportamiento regular y no presenta retrasos ni incidentes que pongan en riesgo su cumplimiento. En el caso del Programa Presupuestario "G002 - Administración Técnica de Asignaciones y Contratos", se informa que tiene un cumplimiento del 100% en todas sus metas y no se ha identificado ninguna situación que comprometa el desempeño de sus indicadores. Para el Programa Presupuestario "P001 - Estudios de Evaluación y Verificación de Hidrocarburos", reportamos el logro del 100% de las metas de los indicadores que lo integran.</p> <p>Los resultados obtenidos, se reportaron en el COCODI para conocimiento de todos los participantes y para que, en su caso, se hagan los comentarios o ajustes en el plan de acción que se consideraran necesarios.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.</p>	<p>Durante la segunda sesión ordinaria del COCODI 2024, como parte de la sección VII (inciso a) de la Orden del Día de la Carpeta del COCODI se informó y estableció el seguimiento respecto del cumplimiento de metas de los indicadores de las MIR de los 3 Programas Presupuestarios sustantivos del Ramo 46 (G001 - Promoción y regulación de Hidrocarburos, G002 - Administración Técnica de Asignaciones y Contratos y P001 - Estudios de Evaluación y Verificación de Hidrocarburos). En la FID 2024 del Programa Presupuestario M001 - Actividades de apoyo administrativo, se estableció el indicador: "Administración de los recursos de la dependencia para coadyuvar con las metas y objetivos de la Comisión Nacional de Hidrocarburos" que se encuentra alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública, este indicador es semestral por tal motivo se informa que al corte del primer trimestre no se presentan retrasos ni incidentes que pongan en riesgo el cumplimiento de la meta establecida del periodo.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.</p>	<p>Dentro de la integración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 se cuenta con un riesgo relacionado con corrupción transversal de la Institución: "Interacción con Regulados realizada fuera de los protocolos, procesos y vías institucionales, para obtener beneficios particulares". Para la administración particular de dicho riesgo se incorporaron las siguientes acciones que previenen la materialización del riesgo: 1.1.1 Revisar y actualizar el Catalogo Nacional de Trámites y Servicios de acuerdo a los lineamientos técnicos en materia de medición de hidrocarburos, 1.3.1 Promover las buenas prácticas con base en la normatividad existente, entre las diferentes Unidades Administrativas de la Comisión, 1.4.1 Mantener actualizadas las declaraciones de intereses en los términos establecidos por el Órgano de Gobierno, 1.4.2 Garantizar que el personal que realiza actividades de supervisión no tenga conflicto de intereses con los regulados, 1.5.1 Analizar y en su caso actualizar los subprocesos que</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>integran el Macroproceso T1 Dirigir la Operación de la Institución.</p> <p>Al cierre del primer trimestre se tienen los siguientes avances:</p> <p>Acción de Control 1.1.1 - 85% Acción de Control 1.3.1 - 0% Acción de Control 1.4.1 - 25% Acción de Control 1.4.2 - 0% Acción de Control 1.5.1 - 20%</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realiza el envío de Boletines Informativos, con las infografías recibidas por parte de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>° En el periodo que se reporta 3 usuarios de la Unidad Compradora participaron en cursos en materia de contrataciones públicas que CompraNet promueve con el fin de contribuir en la profesionalización de los servidores públicos. Asimismo, al 30 de junio de 2024 todo el personal que participa en las contrataciones (5 personas servidoras públicas) se encuentran certificadas en el uso y manejo del Sistema CompraNet.</p> <p>° En el trimestre que se informa el 100% (Cien por ciento) de los 13 procedimientos de contratación fueron llevados a cabo a través de los Módulos del Sistema CompraNet. Cabe señalar que un procedimiento fue de carácter presencial ya que se adjudicó conforme al artículo 42 de la LAASSP; sin embargo, el mismo se publicó debidamente en CompraNet por lo que se reporta el avance del 100%. De igual forma, se participó en 3 procedimientos de contratación consolidados llevados a cabo por la Secretaría de la Función Pública para la Adquisición consolidada de vestuario, uniformes, calzado y equipo de protección para el ejercicio fiscal 2024.</p> <p>° Respecto a los 12 contratos adjudicados durante el trimestre, el 100% (cien por ciento) fueron cargados los datos relevantes de los contratos en el Sistema CompraNet, y el 100% (cien por ciento), se formalizaron en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación. Cabe señalar que dichos contratos derivan de procedimientos de contratación realizados y adjudicados por la Dependencia; así como de los procedimientos de contratación consolidados.</p> <p>° El 25 de enero de 2024 se llevó a cabo la carga inicial del PAAASOP anual 2023. En el trimestre que se reporta se realizó una actualización el día 25 de abril; en tanto, los días 29 de mayo y 26 de junio del 2024, se reportó sin cambios en el Módulo del PAAASOP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	<p>° El 25 de enero de 2024 se llevó a cabo la carga inicial del PAAASOP anual 2023. En el trimestre que se reporta se realizó una actualización el día 25 de abril; en tanto, los días 29 de mayo y 26 de junio del 2024, se reportó sin cambios en el Módulo del PAAASOP.</p> <p>° En el trimestre que se informa, la Comisión Nacional de Hidrocarburos no suscribió acuerdos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	de consolidación. ° La Comisión Nacional de Hidrocarburos participa en dos procedimientos de contratación consolidados de la siguiente manera: 1. El 23 de abril de 2024, se firma por parte de la CNH las especificaciones técnicas del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2025. 2. El 11 de junio de 2024, se firma por parte de la CNH las Especificaciones Técnicas del Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestre en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico, para el Ejercicio 2025.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se hace uso de enlaces de internet para la realización de las Sesiones de Órgano de Gobierno Se sostiene comunicación por medio de herramientas de tecnologías y comunicaciones con el personal al interior de la Institución y al exterior Se hace el uso de herramientas institucionales como Teams para llevar a cabo reuniones de trabajo, brindar soporte de forma remota, reuniones operadores petroleros mediante videoconferencias
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realiza el envío de Boletines Informativos, con las infografías recibidas por parte de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la primera sesión ordinaria del CE en el ejercicio 2024 Se difundieron las infografías sobre principio o valor del mes, lineamiento generales, código de conducta, conflicto de intereses y capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Ingreso: Hasta el primer semestre de 2024 se integraron a la CNH 25 personas servidoras públicas de las cuales, 12 son mujeres y 13 son hombres y de estas, 7 personas servidoras públicas tenían menos de 30 años al momento de su ingreso. En cumplimiento de lo señalado en el oficio número 411/UPCP/2024/460 del 26 de febrero de 2024, no se han realizado procesos de contratación a partir del 02 de marzo de 2024. Capacitación: Al segundo trimestre de 2024, 77 personas servidoras públicas realizaron 40 horas o más horas de capacitación. Desempeño: Durante el segundo trimestre de 2024 se informó a la SFP a través del Oficio No. 311.088/2024 de fecha 15 de mayo de 2024 la evaluación de 334 personas servidoras públicas en el proceso de Evaluación del Desempeño 2023 y 340 personas servidoras públicas que realizaron su Determinación de Metas 2024
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tiene registro del inventario al inicio del año de 28 Normas Internas y se sigue un programa de trabajo con acciones de simplificación y actualización. En el 1er trimestre de 2024 se registra la modificación del Reglamento Interno de la CNH, con esto se tiene un total acumulado de 1 acción de simplificación y actualización para el periodo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Para el 2do trimestre se registra la modificación del Macroproceso "Evaluar Recursos y Reservas", al final del periodo se cuenta con 2 acciones de simplificación y actualización acumuladas para el periodo.</p> <p>1) Se mantiene el avance del indicador reportado en el 1er trimestre de 2024 toda vez que la mejora de los procesos esenciales registrados en el inventario registrado hasta ese periodo no se continuó realizando, toda vez que se aprobó nueva Metodología, que dio lugar a un nuevo inventario de procesos esenciales.</p> <p>2) Derivado del oficio 200.174/2023, del 10/11/2023, mediante el cual se instruyó a las unidades administrativas a revisar y evaluar integralmente todos los subprocesos vigentes operados por las UA´s, se realizó un diagnóstico de los subprocesos de la CNH y posteriormente se elaboró una nueva Metodología.</p> <p>3) En el mes de mayo se publicó la nueva Metodología, en la cual se establece la necesidad de documentar los procesos y procedimientos con los que opera la CNH, alineados a los objetivos institucionales definidos en el PEI 2023-2026.</p> <p>4) Para la identificación de los procesos y procedimientos se llevaron a cabo 17 talleres con las UA´s</p> <p>5) Del ejercicio realizado, se identificaron 29 procesos de la CNH, de los cuales 20 son esenciales ya que se refieren a trámites que se someten a consideración del Órgano de Gobierno. En atención a lo anterior, se incorporan 20 procesos esenciales en el inventario, los cuales son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Licitación de Contratos de Exploración y Extracción 1.2 Aprobar planes y programas en etapa exploratoria 1.3 Aprobar planes y programas en etapa extracción 1.4 Evaluar los mecanismos de medición 1.7 Dar seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales en la Etapa de Transición de Arranque 1.8 Dar seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales en la Etapa Exploratoria 1.9 Dar seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales en la Etapa Extractiva 1.10 Dar seguimiento al cumplimiento de la Etapa de Transición Final 1.11 Dar seguimiento a las Asignaciones tipo A, AE y AR 1.12 Supervisar actividades petroleras de gabinete y de campo 1.13 Emitir opiniones y brindar asesorías y asistencias técnicas 1.14 Autorizar pozos de desarrollo 2.2 Incrementar el conocimiento del subsuelo mediante actividades de reconocimiento y exploración superficial 2.3 Incrementar el conocimiento del subsuelo mediante la perforación de pozos exploratorios 2.4 Consolidar reservas 4.2 Gestionar recursos financieros 5.1 Regular las actividades petroleras 6.1 Dirigir la operación de la Institución 6.3 Gestionar la operación del Órgano de Gobierno 6.4 Atender asuntos de lo contencioso
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	Para el 2024 se han identificado 4 normas internas que se tienen que simplificar de acuerdo al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Programa de Trabajo de Simplificación de Normas Internas enlistadas a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Manual de Organización General de la Comisión Nacional de Hidrocarburos 2.- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Comisión Nacional de Hidrocarburos 3.- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la Comisión Nacional de Hidrocarburos 4.- Evaluar Recursos y Reservas <p>Durante el primer trimestre se realizó 1 acción de simplificación regulatoria que consiste en la modificación al Reglamento Interno de la CNH, con esto se informa que en total ha llevado a cabo 1 acción de simplificación y actualización para el periodo 2024.</p> <p>Para el segundo trimestre se registra la modificación del Macroproceso "Evaluar Recursos y Reservas", así mismo, se agrega al Programa de Trabajo la modificación de la Metodología de Administración por Procesos de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, la emisión del Sistema de Planeación Institucional y del Código de Conducta de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, además se eliminarán 6 Macroprocesos Sustantivos que están actualmente en el Inventario los cuales serán reemplazados con 29 Procesos conforme a la nueva metodología de procesos, estos últimos serán dados de alta en el SANI mediante la emisión de los mismos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La documentación de los procesos esenciales, con base en la Metodología aprobada, consiste en la alineación de los procesos con los lineamientos y plazos señalados en la normatividad vigente, las funciones y atribuciones establecidas en el Reglamento Interno de la CNH y con los objetivos institucionales definidas en la Estrategia aprobada por el Órgano de Gobierno de la CNH. 2) Se encuentra en proceso la integración de los nuevos proceso esenciales, sin que a la fecha se haya formalizado alguno. 3) La documentación de los procesos esenciales deberá concluirse en el presente año
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Para cada proceso se deberá identificar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Objetivo y alcance b) Elementos constitutivos del proceso <ol style="list-style-type: none"> b.1 Proveedores. Las áreas que proporcionan la información para el proceso b.2 Entradas. Recursos documentales o normativos que inician el proceso b.3 Salidas o productos que se generan b.4 Usuarios o áreas que utilizan los productos generados por el proceso c) Mecanismos para la evaluación del proceso (indicadores) d) Normatividad asociada e) Plazos de ejecución 2) A la fecha las unidades administrativas se encuentran documentado los procesos esenciales los cuales deberán formalizar por las direcciones generales y unidades participantes. A la fecha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>no se cuenta con ningún nuevo proceso formalizado.</p> <p>3) La Dirección General de Gestión Institucional publicará los procesos que hayan sido formalizados.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>La CNH remitió las solicitudes de registro y aprobación de la estructura orgánica y ocupacional de la CNH, mediante oficios 300.073/2024 del 28 de mayo de 2024 consistente en la actualización de los puestos denominados "Comisionado" y 300.091/2024 de 27 de junio de 2024 el cambio de característica ocupacional de los puestos adscritos a la Unidad de Administración y Finanzas, las cuales se encuentran pendientes de respuesta por parte de la SFP, a fin de continuar con los trabajos para la regularización de su estructura organizacional alineada a su normatividad vigente bajo la modalidad de relatoría.</p> <p>Se informa que la CNH no cuenta con contratos por honorarios.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>Mediante oficio 300.311.018/2024, la Dirección General de Recursos Humanos envió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF en la SFP, la Cédula de Evaluación de Impacto Organizacional, con la información correspondiente al cierre del ejercicio 2023, a fin de obtener el resultado de la evaluación del Impacto Organizacional, mismo que mediante oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0503/2024, informó que la Comisión Nacional de Hidrocarburos obtuvo una calificación de 73%.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>Mediante oficio 300.311.010/2024 la Dirección General de Recursos Humanos envió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF en la SFP, remitió el "Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización del Manual de Organización", en respuesta la SFP toma conocimiento del mismo mediante Oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0248/2024.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos en coordinación con las Unidades Administrativas están llevando a cabo las acciones necesarias para la actualización del Manual de Organización General de la Comisión Nacional de Hidrocarburos alineado a las últimas reformas del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>Derivado de las últimas reformas del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos publicadas en el DOF el 08 de diciembre de 2023 y el 31 de enero de 2024, la CNH realizó el reajuste del planteamiento de la relatoría para efectuar el proceso de registro de la estructura en el ejercicio de 2024, mismo que se remitirá una vez que se obtenga la respuesta de la SFP a los oficios 300.073/2024 y 300.091/2024 relativos a las solicitudes de registro y aprobación de la estructura orgánica y ocupacional de la CNH.</p> <p>Así mismo se encuentra en proceso de actualización del Manual de Organización General de la Comisión Nacional de Hidrocarburos (MOG) a fin de que este se encuentre alineado a la normatividad vigente.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La CNH cuenta con dos inmuebles propios (Litotecas) u uno arrendado (oficinas administrativas); Para el caso de las Litotecas con sede en Hidalgo y Yucatán se cuenta con los Dictámenes Valuatorios correspondientes. Respecto al inmueble arrendado, cuenta con sus justipreciaciones correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuentan con la designación del RI, con los RFI de los inmuebles, contratos de donación y planos autorizados por parte del INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con la asignación de sus RFI´s, Folios Real y contratos de donación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se cuenta con la asignación de sus RFI´s, Folios Real, contratos de donación y registro de los contratos de arrendamiento para el caso del inmueble sede de la CNH.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se informa al Comité de Bienes Muebles de la CNH los movimientos realizados respecto a la baja de bienes muebles, así mismo, se notifica al INDAABIN la baja de bienes mediante oficio.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó la previa solicitud de opinión de continuidad de arrendamiento del inmueble sede de la CNH, dentro de la cual se revisa la disponibilidad de inmuebles federales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuentan con el Manual del Comité de Bienes Muebles, derivado de que el inmueble sede es arrendado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Los dos inmuebles propios de la CNH (Litotecas), cuentan con sus RFI´s y Folios Real, así mismo, cuentan con los documentos respecto a la liberación de pago de impuesto predial y derechos catastrales, y póliza de seguro.

RAMO 47 Entidades no Sectorizadas

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Durante los días 1, 2, 3 y 4 de abril, se participó en la séptima edición del Talent Land 2024, un evento que reúne a diversos actores gubernamentales, del sector empresarial, especialistas en innovación y ciudadanía para conocer los distintos proyectos de innovación en materia de tecnología y áreas temáticas de desarrollo. En este espacio, se dio a conocer a más de 300 personas el desarrollo y avances de la Plataforma Digital Nacional, así como los mecanismos de acceso y consulta de información pública en esta herramienta.</p> <p>Durante el segundo trimestre 2024, en colaboración con el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Nacional Anticorrupción, la Red Nacional de Comités de Participación Ciudadana, diversos actores interesados en el sector público, sociedad civil, organismos internacionales y el sector empresarial, se han sostenido diversas reuniones de trabajo con la finalidad de diseñar un Sistema de Protección a Denunciantes y Alertadores de faltas administrativas y hechos de corrupción. Actualmente, se cuentan con planteamientos generales sobre el "deber ser" del Sistema de Protección que deberían ser incluidos en el diseño y conceptualización del Sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción (Sistema 5) de la Plataforma Digital Nacional, este es el caso de la denuncia anónima.</p> <p>En el marco de la construcción del Sistema 5. Sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción de la Plataforma Digital Nacional, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción diseña una ventanilla única digital para la presentación de denuncias. Al cierre del segundo trimestre 2024, se cuenta con una versión piloto de un sistema web en línea que permite la presentación de las denuncias de faltas administrativas por entidad federativa en más de 6,500 entes públicos identificados como sujetos obligados.</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del segundo trimestre de 2024, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción cuenta con 8 (ocho) Recomendaciones al Desempeño en trámite, derivadas de las acciones de la fiscalización superior de la cuenta pública 2022, en el marco de la Auditoría 362 con título "Promover el Desarrollo, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Integrales Anticorrupción y la Administración de la Plataforma Digital Nacional".
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La SESNA difundió, a través del correo electrónico institucional, la información relativa a la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción".
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>La SESNA no es actor corresponsable en la implementación de los compromisos de gobierno abierto establecidos en el actual Plan de Acción Nacional; a pesar de ello, colabora en el desarrollo de acciones en la materia. Entre las que destacan:</p> <p>1) La SESNA habilitó el Tablero de Implementación de la Política Nacional Anticorrupción (TI-PNA) para recopilar información sobre las actividades que diversos entes públicos realizan en relación</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>con la instrumentación de las 140 Líneas de Acción que comprende el Programa de Implementación de la PNA (PI-PNA), también compartieron datos para estimar 64 indicadores estratégicos del Programa, y con ambos insumos (Líneas de Acción e Indicadores) se elaboró el Segundo Informe Anual de Ejecución del PI-PNA que contiene el análisis de actividades que 73 entes públicos realizaron a lo largo del año 2023, 64 Fichas de Estrategia que describen valores del indicador asociado a cada Estrategia, así como valoraciones sobre el nivel de vinculación y coordinación de las actividades con las intenciones de la Estrategia y Líneas de Acción que contiene el PI-PNA, los principales hallazgos del Informe son: Los principales hallazgos del Informe son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se identificaron pocas acciones que se hayan diseñado específicamente para la ejecución de las Estrategias. b) 18 Estrategias contaron con actividades alienadas a su propósito, en 18 se observó alineación parcial, en 23 no fue observada alineación, y en 5 no reportaron actividades. c) 5 Estrategias concentraron 34% de las actividades reportadas. d) A dos años de implementación, se identificó que la acción sistémica aún se encuentra en etapas iniciales: pocas actividades reflejaron esfuerzos conjuntos entre dos o más instituciones. <p>El informe fue presentado en la Segunda Sesión Ordinaria del CC-SNA, celebrada el 3 de mayo de 2024. La publicación del informe y sus contenidos se pueden consultar en su versión digital en https://www.sesna.gob.mx/wp-content/uploads/2024/05/SEGUNDO-INFORME-PI-PNA.pdf Anexos del Informe en: https://www.sesna.gob.mx/wp-content/uploads/2024/05/ANEXO-INFORME-PI-PNA.pdf</p> <p>Adicionalmente es posible descargar los contenidos del Informe y las bases de datos que lo integraron en su versión interactiva a través del TI-PNA en su versión de consulta pública en: https://www.sesna.gob.mx/tablero-de-implementacion</p> <p>2. Se sostuvieron siete reuniones técnicas con Aguascalientes, Chihuahua, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Quintana Roo y Sinaloa. Durante las sesiones se pusieron en marcha los Tableros de Implementación de Sinaloa y Guanajuato; se brindó asesoría sobre el Plan de Acción para Contrataciones Públicas y se ofreció una capacitación integral a los miembros del CPC y a los enlaces del CC - SEA de Chihuahua sobre los instrumentos de política pública del SNA. Además, se emitieron tres valoraciones técnicas sobre las propuestas de programas de implementación de las políticas anticorrupción de Chiapas, Chihuahua y Nayarit.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	La SESNA, a través del Programa Anual de Capacitación, consideró diversos cursos en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, gobierno y datos abiertos y rendición de cuentas, los cuales pueden ser tomados por las personas servidoras públicas adscritas a la Entidad. Dentro de estos cursos podemos considerar los siguientes: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (1); Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados (1); Fundamentos del Documento de Seguridad en Materia de Protección de Datos Personales (0);

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	Clasificación de la Información Prueba de Daño (0);
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La SESNA difundió, a través del correo electrónico institucional, la información remitida por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas relativa a las posibles faltas administrativas que pueden cometer, así como las sanciones correspondientes.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La SESNA difundió, a través del correo electrónico institucional, la información remitida por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas relativa a la verificación patrimonial, lo anterior, a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto a la importancia de manifestar su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La SESNA difundió, a través del correo electrónico institucional, la información remitida por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas relativa a los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, lo anterior, a efecto de salvaguardar la disciplina administrativa de esta Entidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La SESNA, a través del Programa Anual de Capacitación, consideró diversos cursos en materia de Ética Pública y Conflictos de Interés, los cuales pueden ser tomados por las personas servidoras públicas adscritas a la Entidad. Dentro de estos cursos podemos considerar los siguientes: Ética Pública (2); Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público (1); Ética en la Administración Pública (1);
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo que se reporta se tiene como resultado 0, ya que no hubo solicitudes respecto al tema en comento, no obstante, esta Entidad remite periódicamente información, a través del correo electrónico institucional, respecto al conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron tres correos que sensibilizan acerca de los tipos de conflicto de interés, la diferencia entre conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés, así como la "Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés", la cual contiene información relevante de los Conflictos que pueden existir en la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al segundo trimestre de 2024, se continúa con las políticas de austeridad en el ejercicio del gasto, sin afectar los programas sustantivos institucionales, así como las metas establecidas para el ejercicio por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al segundo trimestre de 2024, en atención a las disposiciones y medidas en materia de control presupuestario emitidas por la Secretarías de Hacienda y la Función Pública, se realizaron las afectaciones para traspasar las economías generadas en el capítulo de servicios personales por la vacancia y de los capítulos de materiales y suministros y servicios generales, mismas que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>fueron realizadas las afectaciones de traspaso al Ramo 23, cabe comentar que las economías generadas en los capítulos 2000 y 3000 se debe a que la Secretaría de Hacienda, no autorizó los proyectos que se tenían para el presente ejercicio fiscal.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</p>	<p>La Plataforma Digital Nacional (PDN) se desarrolla mediante el uso de software libre y código abierto, y se implementan las medidas de seguridad necesarias para su funcionamiento. Esto no solo reduce los costos de implementación, sino que también fomenta el intercambio de conocimientos.</p> <p>Al cierre del segundo trimestre de 2024, se cuentan con 23 Herramientas en el Mercado Digital Anticorrupción (MDA), un espacio en línea en el cual se comparten diversas herramientas que facilitan la integración de la información a la Plataforma Digital Nacional (PDN). El enfoque del MDA y la PDN no solo simplifica la conexión tecnológica, sino que también contribuye de manera significativa al uso eficiente de la tecnología en el ámbito gubernamental.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.</p>	<p>En la Plataforma Digital Nacional se comparte información y datos referentes a los Sistemas que la conforman, en seguimiento al marco normativo aplicable y a lo señalado en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional. La información integrada abarca una cobertura de información de más de 2,500 entes públicos de los ámbitos federal, estatal y municipal y de distintos poderes de gobierno, como el judicial, legislativo, ejecutivo y de los Órganos Constitucionalmente Autónomos. Al respecto, para integrar la información, se utilizan web services con la mayoría de las instituciones anteriormente enunciadas, para compartir información y datos referentes a los diferentes Sistemas de la Plataforma Digital Nacional.</p> <p>Al segundo trimestre del año 2024, la Plataforma Digital Nacional cuenta con 5,401,136 registros de información en formato de datos abiertos y apegada a diversos estándares internacionales.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>Durante el segundo trimestre del año se obtuvieron los avances de dos instrumentos que contienen indicadores de seguimiento al desempeño institucional. En este sentido, se obtuvieron los avances tanto en las metas de los indicadores de la MIR como de las metas para el bienestar y sus parámetros del Programa Institucional para el cierre del ejercicio 2023.</p> <p>Bajo este tenor, los avances logados en las metas de los indicadores de la MIR para el primer semestre de once indicadores que presentaron avances ocho lo que representa un 73% registraron avances considerados como aceptables y tres más registraron avances críticos lo que sugiere valores muy por arriba o por debajo de lo estimado. En este sentido, se han tenido acercamientos con las áreas responsables y se determinó realizar un ajuste en las metas de los siguientes periodos conforme lo establece la Fracción VI en su numeral 32 de los Lineamientos para Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios.</p> <p>Por otro lado, en cuanto al Programa Institucional se cuentan con nueve instrumentos de seguimiento (tres metas para el bienestar y dos parámetros), de los cuales 7 presentaron avances aceptables conforme a lo esperado y dos más registraron avances críticos lo que sugiere valores muy por arriba o por debajo de lo estimado; estos últimos se encuentran asociados a los trabajos de la administración de la Plataforma Digital Nacional mismos que han sido indicadores muy variables considerando que cuando se establecieron las metas no se tenía una base para poder determinar su comportamiento. Sin embargo, con los resultados obtenidos el área responsable</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>ya cuenta con la información y líneas base para la construcción de los siguientes instrumentos a los que se dará seguimiento en el siguiente periodo de gobierno. Asimismo, las distintas áreas se encuentran realizando las estimaciones al primer semestre del presente ejercicio de acuerdo con las disposiciones para la entrega de los resultados del actual gobierno, por lo que se espera contar con los resultados finales a principios del mes de agosto. Estos resultados serán la base para la toma de decisiones en los trabajos que realiza la Secretaría Ejecutiva.</p> <p>Finalmente, no se omite señalar que los criterios que la Secretaría Ejecutiva considera para la toma de decisiones están sujetas a los resultados anuales que se obtengan en los instrumentos de seguimiento. En este sentido, para el PI-SESNA como se comentó anteriormente, se redefinirán algunas metas y parámetros de bienestar una vez que se cuente con el documento rector para dicho ejercicio (PND). Por su parte para la MIR-SESNA se comenzará el proceso de análisis y definición de los indicadores que conformarán la MIR para el ejercicio 2025 tomando como base el desempeño del ejercicio 2023 y lo que va del 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>La SESNA cuenta con dos instrumentos que representan una hoja de ruta para el logro de los objetivos y metas que la institución tiene estimados en horizontes de corto y de mediano plazo. El primero es el "Modelo de Gestión para Resultados y Rendición de Cuentas Institucional" implementado a inicios del 2023 el cual replica el modelo utilizado en el seguimiento a los programas presupuestarios por la SHCP. Sin embargo, este modelo tiene una desagregación a un nivel más pequeño, lo que significa que cada área administrativa de la Secretaría Ejecutiva cuenta con una MIR como el instrumento mediante el cual se puede identificar de forma ordenada, resumida y sencilla los proyectos y las actividades que llevarán a cabo cada una de las áreas administrativas de la SESNA durante el respectivo ejercicio fiscal y la vinculación con el presupuesto que cada área estimo ejercer asociados a sus proyectos en total el modelo cuenta con 58 indicadores para 2024. De este modelo se seleccionaron los indicadores más estratégicos para formar la MIR del Pp P015 que es el programa sustantivo con el que opera la Secretaría y por tanto dichos indicadores son registrados y reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, así el Pp P015 cuenta con 14 indicadores a los que les dará seguimiento durante el presente ejercicio. Para el presente periodo once indicadores presentaron avances de los cuales ocho lo que representa un 73% registraron avances considerados como aceptables y tres más registraron avances críticos o que corresponde al 26% lo que sugiere valores muy por arriba o por debajo de lo estimado. Estos avances serán presentados en la 3a sesión del COCODI.</p> <p>Por otro lado la SESNA cuenta con un Programa Institucional derivado del PND el cual representa el horizonte esperado a mediano plazo. Este programa se desarrolló alineando los puntos de acuerdo y objetivos en común con los preceptos que conforman el documento de planeación nacional. En este sentido para el periodo que se reporta se presentaron los avances en las Metas para el Bienestar y sus parámetros en la segunda sesión del COCODI y se ha solicitado a las áreas responsables estimar los avances con corte a junio para que estos puedan ser integrados en los resultados de la entrega del actual gobierno.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El PTAR 2024 de la SESNA se encuentra conformado por 10 Riesgos y 31 acciones de control. Con base en los criterios sugeridos para presentar los temas en la nueva Orden del día para las sesiones del COCODI, solo serán presentados aquellos valorados como "por mayor", esto es, que comprometan de manera considerable el logro de los objetivos y las metas institucionales. En

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>este sentido, corresponde los riesgos # 5, 6 y 7 y sus respectivas acciones de control (tres de cada riesgo) mismas que presentaron avances considerados en la evaluación como "parcialmente aceptables". Por tal motivo, se llevó a cabo una reunión con todas las personas titulares y responsables de los procesos en donde se determinó llevar a cabo mesas de trabajo con cada una de las áreas responsables junto con el personal de la Oficina de Representación y la persona que funge como enlace de administración de riesgos para aclarar las dudas sobre las observaciones de mejora emitidas en la correspondiente evaluación y la forma de presentar los avances y sus respectivos medios de verificación. En total se llevaron a cabo cinco (5) mesas de trabajo en las que se realizaron los compromisos para mejorar el registro de los avances y la evidencia correspondiente para el siguiente periodo.</p> <p>Por último, es importante mencionar que el avance acumulado general del PTAR al primer trimestre registró un porcentaje de cumplimiento del 23% sobre el 100% esperado al final del ejercicio, dicho avance considera cuatro (4) acciones de control concluidas y cuatro más (4) en proceso, esto es, que no registraron avances y 23 más que sí registraron algún avance al periodo. A la fecha del presente registro las áreas responsables se encuentran atendiendo las observaciones de mejora para el reporte correspondiente a los avances del 2º trimestre del año que serán reportados en el COCODI en la 3a sesión; por lo que no es posible presentar aún el avance acumulado al segundo trimestre del año.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Durante los días 1, 2, 3 y 4 de abril, se participó en la séptima edición del Talent Land 2024, un evento que reúne a diversos actores gubernamentales, del sector empresarial, especialistas en innovación y ciudadanía para conocer los distintos proyectos de innovación en materia de tecnología y áreas temáticas de desarrollo. En este espacio, se dio a conocer a más de 300 personas el desarrollo y avances de la Plataforma Digital Nacional, así como los mecanismos de acceso y consulta de información pública en esta herramienta.</p> <p>Durante el segundo trimestre 2024, en colaboración con el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Nacional Anticorrupción, la Red Nacional de Comités de Participación Ciudadana, diversos actores interesados en el sector público, sociedad civil, organismos internacionales y el sector empresarial, se han sostenido diversas reuniones de trabajo con la finalidad de diseñar un Sistema de Protección a Denunciantes y Alertadores de faltas administrativas y hechos de corrupción. Actualmente, se cuentan con planteamientos generales sobre el "deber ser" del Sistema de Protección que deberían ser incluidos en el diseño y conceptualización del Sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción (Sistema 5) de la Plataforma Digital Nacional, este es el caso de la denuncia anónima.</p> <p>En el marco de la construcción del Sistema 5. Sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción de la Plataforma Digital Nacional, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción diseña una ventanilla única digital para la presentación de denuncias. Al cierre del segundo trimestre 2024, se cuenta con una versión piloto de un sistema web en línea que permite la presentación de las denuncias de faltas administrativas por entidad federativa en más de 6,500 entes públicos identificados como sujetos obligados.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	En el periodo que se reporta se certificaron a 3 usuarios de la(s) Unidad(es) Compradora(s) en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 74.41% del total de procedimientos realizados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 14% y el 60.41% en el módulo de Tienda Digital del total de contratos adjudicados. La fecha inicial de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 30 de enero de 2024. La entidad no cuenta con Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, en virtud de no contar con presupuesto autorizado para obra pública.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>La carga inicial y publicación en el Sistema CompraNet del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) se realizó el 30 de enero de 2024. En el trimestre que se reporta no se le han realizado actualizaciones mensuales al PAAAS. ° Para este trimestre no se han firmado por parte de la SESNA acuerdos de consolidación. ° En el segundo trimestre la SESNA no a sido convocada para participar en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de la Contratación Consolidada del Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, mediante el Servicio de Medios de Pago Electrónico, para el ejercicio fiscal 2025 que está llevando a cabo la Subsecretaría de la Función Pública; sin embargo, dichas Especificaciones técnicas fueron firmadas electrónicamente el pasado 11 de junio de 2024.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>La SESNA promueve el uso de herramientas vía remota para las siguientes actividades: 1. Comunicación y eventos: Zoom y Microsoft Teams 2. Firma electrónica (e. Firma) para documentos internos oficiales 3. Sistemas de control de gestión: para registrar, atender y consultar documentos y 4. Otras herramientas: One drive, SharePoint, Google Drive. Con estas herramientas es posible mejorar y eficientar la gestión pública de la SESNA. La SESNA dispone de un formulario destinado a la recepción de solicitudes, aquellas vinculadas a la Plataforma Digital Nacional (PDN), son gestionadas a través de un sistema de correo electrónico denominado "mesa de ayuda". Este mecanismo permite abordar consultas, resolver dudas y tratar temas relacionados con la PDN de manera eficiente. Asimismo, se informa que la atención en caso de ser necesaria, se da por medio de videollamadas. Este enfoque posibilita la conexión de personal ubicado en diversos puntos del país, permitiendo abordar de manera efectiva problemas de índole técnica o facilitar la consecución de acuerdos y la resolución de dudas en términos de política pública. Al cierre del segundo trimestre de 2024, se han gestionado exitosamente más de 190 solicitudes de asistencia de los entes públicos y las entidades federativas.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Se enviaron correos electrónicos en los cuales se proporcionó diferente información, tales como: ¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés?, Principios de imparcialidad, Reglas de integridad de procesos de evaluación, Principios de servidoras públicas de la SESNA, se compartió el Código de Conducta de la SESNA, el Código de ética y el Pronunciamiento de Cero Tolerancia.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>El Comité de ética no está debidamente integrado debido a que hay vacantes próximas a cubrirse, sin embargo, cuenta con el quórum suficiente para sesionar. Durante el período reportado se realizaron la 2º Sesión Ordinaria y la 1º Sesión Extraordinaria. Por lo que hace al PAT del CEPCI de la SESNA se han realizado 14 actividades de 18 que se comprometieron (las</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pendientes están comprometidas para trimestres posteriores). Por último, se reportó ante el SSECCOE las actividades requeridas en tiempo y forma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Es importante señalar, en primer término, que esta Secretaría Ejecutiva no está alineada al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, no obstante, se reconocen y toman en consideración políticas relativas a la perspectiva de género, a la diversidad y la inclusión. Ahora bien, también es de suma importancia señalar que, en el mes de mayo, se remitió a la Dirección General de Profesionalización de la Administración Pública Federal, a través de correo electrónico de fecha 08 de mayo de 2024, el Programa Anual de Planeación Integral (PAPI), debidamente requisitado, en el que se consideraron los siguientes aspectos: 1. Ingreso No SPC 2023; 2. Capacitación No SPC 2023; 3. Evaluación al desempeño No SPC 2023; 4. Clima y Cultura No SPC 2023; y 5. PAPI 2024 No SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se advierte que, conforme al Sistema de Administración de Normas Internas, para el periodo que se reporta, se cuenta con: 51 Normas vigentes actualizadas., de las cuales se advierten: a) 28 modificaciones, b) 23 actualizaciones: c) 0 ratificación de vigencia; d) 6 eliminadas o no vigentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Descripción de las acciones de definición de procesos o su simplificación, las acciones de simplificación a las normas: No se cuenta con información al respecto. Modificaciones a los inventarios a los procesos o de normas, en consistencia con la información registrada en el inventario de procesos, en el sistema SANI, y con los valores reportados en el "Índice de Simplificación de procesos y normas internas"; así como el resumen del efecto de la simplificación y mejora en los procesos: 51 Normas vigentes actualizadas, de las cuales se advierten: a) 28 modificaciones, b) 23 actualizaciones: c) 0 ratificación de vigencia; d) 6 eliminadas o no vigentes.</p> <p>Procesos en el inventario: 51. Procesos revisados: 76. Redefinidos: 0. En documentación: 0. En documentación o con acciones de mejora realizados: 0. En proceso: 2.</p> <p>Considerar en la definición de revisión del inventario de normas internas el propósito de cada instrumento: a) Descripción de las acciones de simplificación de procesos desarrolladas: No se cuenta con información al respecto. b) Las acciones de simplificación en las normas nuevas o con modificación de fondo que hayan sido validadas por el OIC: 51 normas. Se adjunta anexo 1 con el detalle correspondiente. c) Modificaciones a los inventarios de procesos o de normas, en consistencia con la información</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	registrada en el inventario de procesos y en el SANI: 78 procesos. Para el ejercicio 2024 se rinde la siguiente información: 1. Estructuras organizacionales (número de escenarios aprobados y registrados en el Sistema RHNet en el ejercicio que se analiza): 00; 2. Los Contratos de Honorarios (número de contratos autorizados en el Sistema RHnet durante el ejercicio que se analiza): 05 contratos autorizados; 3. Puestos eventuales (número de escenarios registrados en el Sistema RHnet durante el ejercicio que se analiza): 01, mediante el cual se autorizaron 26 plazas de carácter eventual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En la Cédula de Evaluación de Impacto Organizacional 2023, la SESNA obtuvo una puntuación en la Evaluación del Modelo de Impacto Organizacional equivalente al 78%, lo cual la clasificó en un rango regular dentro del Impacto de las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. Cabe señalar que esta Cédula fue remitida a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública (Secretaría de la Función Pública), a través del Oficio No. SE/DGA/041/2024, de fecha 29 de enero de 2024, en cumplimiento a lo establecido en el diverso CGGEP/UPRH/0001/2023, de fecha 11 de diciembre de 2023.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Considerando que la SESNA está llevando a cabo las actividades necesarias para la adecuación de la estructura orgánica, en atención a lo establecido en el Estatuto orgánico publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de febrero de 2023, no es posible manifestar que, para el 2º trimestre de 2024, se cuenta con un Manual actualizado o en proceso de actualización. No obstante, lo que si se tiene es el proyecto del Manual de Organización General el cual fue autorizado por las diversas unidades administrativas que conforman esta Entidad y que será publicado una vez que se cuente con el registro de la nueva estructura organizacional. Por tal motivo, no es posible remitir el "Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización del Manual de Organización".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción (COCODI-SESNA), se le dio seguimiento al tema de la reestructura organizacional de la Entidad, lo anterior, derivado de la publicación del nuevo Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de febrero de 2023. Es importante señalar que, actualmente, la SESNA cuenta con 74 plazas de estructura y 26 plazas eventuales (100 plazas totales) y que, para la reestructura, se debe considerar el mismo número de plazas (a pesar de los requerimientos que pudiera haber por la falta de personal para la realización de las actividades sustantivas y administrativas de la Entidad). Finalmente, es de precisar que no se puede llevar a cabo un análisis más profundo respecto de las deficiencias en las funciones que deban ser corregidas en la SESNA en tanto no se cuente con una estructura aprobada que permita determinar si esta es capaz de cumplir y alcanzar los objetivos y metas institucionales que se trazaron para la Entidad en su nuevo Estatuto Orgánico, así como en la normativa adicional que resulte aplicable.

Archivo General de la Nación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se dio oportuna difusión a los materiales de sensibilización sobre los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética Pública de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta del ente público, y otra normativa relacionada con la promoción de la integridad y la prevención de los conflictos de intereses. Como parte de esta estrategia, se dio divulgación a 32 elementos por medio del correo institucional.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Con relación a la Auditoría 14 "Preservación y difusión del acervo documental de la Nación y del patrimonio histórico, artístico y cultural del país", implementada por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) para fiscalizar el desempeño del Programa presupuestario E002, se recibió el informe del estado de trámite de las acciones y recomendaciones, en el que la ASF notificó su conclusión mediante oficio con fecha del 12 de febrero de 2024.</p> <p>Respecto a la Auditoría 13 "Gestión del Sistema Nacional de Archivos", implementada por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) para fiscalizar el desempeño del Programa presupuestario P014, la ASF determinó a través del Informe Individual, tres recomendaciones; para su atención el AGN envió oficio con fecha del 05 de enero la información de las acciones implementadas y documentación soporte. La ASF notificó la conclusión de las acciones y recomendaciones mediante oficio con fecha del 17 de mayo de 2024.</p> <p>Asimismo, se atendió el Acto de Fiscalización número 2024-04-EZN-OEF-AUD-001 implementado por el Órgano Especializado en Fiscalización del Área de Especialidad en Fiscalización en el Ramo Gobernación, para evaluar el desempeño del Programa presupuestario E002, mediante el Informe de Resultados Finales se determinaron dos recomendaciones; para su atención el AGN envió oficios con fecha del 27 y 29 de mayo con la información de las acciones realizadas y su documentación soporte. El Órgano Especializado en Fiscalización del Área de Especialidad en Fiscalización en el Ramo Gobernación dio por solventadas las dos recomendaciones mediante oficio con fecha 25 de junio de 2024.</p> <p>Se da atención al Acto de Fiscalización número 2024-04-EZN-OEF-AUD-002 implementado por el Órgano Especializado en Fiscalización del Área de Especialidad en Fiscalización en el Ramo Gobernación, para evaluar el desempeño del Programa presupuestario P014, mediante el Informe de Resultados Finales se determinó una recomendación, con fecha de compromiso para su atención el 30 de agosto de 2024.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos : 81.25% Monto de los contratos en bitácora: \$21,795,723.35

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>° Desglose de los contratos en la bitácora del trimestre que se reporta:</p> <p>*Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0</p> <p>*Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0</p> <p>*Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 81.25% Monto de los contratos: \$21,795,723.35</p> <p>*Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0</p> <p>*Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0</p> <p>Saldo final acumulado del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 81.25% Monto de los contratos en bitácora: \$21,795,723.35</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Por medio del correo institucional AGNcomunica, se realizó una campaña de difusión para acercar a las personas servidoras públicas a la Ética Pública a la plataforma denominada Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el sitio web del Archivo General de la Nación, en el apartado de transparencia, se tiene publicado el contenido sobre el Gobierno Abierto, en donde cualquier persona usuaria tiene acceso a la información respecto al Cuarto Plan de Acción. Se puede verificar en el siguiente link: https://www.archivos.gob.mx/transparencia/GobAbier.html
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	El 24 de mayo de 2024, el Comité de Transparencia aprobó y remitió al INAI el "Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados - 2024", a través del cual se informó y solicitó los cursos de capacitación en dichas materias que se consideran necesarios tomar y el número de personas servidoras públicas que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>estarían capacitándose por cada curso seleccionado.</p> <p>Se harán las gestiones necesarias para su publicación en el portal institucional en el apartado de transparencia, bajo el encabezado requerido.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas los días 04, 10 y 16 de abril de 2024 respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar las personas servidoras públicas, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Con la finalidad de concientizar a las personas servidoras públicas de la institución sobre la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de la rendición de cuentas, se implementó una estrategia de difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas el 05 y 17 de abril de 2024.</p> <p>Asimismo, durante el mes de mayo se difundió una campaña permanente para que las personas servidoras públicas de la institución realizaran su Declaración de Modificación.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A efecto de que las personas servidoras públicas de la institución conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones, se realizó la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas los días 08 y 18 de abril.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	No se imparten capacitaciones, sin embargo, se realizaron acciones extraordinarias de difusión mediante correos electrónicos institucionales los días 10/04/2024, 24/04/2024 y 14/05/2024 los cuales hacían referencia a las instituciones que imparten cursos con relación a hostigamiento y acoso sexual, conflicto de intereses, y la Integridad en el Servicio Público.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de 9 correos electrónicos dentro de la Institución; esta acción permitió el acercamiento de las personas servidoras públicas a los temas sobre conflicto de intereses. Los correos electrónicos referentes a esta actividad fueron publicados los días 04/04/2024, 05/04/2024, 08/04/2024, 10/04/2024, 16/04/2024, 17/04/2024, 18/04/2024 y 05/05/2024.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se recibieron 37 solicitudes de información por parte de la Titular del Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Gobernación, mismas que fueron atendidas en su totalidad dentro de los plazos indicados.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	Durante el segundo trimestre, no se detectaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones en la materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.</p>	
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>El AGN da cumplimiento a lo establecido en el artículo 10 de la LFAR, por lo que continua aplicando las medidas de austeridad adoptadas en los ejercicios anteriores, salvo en aquellos conceptos que son estrictamente indispensables para cumplir con las atribuciones conferidas en la Ley General de Archivos, procurando siempre que los recursos económicos se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Cabe mencionar que cada uno de los insumos de papelería requeridos por el AGN, son adquiridos a través de la Tienda Digital de la secretaría de Hacienda, misma que opera a través de un contrato marco.</p> <p>En materia de viáticos y pasajes, únicamente se otorgaron para comisiones que tuvieron como finalidad dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Archivos. No se otorgaron montos mayores a las cuotas diarias establecidas en los lineamientos por los cuales se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>Los montos erogados para pasajes locales se otorgaron para la entrega oportuna de correspondencia y la realización de trámites en oficinas de la Administración Pública Federal.</p> <p>Para el presente ejercicio el AGN, no cuenta con recursos para los conceptos de pagos de telefonía celular, mobiliario, remodelación de oficinas, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>Se realizó el traspaso de los recursos al Ramo 23 de acuerdo con las Disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario de 2024 emitidas mediante Oficio No. 411/UPCP/2024/0844 por la Unidad de Política y Control Presupuestario.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</p>	<p>1.Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. 2.Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. 3.Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos. 4.Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>propias, 100% de avance, se han reducido costos. 5.Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos. 6.Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos. 7.Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. 8.Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. 9.Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. 10.Impresión, digitalización y fotocopiado, No comparte información, Digitalización de Documentos, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. 11.Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p> <p>12.Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. 13.Sistemas de Control de Gestión, comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos. 14. Sistemas de Nómina. No comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos. 15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción). no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>I. Trámites y servicios dirigidos hacia la población. 1.Citas, En línea, 100% de avance, En implementación. 2.Alta y gestión de usuarios, Mixto, 100% de avance, En implementación. 3.Línea de captura, Presencial, 0% de avance, En desarrollo. 4.Pago en línea, Correo electrónico, 50% de avance, En implementación. 5.Recepción de documentos, Mixto, 50% de avance, En implementación. 6.Ingreso de trámites, Mixto, 50% de avance, En implementación. 7.Gestión de trámites, Mixto, 50% de avance, En implementación. 8.Notificación electrónica, Mixto, 100% de avance, En implementación. 9.Resolución de trámites, Mixto, 50% de avance, En implementación. 10.Atención a inconformidades, Mixto, 70% de avance, En implementación. 11.Expediente digital, Mixto, 50% de avance, En implementación. 12.Archivo digital, Mixto, 50% de avance, En implementación. 13.Soporte y Atención, Mixto, 100% de avance, En implementación. 14.Encuesta de satisfacción, En línea, 100% de avance, En uso.</p> <p>II. Trámites y servicios interinstitucionales y/o al interior de las Dependencias y Entidades de la APF. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>servicios de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no cuenta con aplicativos para integración, no integra otras acciones de digitalización interinstitucional y correo electrónico, no cuenta con mecanismos de autenticación. Otras Acciones de digitalización Interinstitucional: N/A</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>El Archivo General de la Nación (AGN) otorga viáticos con base en los LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de febrero de 2016, en tanto la Secretaría de Hacienda emite las disposiciones aplicables a las cuotas máximas de viáticos para el desempeño de comisiones en el territorio nacional y en el extranjero, así como la demás normativa que corresponda.</p> <p>Una vez que finaliza su comisión, las personas servidoras públicas presentan los comprobantes, que acreditan los bienes o servicios recibidos emitidos por las personas que los brindaron, conforme al procedimiento establecido.</p> <p>Se informa que las acciones realizadas en cuanto al ahorro de energía eléctrica, fue el encendido de luces al mínimo durante la jornada laboral y a partir de las 21:00 horas realizar el apagado total de la iluminación. Se ha llevado a cabo, la sustitución de luminarias fluorescentes por luminarias tipo led, así como revisión periódica y corrección de fallas en las instalaciones eléctricas. En cuanto al ahorro del agua, el AGN realizó revisiones periódicas dentro del inmueble a las instalaciones hidráulicas, con la finalidad de verificar posibles fugas y así evitar el derroche de este.</p> <p>Estas acciones fueron presentadas en la segunda sesión ordinaria del COCODI.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</p>	<p>Para este periodo, respecto al Programa Presupuestario "E002 Preservación y divulgación del patrimonio documental que resguarda el Archivo General de la Nación y de la memoria histórica de México", y derivado de los resultados del Acto de Fiscalización no. 2024-04-EZN-OEF-AUD-001 se detectó el incumplimiento de metas programadas e inconsistencias en los medios de verificación, por lo que se implementaron mecanismos de control, seguimiento y supervisión de los indicadores con las unidades administrativas responsables, además de proponer mejoras en los medios de verificación. Es por ello, que a partir del seguimiento del avance de los indicadores se continúa perfeccionando dichos mecanismos para medir el cumplimiento de los objetivos del Programa. La implementación de dichas acciones en los indicadores se estará monitoreando, a fin de contar con las adecuaciones que permitan una mejor evaluación del Programa.</p> <p>En relación con el avance del Programa presupuestario P014, y derivado de la Auditoría número 13 "Gestión del Sistema Nacional de Archivos" llevada a cabo desde 2023, que mediante sus resultados determinó la necesidad de realizar adecuaciones a los indicadores de desempeño, por lo que se continuó con el proceso de actualización y perfeccionamiento de la Matriz de Indicadores para Resultados mediante un plan de trabajo continuo en conjunto con las áreas responsables de la implementación del Programa para ajustar la propuesta de modificación del</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Instrumento de Seguimiento al Desempeño, y se solicitó una nueva valoración técnica por parte de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED). Por otra parte, y respecto a los resultados del Acto de Fiscalización no. 2024-04-EZN-OEF-AUD-002, se detectó el incumplimiento de metas programadas, y particularmente deficiencias en el proceso de baja documental. En ese sentido, y a partir del seguimiento del avance de los indicadores se implementan acciones con el fin de adecuar el diseño de indicadores y medios de verificación que permitan medir el avance y cumplimiento del programa, así como en torno a reforzar los mecanismos de control y supervisión del desempeño del Programa.</p> <p>El resultado de dichas gestiones con la UED, así como la implementación de las acciones derivadas de los Actos de Fiscalización referidos se estarán reportando como parte de la atención a las recomendaciones a las instancias fiscalizadoras con el fin de contar con una mejor evaluación del Programa.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Se da seguimiento trimestral a través de las sesiones del COCOCI, en las que se reportan las acciones, resultados y cumplimiento que derivan de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios P014 y E002. El avance de los indicadores correspondientes al periodo enero a marzo se reportó en la Segunda Sesión Ordinaria de 2024 del COCODI. En el caso del P014, se detectó que de los nueve indicadores que la conforman, uno es anual, por lo que no fue reportado en la Segunda Sesión Ordinaria de 2024 del COCODI; uno de ellos cumplió al 100% con su meta comprometida; tres de ellos presentaron variaciones positivas menores al 20%; y cuatro, superiores al 20%.</p> <p>En el caso del E002, se detectó que de los 18 indicadores que la conforman, dos son anuales, por lo que no fueron reportados en la Segunda Sesión Ordinaria de 2024 del COCODI; 8 de ellos presentaron variaciones negativas, de los cuales, 5 menores al 20% y 3 mayores del 20%; mientras que 8 presentaron variaciones positivas, donde, 5 fueron variaciones menores al 20% y 3 mayores del 20%.</p> <p>Derivado de lo anterior, se enviaron notas informativas para justificar el resultado de los indicadores con variaciones altas. Asimismo, se continúa con el seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos del Programa presupuestario, abonando también en el mismo sentido al PNCCIMGP.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Se identificaron para el ejercicio 2024 2 riesgos de corrupción que son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No. 6 Patrimonio documental sustraído por medidas de resguardo insuficientes: El mecanismo de control para este riesgo es la búsqueda de fuentes de información referente a la gestión de archivos históricos para el desarrollo de los "Lineamientos de Gestión del Acervo", así como también, se actualizó el Registro de Documentos No localizados del Acervo Histórico del AGN, con la integración de 282 nuevos registros. - El riesgo 6 se encuentra dentro de los 4 RIESGOS POR MAYORES presentados en las Sesiones Ordinarias del COCODI 2024, de los cuales se les da seguimiento oportuno y cuentan con los controles existentes y las acciones de control comprometidas, por lo que se considera un riesgo controlado. - No. 8 Documentos digitales proporcionados a terceros en perjuicio de la obtención de los ingresos que corresponden al Organismo: El mecanismo de control para este riesgo es la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>formalización del documento "Políticas de Acceso a Carpetas Compartidas en Servidores", con la cual se logró definir los lineamientos y requisitos, mediante los cuales el personal del AGN deberá solicitar y hacer buen uso del acceso lógico a carpetas compartidas de servidores; asimismo, se trabajó en la versión preliminar del documento Procedimiento de Atención y Acceso a Carpetas Compartidas en Servidores, en el cual se describe el proceso y lineamientos a seguir para dar atención al usuario, así como las configuraciones necesarias para brindar el acceso.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>	<p>Como seguimiento al programa "Jóvenes Construyendo el Futuro" y dado que la plataforma del programa se encuentra cerrada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante el segundo trimestre del presente año, no se registran aprendices; por lo que se cuenta a la fecha con 32 aprendices de 50 que se tienen autorizados.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>En el periodo que se reporta se certificaron a 0 usuarios de la Unidad Compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 68.85% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 68.85% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Por lo que corresponde con el PAAASOP, me permito informar en el trimestre que se reporta, que se realizaron tres actualizaciones a través del módulo de CompraNet, última actualización de fecha 27 de junio de 2024.</p> <p>Me permito informar que durante el trimestre que se reporta se formalizaron los acuerdos de consolidación, se llevaron a cabo 3 procedimientos de contratación consolidadas, es decir un procedimiento por Licitación Pública Nacional y dos procedimientos por Adjudicación Directa, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>Ahora bien, en cuanto a la evidencia de participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, me permito informar lo siguiente: Se presenta evidencia del oficio de entrega de información para la adquisición de compra consolidada de la documentación que es requerida por la Secretaría de la Función Pública de los bienes que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada, mismas que fueron elaboradas por las áreas involucradas en la elaboración de las especificaciones técnicas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Se incentivó el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota, para la optimización del gasto y generación de ahorros, mediante la difusión de acciones e información relevante sobre el tema por medio del AGN Comunica.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se dio difusión a los materiales de sensibilización sobre los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética Pública de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta del ente público, y otra normativa relacionada con la promoción de la integridad y la prevención de los conflictos de intereses. Como parte de esta estrategia, se dio difusión a 32 elementos por medio del correo institucional masivo: agncomunica@agn.gob.mx
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Se realizó una campaña de difusión en la institución, mediante correos electrónicos para lograr el acercamiento de los servidores públicos a la Nueva Ética Pública. Los correos electrónicos más relevantes en estos temas fueron publicado los días 05/04/2024, 08/04/2024, 18/04/2024, 23/04/2024, 18/06/2024 y 26/06/2024.</p> <p>A).- El Comité de Ética del AGN, se mantuvo alineado conforme a lo estipulado en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética (DOF:28/12/2020), no obstante es relevante comentar que se realizó el proceso de votaciones para la renovación de los integrantes del Comité, dichos comicios fueron realizados en los meses de Abril y Mayo.</p> <p>B).- El Comité de Ética del AGN, en el periodo que comprende los meses de Abril-Mayo-Junio no realizo sesiones ni ordinarias ni extraordinarias.</p> <p>C).- Se realizaron las actividades comprometidas en el PAT 2024 aprobado, mismo que se incorporó oportunamente al SSECCOE, dichas actividades fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Se difundieron materiales provistos por la UCMAPF. ° Incorporación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria, firmada ° Incorporación del Programa Anual de Trabajo (PAT), firmado ° 1er Actualización de los Integrantes que comprenden el CE. ° Realización de los informes de Asesorías y Denuncias del 1er Trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Con relación al Programa Anual de Capacitación del ejercicio 2024, mediante la Circular DA/SRH/001/2024, se indicó a la totalidad del personal que deben reunir por lo menos 40 horas de capacitación anual y se conformó el listado de acciones de capacitación disponibles en el Sistema de Capacitación Virtual para personas Servidoras Públicas (SICAVIS), de lo cual se ha obtenido registro de 24 personas servidoras públicas que cumplido con su capacitación y se estima que para el tercer trimestre del presente año se logre por lo menos el 70% de capacitación de la plantilla que integra el AGN.</p> <p>Con relación al proceso de evaluación del desempeño del personal de mando se reportaron los resultados de la evaluación y del establecimiento de metas a la Secretaría de la Función Pública mediante los oficios DA/SRH/053/2024 y DA/SRH/055/2024.</p> <p>Respecto al Control y evaluación de la ECCO, se ha dado cumplimiento al 60% de las Prácticas de Transformación del Clima y Cultura Organizacional comprometidas.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Se atendieron un total de 52 Normas del inventario del SANI-APF, las gestiones realizadas fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° La eliminación de 21 normas del sistema. ° Se realizaron 24 modificaciones a normas existentes, se realizaron modificaciones de fondo, de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>forma o ratificaciones de vigencia según la UA responsable de la norma lo solicitara. ° La incorporación al inventario de 5 normas A inicio del presente año el inventario del SANI-APF estaba conformado por un total de 62 normas, derivado a la acumulación de las gestiones realizadas el inventario del primer y segundo trimestre, el total de la Normas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal se modificó a 43.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Los procedimientos denominados Administración de correspondencia del AGN y Administración de correspondencia de la DSNA correspondientes a la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional se fusionaron y se determinó nombrarlo Administración de correspondencia del AGN.</p> <p>Los procedimientos denominados Gestión y administración del archivo de trámite (Consulta y préstamo), Valoración documental para decidir el destino final de los documentos y Desincorporación de documentación de comprobación administrativa inmediata, documentación de apoyo informativo y papel de reciclaje se fusionaron y dieron origen al procedimiento denominado Gestión documental y administración del archivo de trámite.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Para los procedimientos denominados Registro contable de egresos, Registro contable de ingresos y Emisión de estados financieros y notas a los estados financieros pertenecientes a la Subdirección de Recursos Financieros adscritos a la Dirección de Administración se utiliza el Sistema Integral de Administración y Armonización Contable para llevar a cabo la ejecución y automatización de las actividades.</p> <p>Para los procedimientos denominados Inventario físico de bienes instrumentales e Integración, autorización y difusión del programa anual de disposición final de los bienes muebles, la Subdirección de Sistemas de Información, desarrolló el Sistema de Automatización y Control de Inventarios de Bienes Muebles, donde se lleva a cabo el registro y resguardo del control de los mismos.</p> <p>Para el procedimiento denominado Control de asistencias se utiliza el Sistema de Control de puntualidad, asistencia e incidencias para el registro de las mismas.</p> <p>Para el procedimiento denominado Registro y validación de instrumentos de control archivístico CGCA y CDD se elaboró la metodología para la elaboración de instrumentos de control archivístico, CGCA y CDD para la validación de los mismos.</p> <p>Para el procedimiento denominado Gestión de base datos se vincula con los siguientes instrumentos normativos denominados Política de documentación de base de datos, Política para el control de acceso a la base de datos y Mecanismos para realizar copias de seguridad y restauración de las bases de datos.</p> <p>Para el procedimiento denominado Seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados se vinculan las actividades con el instrumento normativo denominado Criterios generales para la planeación, seguimiento, control y evaluación de la Matriz de Indicadores (MIR) de los programas presupuestarios del AGN.</p> <p>Para el procedimiento denominado Elaboración y cotejo del reporte de instalación se realiza la vinculación con los siguientes instrumentos normativos denominados Guía para la elaboración y/o cotejo del reporte de instalación del acervo documental histórico del AGN, Lineamientos del</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>equipo de protección personal, Políticas de manipulación de los documentos históricos y Guía para la reintegración de documentos históricos mal ubicados.</p> <p>Para el procedimiento denominado Creación de contenidos para las secciones del repositorio digital Memórica, México, haz memoria. Se realizó la vinculación con sus instrumentos normativos denominados Compendio de la DCCD y Gestores de temas Memórica y especialistas.</p> <p>INGESTA RECURSOS DIGITALES DE MH DICTAMEN TÉCNICO DPPD</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Derivado del Programa de Trabajo realizado en conjunto con la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de guardar congruencia entre la información registrada en los sistemas RHnet y SP de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizaron los ajustes en el sistema RHNet por medio del escenario PROG_TRABAJO_20242405271249, siendo aprobado y registrado con vigencia a partir del 31 de mayo de 2024, mediante el Oficio CGGEP/UPRH/0638/2024 CGGEP/UPRH/DGOR/1195/2024.</p> <p>Durante el segundo trimestre 2024 no se registraron contratos por honorarios y personal eventual,</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>Durante este trimestre se reporta la creación de un escenario denominado PROG_TRABAJO_20242405271249, siendo aprobado y registrado con vigencia a partir del 31 de mayo de 2024, mediante el Oficio CGGEP/UPRH/0638/2024 CGGEP/UPRH/DGOR/1195/2024. Dicho escenario se realizó bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>Se cuenta con la versión actualizada del Manual de Organización de fecha 24 de mayo de 2024, con base en el Estatuto Orgánico del AGN publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de octubre de 2023, e Manual fue publicado en el DOF el 9 de junio de 2024 y se integró al inventario del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) el 24 de junio de 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>Durante la segunda sesión ordinaria del COCODI celebrada vía remota el día 15 de mayo, se reportó información referente al cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Asimismo, se menciona que durante la sesión no se generaron acuerdos sobre el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>
Uso de Bienes	<p>Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).</p>	<p>Durante el segundo trimestre, se informa que el AGN, cuenta con un dictamen Valuatorio vigente del inmueble con número de R.F.I. 9-17316-6 con fecha del 21 de febrero del presente año.</p>
Uso de Bienes	<p>Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y</p>	<p>Se informa que al segundo trimestre la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles que ocupa el AGN, se encuentra debidamente actualizados.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	No se cuenta con acciones que reportar debido a que la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos no ha recibido solicitud alguna de las unidades administrativas del Archivo General de la Nación, para llevar a cabo la regularización o recuperación de espacios y/o inmuebles ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El AGN emplea cada una de los espacios de sus inmuebles de manera óptima para el desarrollo de sus actividades, por lo que el AGN durante el segundo trimestre no cuenta con áreas y/o espacios para ponerlos a disposición de otras dependencias y/o entidades.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Archivo General de la Nación aprovecha cada uno de sus espacios, por lo tanto, no se requirió el arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el segundo trimestre, la normatividad interna se mantuvo actualizada de acuerdo a la última modificación al Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de octubre de 2023, y para el caso que nos ocupa, se garantiza conservar y mantener operables los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo con el Artículo 169, Fracción II de dicho Estatuto.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La inscripción en el Registro Público de la Propiedad se encuentra vigente, así como los documentos que acreditan la propiedad del inmueble. Se cuenta con copia digital de las Cédulas de Inventario emitidas por la plataforma del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), debidamente actualizado a la fecha del presente ejercicio de los bienes inmuebles registrados en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).

Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Al iniciar el 2o trimestre de 2024 (abril) correspondió a la Dirección de Presupuesto y Contabilidad actualizar la información que le compete del ejercicio y fiscalización del Presupuesto de la CEAV, al primer trimestre de 2024, en la Plataforma de Transparencia. Se encuentra disponible para la ciudadanía en el sitio: https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?idEntidad=MzM=&idSujetoObligado=NzY=#inicio . Lo correspondiente al 2o trimestre de 2024, se subirá al SIPOT durante el mes de julio de 2024, como ordena a la normatividad aplicable.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el 2o trimestre de 2024, el COCODI de la CEAV realizó su 1ra sesión ordinaria, en la que se informó el estado de sus dos Programas Presupuestarios: E033 "Atención a Víctimas", y M001 "Actividades de apoyo administrativo", al primer trimestre de 2024, conforme a la integración obligatoria del Orden del Día de las sesiones de los COCODI, estipulada en el Artículo Segundo, Título Cuarto, Capítulo IV, Sección II, numeral 47, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, y los cambios a su estructura estipulados en el oficio circular CGGEP/001/2023. Lo informado no ameritó que se tomaran acuerdos al respecto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicación del sitio "Atención al Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP 2024" en el apartado de Transparencia del portal de internet de la CEAV http://transparencia.ceav.gob.mx/ 2. Atención a 187 solicitudes de información y 17 de derechos ARCO 3.- Campañas "Uso de lenguaje incluyente", "Uso de datos abiertos" , "Protección de datos personales" difundidas a través de correo electrónico a todas las personas servidoras públicas de la CEAV 4. Realización de 2 sesiones extraordinarias del Comité de Transparencia. 5. Micrositio de transparencia, proactiva, focalizada y protección de datos personales
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre la Dirección de Recursos Humanos difundió mediante correo electrónico masivo institucional, la infografía denominada "Evita incurrir en Faltas Administrativas".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre la Dirección de Recursos Humanos difundió mediante correo electrónico masivo institucional la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Para el trimestre, el CE difundió los cursos avalados para el cumplimiento de la meta de capacitación, entre los que se destaca el curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", impartido por la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El CE difundió mediante correo electrónico masivo la infografía "La Regla de los Tres Pasos", relacionada con el tema de prevención de conflictos de interés, además de la difusión de la Guía para la identificación y gestión de conflictos de interés de la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo de abril a junio de 2024, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas ha colaborado con el Órgano Interno de Control en la investigación de diversas quejas interpuestas en contra de servidores públicos adscritos a la CEAV, con el desahogo de 10 solicitudes de información.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al segundo trimestre de 2024 el presupuesto anual destinado al gasto de operación de actividades administrativas disminuyó 22.5%, en comparación al presupuesto aprobado de 2024, porcentaje que se calculó de la siguiente forma: ((Presupuesto modificado anual destinado al gasto de operación administrativo de 2024 \$26,854,880.04 / Presupuesto original anual destinado al gasto de operación administrativo de 2024 \$34,655,298.00)-1) *100. Cabe aclarar que el gasto de operación administrativo se integra con los capítulos de gasto 2000 "Materiales y suministros", y 3000 "Servicios generales", del programa presupuestario M001 "Actividades de apoyo administrativo".
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al segundo trimestre de 2024, con la finalidad de que se proporcionara la atención que requirieran las víctimas mediante los servicios de asesoría jurídica, atención médica, atención psicológica y trabajo social, con ahorros obtenidos en el capítulo 3000, la CEAV transfirió recursos a la partida 12201 "Remuneraciones al personal eventual", por \$10,538,230.00, para la contratación de 210 plazas de carácter eventual para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024. Asimismo, con ahorros de los capítulos 2000 y 3000, se transfirió \$40,000,000.00 al capítulo 4000, para cubrir los compromisos de pago a víctimas por conceptos de ayuda, asistencia, reparación integral y compensación. Cabe señalar que estos trasposos fueron autorizados por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó reporte con el "Generador de Textos" de la Herramienta de Gestión de la Política TIC (HGPTIC), en apoyo del PNCCIMGP
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Mediante oficio CEAV/DGAYF/1182/2023 de fecha 24 de marzo de 2023 se solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el estatus de digitalización que guardan los trámites registrados en el Catálogo Nacional de Trámites o Servicios (CNTS).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	De conformidad con el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, al segundo trimestre de 2024, no se ejercieron recursos destinados a telefonía celular ni a congresos y convenciones; asimismo no se rebasaron los montos erogados en el ejercicio presupuestal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	inmediato anterior en los conceptos mencionados en la LFAR; no se contempló adquirir mobiliario o bienes informáticos para el presente ejercicio fiscal. De igual forma, con relación al artículo 14 de la LFAR, el gasto original asignando a difusión no se incrementó. En atención al artículo 12 fracción V, se realizaron contrataciones en el presente ejercicio fiscal bajo la normatividad aplicable en materia de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones. De lo anterior se dará cuenta en la tercera sesión ordinaria del COCODI de la CEAV, que se llevará a cabo el 25 de julio de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>La CEAV recibió observaciones para mejorar la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).</p> <p>1.- Acto de Fiscalización No. 2024-04-AYJ-OEF-AUD-002 de la "Evaluación de la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales, metas y actividades sustantivas de la CEAV, respecto al Pp E033 Atención a Víctimas del ejercicio 2023". Donde se expresan 2 Cédulas de resultados para modificar el diseño de los indicadores y las metas reportadas de la MIR.</p> <p>2.- Evaluación en Materia de Diseño del Pp E033 "Atención a Víctimas", la cual se realizó en el 2023 para dar respuesta al Programa Anual de Evaluación emitido por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP y el CONEVAL. Se mencionan un total de 28 recomendaciones.</p> <p>Por lo anterior, la DGPPPYE con el apoyo de las UUAA de la CEAV, e iniciar un proceso de modificación del Diagnóstico del Programa presupuestario E033 "Atención a Víctimas para lograr un óptimo diseño, seguimiento y evaluación del Pp E033.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el 2o trimestre de 2024, el COCODI de la CEAV realizó su 2a sesión ordinaria, en la que se informó el estado de sus dos Programas Presupuestarios: E033 "Atención a Víctimas", y M001 "Actividades de apoyo administrativo", al primer trimestre de 2024, conforme a la integración obligatoria del Orden del Día de las sesiones de los COCODI, estipulada en el Artículo Segundo, Título Cuarto, Capítulo IV, Sección II, numeral 47, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, y los cambios a su estructura estipulados en el oficio circular CGGEP/001/2023.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el segundo trimestre de abril a junio 2024, se realizaron 14 procedimientos de contrataciones, dichas contrataciones se encuentran debidamente registradas y publicadas en el sistema gubernamental denominado CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Se fomenta el uso de herramientas de colaboración como Microsoft Teams (Videoconferencia, voz, chat, compartir archivos, etc.)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	En el segundo trimestre se realizaron 718 videoconferencias y se tienen documentados 11 tickets relacionados con los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El CE difundió mediante correo electrónico masivo materiales como: la regla de los 3 pasos, firma de la carta compromiso del Código de Conducta, posicionamiento Cero Corrupción, pronunciamiento cero tolerancia al acoso y hostigamiento sexual, el Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación, el Principio de Transparencia, el Principio de Honradez, Discriminación contra las Mujeres, el Micrositio en materia de Ética Pública SFP. Uso de Lenguaje Incluyente y no Sexista. Regla de Integridad de Control Interno, y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. También se difundió información sobre qué tipo de denuncias atiende el CE y sus alcances, de acuerdo con la normatividad aplicable.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CE mantuvo su operación con la totalidad de sus integrantes, propiciando la capacitación de sus miembros en materia de ética, de igual manera se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria (10/04/2024) para efectos de la atención a denuncias. Asimismo, atendió en su totalidad los requerimientos establecidos por la SFP en el trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La DRH aprobó el Programa Anual de Capacitación 2024 el 18 de abril del presente año, el cual considera acciones de capacitación orientadas a la perspectiva de género, diversidad e inclusión, lo anterior, derivado de los resultados de la ECCO 2023, el cuestionario de detección de necesidades de capacitación para el fortalecimiento y desarrollo profesional de las personas servidoras públicas de la CEAV.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Respecto al inventario de normas, en el sistema de la plataforma del SANI de la APF, se realizó la actualización de 7 normas, las cuales 4 fueron de eliminación y 3 de modificaciones de forma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con fecha 1 de abril de 2024, la Comisionada Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas emitió el "Acuerdo que tiene por objeto emitir el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2024" (PAT de NORMAS).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En la Primera Sesión Extraordinaria 2024 del Grupo de Trabajo del PAT de NORMAS, aprobó la baja del inventario de 3 normas internas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, registradas en el SANI de la APF. En la Segunda Sesión Extraordinaria 2024 del Grupo de Trabajo del PAT de NORMAS, aprobó la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del CAAS de la CEAV, así como, el Manual de Integración y Funcionamiento del SUBRECO de la CEAV. En la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Grupo de Trabajo del PAT de NORMAS, se aprobó la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la CEAV.</p> <p>Dicha normatividad, se encuentra pendiente de ser aprobada por la Junta de Gobierno, que tendrá lugar en julio de 2024</p> <p>En la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Grupo de Trabajo del PAT de NORMAS, se trabajan las observaciones realizadas al documento de Proyecto de la Ley General de Víctimas.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad	Mediante oficios número CGGEP/UPRH/0552/2024 y CGGEP/UPRH/DGOR/0978/2024, la Secretaría de la Función Pública informó que se aprobó y registró la Estructura Básica de la CEAV quedando alineada al Estatuto Orgánico publicado en el DOF el 30/05/2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio circular número CEAV/DGAYF/0037/2024, se solicitó a las Unidades Administrativas que integran la Estructura Básica de la CEAV, información para actualizar el Manual de Organización General.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Para el proceso de nuevo arrendamiento para los CAI de Sinaloa y Tlaxcala se gestionó con el INDAABIN el pago de dos dictámenes de justipreciación tradicional, teniendo respuesta para el caso de Sinaloa el 22 de abril de 2024 con el Secuencial 0124177 y Genérico A06030ZNA; para el caso de Tlaxcala el 08 de mayo del presente con el Secuencial 0324283 y Genérico A06070ZNC
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La solicitud de Acuerdo de Destino para la regularización del inmueble de Guadalajara se presentó el 26 de marzo y la de Guanajuato el 07 de mayo del presente en las oficinas del INDAABIN, la respuesta de éste tiene un tiempo de tres meses los cuales se cumplen el 26 de junio y el 07 de agosto respectivamente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Subdirección de Servicios Generales en coordinación con el servicio de vigilancia otorgado a través del contrato número CEAV-01-2024, realiza la supervisión de la salvaguarda de la integridad y seguridad de los servidores públicos y personal externo que visitan los Centros de Atención Integral.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los inmuebles y espacios se encuentran bien aprovechados y cumplen con los requerimientos de las distintas Direcciones con las que cuenta la CEAV.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con apoyo de la Coordinación General de Centros de Atención Integral elaboraron el Programa Anual de Trabajo de Mantenimiento, con el propósito de atender las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	necesidades de los CAI´s

Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en la página de Internet de MEJOREDU; y en materia de promoción se compartió el calendario anual para participar en el curso virtual de "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" que ofrece el SICAVISP.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"Auditor Externo: ° Auditoría financiera presupuestaria 2023 Despacho de auditores externos González Chávez y Cía., S.C: Total de hallazgos finales 1 (con 1 recomendación correctiva y 1 recomendación preventiva), hallazgo final pendiente 1 (con 1 recomendación correctiva y 1 recomendación preventiva), hallazgo final solventado 0. Órgano Interno de Control: ° Auditoría 03/2023 "Actividades específicas institucionales": Total de hallazgos finales 7 (con 6 observaciones correctivas y 7 recomendaciones preventivas), hallazgos finales pendientes 0, hallazgos finales solventados 7 (con 6 observaciones correctivas y 7 recomendaciones preventivas)."
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el trimestre, la Secretaría de la Función Pública emitió el ACUERDO que modifica el diverso por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 18 de junio de 2024; así mismo, se realizó el proceso de integración de la Bitácora electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA) en la Plataforma Integral de CompraNet, por lo que a partir del 20 de junio de 2024, todos los contratos que concluyan su registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, estarán disponibles en la plataforma para continuar con el registro de este, así como su seguimiento hasta su conclusión.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en la página de Internet de MEJOREDU; y en materia de promoción se compartió el calendario anual

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para participar en el curso virtual de "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" que ofrece el SICAVISP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Se publicó en el portal institucional de MEJOREDU, la información relativa a la "Atención al Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP, reporte correspondiente a 2023"; en la liga: https://www.mejoredu.gob.mx/transparencia/apertura-gubernamental Asimismo, se informa que a en la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 27 de mayo de 2024, se aprobó el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2024."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron piezas informativas alusivas al tema, incluyendo las de blindaje electoral.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A través del correo electrónico institucional JuntosMEJOREDU se difundió al personal piezas informativas relativas al cumplimiento para la presentación de la Declaración de modificación Patrimonial, así mismo, se instalaron fondos de pantalla en los equipos de cómputo de los servidores públicos y se publicaron banners en intranet.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron 3 piezas informativas proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"Se difundió de manera permanente el Código de Conducta 2023, así como el Micrositio elaborado en materia de Ética a través de intranet. Así mismo, se dio a conocer a todo el personal mediante el correo electrónico las invitaciones a los cursos de conflicto de intereses solicitadas por la Secretaría de la Función Pública, así como piezas informativas alusivas a conflictos de intereses."
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se recibieron solicitudes para asesorías o consultas respecto al tema de conflictos de intereses ante el Comité; no obstante, se encuentra disponible el correo electrónico para cualquier consulta.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron 5 piezas informativas en las que se considera el tema de conflicto de intereses proporcionadas por la SFP y 2 de diseño propio de la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>"Número de requerimientos recibidos: 3 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 4 Número de prórrogas solicitadas: 0 Número de Requerimientos con prórroga atendidos:0</p> <p>Es importante mencionar que 1 requerimiento de información fue recibido en el mes de marzo; sin embargo, de acuerdo a las fechas establecidas se atendió en el mes de abril."</p>
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre de 2024, tres servidores públicos adscritos al área responsable de las Adquisiciones de la Comisión, asistieron al curso ""Procedimiento Administrativo de Sanción"" impartido por la Secretaría de la Función Pública (SFP).
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Revisión en los procesos de contratación, con el objetivo de identificar presuntas infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes o proveedores.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el trimestre no hubo presuntas infracciones a la normatividad en materia de contrataciones públicas, motivo por el cual, no se emitieron denuncias al Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en MEJOREDU o a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>"En cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), se emitió y remitió al Órgano Interno de Control, el informe y evidencias de las medidas que en materia de austeridad se implementaron, considerando los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos al respecto, a efecto de generar ahorros sin incumplir las actividades y funciones encomendadas, en la que se destaca:</p> <p>* Derivado del contrato de arrendamiento vehicular MEJOREDU los vehículos son utilizados para la realización de actividades institucionales, como traslados de personal, trámites de documentación</p> <p>* En el contrato de telefonía fija se continúa con las tarifas mínimas de pago mensual y respecto a la telefonía móvil para los servidores públicos de primer nivel, no se cuenta con contratos de servicio.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>*La estructura ocupacional de la Comisión se conserva en la misma cantidad de plazas y presupuesto en el capítulo de servicios personales.</p> <p>* Los sueldos de los servidores públicos de MEJOREDU se pagan conforme al Manual de Percepciones vigente; por lo tanto, no existe ninguna erogación relacionada con el Seguro de Separación Individualizado o cajas de ahorro especiales, ni reciben privilegios económicos adicionales a lo establecido en la Ley."</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de las medidas de austeridad se generaron ahorros por 4.9 mdp en el segundo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 75% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 72% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 68% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Las respuestas a las preguntas del formulario proporcionado por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional se encuentra en el archivo anexo</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación.</p> <p>Las respuestas a las preguntas del formulario proporcionado por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional se encuentra en el archivo anexo</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la segunda reunión del COCODI realizada el 14 de junio del presente año se presentó el primer informe trimestral de la Ley de Austeridad Republicana, del cual no se generó ninguna recomendación ni acuerdo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De conformidad a la evaluación en materia de diseño que se realizó al programa presupuestario P016 ""Planeación, diseño, ejecución y evaluación del Sistema Nacional de Mejora Continua de la Educación"" en 2021, misma que fue requerida por la Unidad de Evaluación de Desempeño, en el presente ejercicio fiscal se atienden dos Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), mismos que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>tienen como fecha de cumplimiento diciembre de 2024. Estos ASM implican la elaboración de una propuesta de Manual Específico, para contar con un Proyecto de Procesos y procedimientos en temas específicos de la Institución, y la Actualización del Diagnóstico: Documento de diagnóstico del programa presupuestario, mismo que permitirá recopilar, de forma coherente, la atención a los demás ASM atendidos en años previos"</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda reunión del COCODI realizada el 14 de junio del presente año se presentó el avance trimestral de cumplimiento de metas alcanzadas al primer trimestre del cual no se generó ninguna recomendación ni acuerdo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>Se realizó el 100% de los 17 procedimientos de contrataciones públicas, de manera electrónica mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet (14 contrataciones en el módulo de Procedimientos Plataforma Integral CompraNet y 3 contrataciones en el módulo de Tienda Digital del Gobierno Federal TDGF), además, se realizó 1 contratación menor a 300 UMAs. ° A la fecha, se han publicado en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) el 100% de las 14 contrataciones electrónicas registradas en la Plataforma Integral CompraNet, además, se ha completado el registro en la plataforma de los 3 contratos de Tienda Digital. ° Se realizó el registro de 5 Servidores Públicos de MEJOREDU como usuarios en la Plataforma del Sistema CompraNet, así como la modificación de 2 usuarios ya registrados, asimismo, un Servidor Público adscrito al área responsable de las Adquisiciones de MEJOREDU participó en el curso de Criterios de Evaluación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios impartido por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública (SFP). Derivado del cambio de roles en la Plataforma CompraNet, se identificaron 15 incidencias de ejercicios anteriores en la Plataforma 5.0, las cuáles, serán atendidas a la brevedad. ° Asimismo, se han realizado las publicaciones del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) para el ejercicio 2024, en el sistema PAAASOP de CompraNet de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)."</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizaron las actualizaciones mensuales del PAAAS 2024 en CompraNet, así como, la Firma de Especificaciones Técnicas y Alcances (ETAS) para los procesos consolidados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para el Aseguramiento Vehicular 2025 y Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en Territorio Nacional, mediante el servicio de medios de pago electrónico, para el Ejercicio Fiscal 2025.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Se dio atención a 500 reportes de usuarios a través de la Mesa de Servicios, relacionados con correo electrónico, instalación de software y paquetería; y soporte en el uso de equipos de cómputo y dispositivos. Asimismo, se distribuyeron por correo electrónico 1 boletín informativo para difundir temas en</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>materia de seguridad de la información y uso eficiente de recursos.</p> <p>Publicación de 8 piezas con información relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención de denuncias de discriminación - ¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés?. - Conoce los tipos de conflictos de interés. - ¿Cuál es la diferencia entre el conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés?. - La Guía para la identificación y Gestión de Conflictos de interés. - Confidencialidad en la atención de denuncias. - Regla de integridad ""Procesos de evaluación"". - Principio de imparcialidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>En cumplimiento al PAT 2024:</p> <p>a) Se llevó la actualización del Directorio de los integrantes del Comité de Ética, así como la celebración de la segunda sesión ordinaria, en la cual, se autorizó la convocatoria para la renovación del Comité de Ética, y la segunda sesión extraordinaria.</p> <p>b) Así mismo, se publicaron 8 piezas con información de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención de denuncias de discriminación ¿Qué hacer si se tiene un conflicto de interés?. Conoce los tipos de conflictos de interés. ¿Cuál es la diferencia entre el conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés?. La Guía para la identificación y Gestión de Conflictos de interés. Confidencialidad en la atención de denuncias. Regla de integridad ""Procesos de evaluación"". Principio de imparcialidad. . <p>Además se recibió por parte del personal de MEJOREDU 202 constancias, clasificados de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5 del CONAPRED, 185 del INMUJERES, 10 del SICAVISP, 1 de la UNAM 1 del INAI. <p>c) Se incorporaron en el SSECCOE las evidencias solicitadas en el PAT 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre se realizó la evaluación del desempeño 2023 al personal que labora en la Comisión, de 600 personas activas se aplicó a 507 personas debido a que 10 no están sujetas al proceso, 25 pertenecen al OIC, 46 es personal operativo y 12 de se dieron de baja durante la aplicación del proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Continuando con las acciones de implementación del Diseño Organizacional, se integró un proyecto de inventario de procesos con base en la identificación de aquellos prioritarios de la Comisión Nacional en el marco del PTCl con un total de 50 procesos en sus diferentes niveles (1, 2, 3 y 4), englobados en 3 Macroprocesos. La definición de la totalidad de los procesos de la institución será posible una vez que se cuente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con el Reglamento Interior y el Estatuto Orgánico publicado en el DOF, y con ello proceder a su formalización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>"Continuando con las acciones de implementación del Diseño Organizacional en las diversas áreas de la Comisión Nacional, se han realizado reuniones de trabajo con personal de las Unidades de Vinculación e Integralidad del Aprendizaje y, de Apoyo y Seguimiento a la Mejora Continua e Innovación Educativa, desarrollando acciones para la revisión, análisis, definición, modificación, simplificación o eliminación de los procesos institucionales, en el entendido de que dichos procesos tienen carácter de proyectos ya que están documentados a nivel de actividades, debido a la falta de publicación del Reglamento Interior y el Estatuto Orgánico en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Se ha integrado un proyecto de Catálogo de Procesos y Procedimientos, Reporte de Procesos y el mapeo correspondiente en Enterprise Architect con lo que se ha trabajado al segundo semestre con estas dos unidades sustantivas."</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>"A fin de continuar con la implementación del Diseño Organizacional, se continuaron actividades para la definición, modificación y simplificación de los procesos y procedimientos, para ello se definieron Procesos de Niveles 1, 2, 3 y 4, así como sus respectivos procedimientos..</p> <p>Se ha integrado un proyecto de Catálogo de Procesos y Procedimientos, Reporte de Procesos y el mapeo correspondiente en Enterprise Architect con lo que se ha trabajado al segundo semestre con estas dos unidades sustantivas."</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>"Con oficio 1210000/052/2024 del 25 de abril de 2024 se atiende oficio CGGEP/UPRH/0098/2024 de fecha 23 de enero de 2024 mediante el cual se requiere presentar la solicitud de Refrendo de las estructuras orgánicas y ocupacionales aprobadas y registradas conforme al numeral 11 de las Disposiciones en materias de RHy SPC, para ello se envía Comparativo entre puestos y plazas de la Comisión Nacional.</p> <p>Y como avance de las acciones establecidas en la estrategia denominada ""Diseño Organizacional para el segundo trimestre 2024, se han realizado las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de trabajo con áreas responsables la integración de organigramas y descripciones de perfiles de puestos. - Recepción de propuestas de organigramas y descripción y perfiles de puestos de las áreas - Análisis de información organizacional de las áreas - Realización de propuestas de organigramas - Revisión y propuestas de Descripciones y Perfiles de Puestos <p>Áreas con las que se ha trabajado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Unidad de Vinculación e Integralidad del Aprendizaje, 2. Subdirección responsable de Planeación 3. Subdirección responsable de Adquisiciones 4. Subdirección responsable de Programación y Presupuesto 5. Dirección General responsable de Servicios Tecnológicos, Dirección de Infraestructura.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>6. Unidad de Apoyo y Seguimiento a la Mejora Continua e Innovación Educativa, Dirección General de Seguimiento de la Mejora Continua de la Educación</p> <p>7. Unidad e Apoyo y Seguimiento a la Mejora Continua e Innovación Educativa, Dirección General de Lineamientos y Sugerencias para la Mejora Continua de la Educación</p> <p>8. área de Eventos de la Dirección responsable de recursos materiales, servicios generales y archivo.</p> <p>9. Unidad de Apoyo y Seguimiento a la Mejora Continua e Innovación Educativa, Dirección General de Difusión, Recursos y Materiales para la Mejora e Innovación Educativa "</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El 10 de abril de 2024 se recibe oficio CGGEP/UPRH/0446/2024 mediante al cual la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal remite el Informe de Resultados en las materias de Organización y de Profesionalización de la Institución del ejercicio 2023.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El INDAABIN autorizó un nuevo Dictamen Valuatorio con fecha 21 de junio de 2024. Genérico: A-00486-3-A-ZNC."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se cuenta con un registro de contrato número de RIUF 59-04553-0, así mismo se continua en espera de la respuesta a la visita realizada el 29 de febrero para la conclusión del trámite de registro de contratos extemporáneos, por fe de erratas al monto de la renta.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	De acuerdo con las Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación (MEJOREDU), en el segundo trimestre de 2024, MEJOREDU continúa con el proceso de donación de 3,111 kilogramos de papel de archivo a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), por lo que una vez que el Archivo General de la Nación emita la autorización correspondiente se informará de la conclusión de este proceso de donación. Asimismo, en el segundo trimestre del año en curso, MEJOREDU lleva a cabo la enajenación de 104 bienes instrumentales, por lo que una vez que concluya se informará al respecto."
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	<p>La comisión cuenta con el área necesaria para el cumplimiento de su objeto y el ejercicio de sus atribuciones.</p> <p>Al 30 de junio, está integrada por 620 plazas, las cuales cuentan con un espacio disponible de conformidad a la tabla SMOI."</p>
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	<p>La Comisión arrenda un solo inmueble, el cual se tiene en uso para la ocupación de 620 personas.</p> <p>Se cuenta con un registro de contrato de arrendamiento extemporáneo de fecha 20 de octubre de 2023 con número de RIUF 59-04553-"</p>
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o	La comisión cuenta con el área necesaria para el cumplimiento de su objeto y el ejercicio de sus

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	atribuciones. Al 30 de junio, está integrada por 620 plazas, las cuales cuentan con un espacio disponible de conformidad a la tabla SMOI."

Instituto Mexicano de la Radio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre de 2024, se mantuvo difusión a través de medios electrónicos para que los integrantes del Comité de Ética del IMER, realicen los cursos sugeridos por la UEPPCI. El Comité de Ética realizó la difusión de infografías a través de medios electrónicos para que las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano de la Radio, realicen los cursos de "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" sugerido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) a través del SICAVISP.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo que se reporta no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso conforme al acta de la Primera Sesión Ordinaria del COCODI relacionado con el programa presupuestario con clave y título E013 "Producción y transmisión de materiales Radiofónicos de contenidos informativo, educativo, cultural, de orientación, servicio y participación social, y recreativos" , lo anterior derivado de que al cierre del primer trimestre de 2024 los indicadores de desempeño por programa presupuestario, obtuvieron un avance general bueno con cumplimientos por arriba del 100%. Por lo anterior, no hubo acuerdos pendientes de atención relacionados con el Programa Presupuestario E013 "Producción y transmisión de materiales Radiofónicos de contenidos informativo, educativo, cultural, de orientación, servicio y participación social, y recreativos"
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el segundo trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Dentro del segundo trimestre, se ha impulsado a través de la página institucional en el apartado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	de la Normateca Interna, el Código de Ética y del Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano de la Radio, con el propósito de construir una nueva ética pública, cuya razón fundamental es colaborar y dar seguimiento a la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público y las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos implementadas por el Comité de Ética (CE) de este Instituto, señalando en todo momento el participar en las acciones de prevención en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses en la APF, a través de la asesoría y el acompañamiento a las actividades a cargo del CE, puntualizando que a la fecha no se ha tenido conocimiento de algún procedimiento instaurado para investigar y sancionar la actuación bajo conflicto de interés en la que puedan incurrir personas servidoras públicas; ni existe evidencia alguna de consulta en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses para su pronta y expedita atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante del segundo trimestre, todas las contrataciones del Instituto Mexicano de la Radio son realizadas con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Privilegiando en todo momento las contrataciones consolidadas realizadas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público a través de la Oficialía Mayor, estrategias de contratos marco y Licitaciones Públicas. Cabe destacar que al cierre del segundo trimestre de 2024, el IMER cumplió con el 92.95% del presupuesto anual para el programa de adquisiciones del ejercicio 2024, que estipula la LAASSP y que deberá de encontrarse dentro del 70% del presupuesto anual para adquisiciones del 2024, el cual deberá adjudicarse mediante los procedimientos de Licitación Pública bajo el amparo del artículo 26 fracción I de la LAASSP y sus excepciones bajo el amparo de los artículos 1º y 41 de la LAASSP; y el 30% del presupuesto anual para el programa de adquisiciones 2024, se encuentra con un porcentaje de adjudicación de 7.05% el cual podrá realizarse mediante adjudicación directa al amparo del artículo 42 de LAASSP.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el segundo trimestre, para dar cumplimiento a las actividades del Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética, 2024, se desarrollaron acciones de difusión a través de medios electrónicos para impulsar el conocimiento de las personas servidoras públicas del IMER, sobre el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>“o Durante el segundo trimestre 2024, la Dirección de Comercialización y Mercadotecnia, realizó las acciones de prospección con los sectores público y privado para la generación de ingresos propios por la venta de los servicios del Instituto, y dio seguimiento a las estrategias presentadas en el Plan de Trabajo para el presente ejercicio.</p> <p>o La Unidad Jurídica en todo momento impulsa el seguimiento de los compromisos derivados del Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto transparentando todos y cada uno de los procedimientos llevados a cabo y priorizando en todo momento la rendición de cuentas de los servidores públicos adscritos a esta Unidad.</p> <p>o La Dirección de Producción y Programación opera con apego a los objetivos prioritarios 1 y 3 del Programa Institucional 2021-2024 del Instituto Mexicano de la Radio:</p> <p>Objetivo prioritario 1.- Promover la difusión de contenidos radiofónicos que promuevan la participación de distintos sectores de la sociedad en el debate público, y garanticen su derecho a la información en condiciones de inclusión y equidad. Al respecto, se informa que, en cumplimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados, de abril a junio de 2024 se produjeron</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>1 mil 649 unidades radiofónicas en diversos formatos. Objetivo prioritario 3.- Fomentar la formalización de alianzas con instituciones públicas y privadas para la creación de contenidos diversos y plurales que incidan en la generación de oportunidades equitativas e inclusivas a través del derecho a la información. Respecto de ello, se informa que, en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, durante el segundo trimestre de 2024 se realizaron 38 proyectos radiofónicos en alianza con organismos públicos, privados y sociedad civil.</p> <p>° El Sistema Nacional de Noticiarios mantiene como parte de su cobertura periodística la información sobre la Alianza para el Gobierno Abierto, particularmente los temas vinculados con la cultura de la transparencia, protección de datos personales y el acceso al derecho a la información para todos los ciudadanos. Durante el segundo trimestre de 2024 por la veda electoral hubo menos información oficial disponible, pero se mantuvo la cobertura de las propuestas de las dos candidatas y el candidato presidencial sobre transparencia, digitalización y gobierno abierto."</p>
Combate a la corrupción	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre 2024, el seguimiento del Programa de Capacitación en Materia de Transparencia del IMER 2024 reporta que se tiene un total de 9 constancias en 8 temas diferentes impartidos por el INAI, que representan un total de 49 horas de capacitación, las constancias obtenidas fueron las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esquema de mejores prácticas (UNA constancia) 2. Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOS constancias) 3. Interpretación y argumentación jurídica (UNA constancias) 4. Auditorias Voluntarias (UNA constancia) 5. Clasificación de la Información y Prueba de Daño (UNA constancia) 6. Obligaciones de transparencia y carga de información en el SIPOT (UNA constancia) 7. Políticas de acceso a la información (UNA constancia) <p>En lo que respecta a los cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública en este trimestre se reportan 4 constancias que representan un total de 110 horas de capacitación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Política de austeridad republicana para la Administración Pública Federal. 2. Gobierno eficaz y probidad. 3. Formación Común 4. Ética en la Administración Pública Federal.
Combate a la impunidad	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>En el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética del IMER mantiene difusión a través de medios electrónicos para que las personas servidoras públicas del IMER conozcan las posibles faltas administrativas que pueden cometer y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras.</p>
Combate a la impunidad	<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>A lo largo del segundo trimestre, se mantuvo la difusión de infografías a través de medios electrónicos para que el personal del IMER, estén informados que todas las personas servidoras públicas están obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante el Órgano Interno de Control u homólogo.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre, se realizó la difusión de infografías a través de medios electrónicos, para dar a conocer los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismas que son proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se mantiene difusión a través de medios electrónicos para invitar a las servidoras públicas y los servidores públicos del Instituto Mexicano de la Radio, a que realicen la capacitación en línea sobre "Prevención de Conflictos de Interés" que ofrece la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, no se han presentado solicitudes de asesoría o consultas sobre temas relacionados a Conflictos de Intereses. Sin embargo, se mantiene difusión de infografías sobre temas de Conflictos de Interés. Asimismo, se incorporó el formulario con el reporte en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de materiales provistos por la UEPPCI sobre temas referentes prevención de la actuación bajo conflicto de interés y materiales afines, en términos del Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética 2024.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En la Subdirección de Administración, realizó la difusión de materiales provistos por la UEPPCI sobre temas referentes prevención de la actuación bajo conflicto de interés y materiales afines, en términos del Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética 2024.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Como parte de las acciones de capacitación del personal adscrito a al Instituto Mexicano de la Radio se brindan las facilidades y comparte la información con los colaboradores,
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el periodo del segundo trimestre, el Instituto ha implementado diversas medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, para optimizar el cumplimiento de las metas del Programa Presupuestal E013 "Producción y transmisión de materiales radiofónicos de contenidos informativo, educativo, cultural, de orientación, servicio y participación social, y recreativos"; los ahorros generados como resultado de la aplicación de dichas medidas son destinados, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios del IMER.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	En atención a lo dispuesto en los artículos 61, segundo párrafo, de la LFPRH, y 7, 10, 12 de la Ley Federal de Austeridad republicana, durante el trimestre el IMER generó diversos ahorros en partidas relacionadas con los gastos de operación institucional en los capítulos por \$718,294.99

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	pesos con respecto al mismo periodo del ejercicio 2023. "
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> ° La Dirección de Administración continúa promoviendo prácticas de ahorro y reducción de impresiones innecesarias, así como el intercambio de información a través de medios electrónicos a todas las áreas de Instituto Mexicano de la Radio. ° En la Dirección de Comercialización y Mercadotecnia hace uso de diversas herramientas tecnológicas, con el propósito de hacer más fácil el uso de archivo electrónico a través de la nube, con esta estrategia se hace concienciación de la importancia del ahorro en el consumo de papel y energía. ° La Unidad Jurídica utiliza de forma eficiente e intensiva las tecnologías de la información y comunicaciones para minimizar los costos materiales y servicios generales del gobierno. ° Se informa que se aplican en el área criterios de uso de archivos digitales y servicios de banda ancha para la distribución de proyectos radiofónicos a todas las emisoras y clientes del Instituto. Con ello se mantiene una importante reducción en la compra, quemado y uso de discos compactos. Durante el segundo trimestre de 2024, la Dirección de Producción y Programación reporta la utilización de 9 memorias usb y 0 (cero) discos compactos para servicios de Comercialización y producciones institucionales. ° En la Dirección de Radiodifusoras se utilizan de forma intensiva las tecnologías de la información y comunicaciones para coordinar y supervisar las actividades de las emisoras locales y de los estados. ° El Sistema Nacional de Noticieros utiliza de manera intensiva las nuevas tecnologías y plataformas digitales para compartir contenidos a través de herramientas como Google Drive, la principal forma de comunicación interna en el equipo de IMER Noticias que ha permitido un ahorro importante en el gasto de papel para impresión y el uso de impresoras. Las comunicaciones impresas se limitan a los casos donde se requiere por los protocolos de administración del IMER y las distintas dependencias con las que se tiene relación oficial.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<ul style="list-style-type: none"> ° La Dirección de Administración utiliza cotidianamente el correo electrónico, intercambio de información a través de formatos digitales, con el fin de eficientar el intercambio de información, invitando a todas las áreas a realizar las mismas acciones. ° La Dirección de Comercialización y Mercadotecnia, envía de manera digital los servicios que ofrece, como son cotizaciones, Tarifario 2024, "brochure" entre otros materiales, con objeto de dar atención ° La Unidad Jurídica realiza oportunamente las gestiones tendientes a realizar la digitalización de los procesos y procedimientos a efecto de eficientar la actuación de la esta Unidad. ° Para facilitar el acceso y consulta permanente de la ciudadanía a los contenidos radiofónicos de servicio público, durante el segundo trimestre de 2024, la Dirección de Producción y Programación mantuvo actualizada información y audios de 54 series radiofónicas que se encuentran en el sitio de internet que concentra los programas y series a cargo de esta área. Para la atención de medios públicos, universitarios y comunitarios que solicitaron difundir nuestros contenidos, así como para la atención de peticiones de consulta del acervo sonoro por parte de la ciudadanía, se aplicaron métodos de atención expedita y autorización a través de correo electrónico remitido a la Dirección de Producción y Programación y los contenidos solicitados se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>entregaron a la brevedad mediante plataformas de servicios de mega descargas digitales (drives o nubes web).</p> <p>° La Dirección de Radiodifusoras brinda el servicio de visitas guiadas, toda la gestión para solicitar dicho servicio se realiza por medios electrónicos. Durante el segundo trimestre de 2024 se realizaron 22 visitas.</p> <p>° El Sistema Nacional de Noticiarios utiliza de manera permanente un buzón de voz y texto a través de un número de WhatsApp para la conversación con las audiencias, así como para para sistematizar sus sugerencias, críticas y comentarios. Todas las interacciones se valoran y atienden por el equipo de IMER Noticias y en caso necesario se hacen las correcciones sugeridas por la audiencia a la información difundida en los distintos espacios noticiosos. Se mantienen cuentas en las redes digitales ""X"", antes Twitter, Threads (Hilos), Facebook, Spotify y la página oficial del SNN. Gracias a ello esto se amplían las ventanas de comunicación y difusión de contenidos de IMER Noticias con resultados positivos, pues en el período que se reporta aumentó la cantidad de seguidores en estas redes: en ""X"" el registro es de 39 mil 936 usuarios, en la página Imer Noticias la cifra es de 20 mil 127 seguidores; la página de Facebook tuvo un alcance de 142 mil 301 usuarios durante el trimestre y en este mismo lapso la cuenta @imernoticias en la red Instagram reportó un total de tres mil 919 usuarios con una reproducción del contenido de 42 mil 474 veces.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se incluyó dentro de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del Instituto Mexicano de la Radio en el apartado de Asuntos Generales el cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republica, a través del cual se verificó los compromisos y avances establecidos en la Institución. Adicionalmente, se verificó el seguimiento al Programan Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>° La Dirección de Comercialización y Mercadotecnia, utiliza diversos instrumentos de seguimiento para la generación de ingresos propios, como son: Programa Anual de Trabajo, en este presentamos una serie de acciones con un cronograma de trabajo para alcanzar las metas programadas de manera mensual, trimestral, semestral y anual, por lo que uno de las principales acciones es hacer un análisis al presupuesto autorizado a las dependencias del sector público en las partidas de comunicación social con objeto de ser parte integral de su plan de medios anual, por lo que les presentamos opciones de nuestros servicios, estas propuestas también se realizan para el sector privado, esto nos permite tomar decisiones para el logro de las metas y el reporte de las mismas ante la SHCP, los resultados obtenidos al corte del primer trimestre son satisfactorios, ya que alcanzamos el 60.43% de la meta inicial programada por la SHCP.</p> <p>° Con el propósito de dar cumplimiento al compromiso de la mejora de gestión pública del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, la Unidad Jurídica en el Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2024 en seguimiento a las estrategias ya planteadas implemento un Plan de Trabajo específico para lograr las metas a corto y largo plazo, asignando tareas de seguimiento a las Subdirecciones a su cargo, implementados como Políticas Generales, el fortalecimiento de la integridad y transparencia en la gestión pública, Combatir la corrupción y la impunidad a través de acciones legales efectivas, Mejorar la eficiencia y eficacia en los procesos administrativos y jurídicos y como Objetivos Específicos, Fomentar la cultura de la legalidad y la ética pública entre los funcionarios Capacitar al personal en materia de integridad, transparencia y combate a la corrupción, Interposición de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>denuncias, asegurando un adecuado seguimiento para cada caso en particular, garantizando así la lucha contra la corrupción y la impunidad. Asimismo, se implementó la correcta integración de las denuncias, así como el adecuado seguimiento de las mismas garantizan que los actos de corrupción dentro del Instituto sean expuestos y tratados de manera justa y transparente, así como la implementación de estas decisiones e instrumentos puede llevar a una mejora significativa en la eficiencia, transparencia y claridad en la gestión pública, reduciendo así las oportunidades de corrupción dentro del Instituto.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Para el segundo trimestre de 2024, el Instituto Mexicano de la Radio registró 7 metas alineadas a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), del Programa Presupuestal E013 "Producción y transmisión de materiales radiofónicos de contenidos informativo, educativo, cultural, de orientación, servicio y participación social, y recreativos", las cuales son reportadas en el Sistema PASH de la SHCP e informadas en el COCODI y Junta Directiva de los cuales se obtuvieron los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Población de la República Mexicana con acceso a la cobertura de la señal radiofónica en el IMER. Al cierre del cuarto trimestre del ejercicio 2024 se mantuvo constante la meta de 45'365,048 correspondiente a la población estimada en la República Mexicana con acceso a la Cobertura de la Señal Radiofónica a través de las 17 radiodifusoras del IMER, cifra determinada con base en el Censo Nacional de Población y Vivienda del año 2020, fuente INEGI, logrando un porcentaje de cumplimiento del 100% respecto a la meta programada. ° Horas Radio Transmitidas. Al cierre del segundo trimestre del 2024, se realizaron 98,090 Horas de Transmisión Radiofónica de las 99,274 programadas, con un cumplimiento del 98.81% de la meta trimestral. ° Unidades Radiofónicas Producidas. Al cierre del segundo trimestre de 2024, se realizaron 67,749 Unidades Radiofónicas Producidas de las 66,760 programadas, obteniendo un cumplimiento del 101.48%. de la meta trimestral. ° Horas de mantenimiento preventivo y/o correctivo. Al cierre del segundo trimestre del año, se realizaron 2,651 Horas de Mantenimiento de las 2,481 programadas, con un cumplimiento del 106.85% de la meta trimestral. ° Horas - radio transmitidas de noticiarios. Al cierre del segundo trimestre del año, el Sistema Nacional de Noticiarios logró cubrir 983 Horas de Transmisión de las 851 programadas, obteniendo un cumplimiento del 115.51%. ° Unidades radiofónicas producidas con contenido noticioso. Al término del segundo trimestre se realizaron 12,363 Unidades Radiofónicas, producidas con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>contenido noticioso, de las 11,790 programadas, obteniendo un cumplimiento del 104.86%.</p> <p>° Comercialización servicios Respecto a la Comercialización de Servicios Radiofónicos, al finalizar el segundo trimestre del año, se logró obtener una facturación de \$12,001,027 de los \$3,700,000 programados, obteniendo un cumplimiento de la meta anual del 324.35% lo que representa el 60.43% de la meta anual.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>° Con base en el Programa Anual de Trabajo, la Dirección de Comercialización y Mercadotecnia realiza actividades de prospección con los clientes a fin de presentar propuestas que les permitan tomar decisiones para la integración de su Plan de Medios Anual, lo anterior, con estricto apego a la normatividad vigente, transparencia y lineamientos institucionales.</p> <p>° La Unidad Jurídica da oportuno cumplimiento a los objetivos y metas institucionales, considerando el presupuesto asignado para el cumplimiento de sentencias y laudos y se da oportuno seguimiento a la implementación de los mecanismos de control, para evitar posibles actos de corrupción.</p> <p>° A través del Comité de Control y Desempeño Institucional se da seguimiento al apartado de Proceso de Administración de Riesgos Institucional, mediante el cual se emiten los comentarios al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, emitiendo el reporte correspondiente.</p> <p>° Durante el primer trimestre del 2024 en la Dirección de Producción y Programación no se presentaron acciones a reportar en esta materia.</p> <p>° Durante el segundo trimestre de 2024, la Dirección de Radiodifusoras no presenta avances a reportar.</p> <p>° El Sistema Nacional de Noticiarios ha diseñado una bitácora de fallas técnicas en el área para solicitar su atención a las áreas pertinentes. El uso de esta bitácora ha permitido agilizar la reparación de las fallas reportadas por el antecedente que existe sobre las mismas."</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>° El personal de la Dirección de Comercialización y Mercadotecnia promueve y motiva la eficiencia, eficacia y honestidad en sus actividades cotidianas para brindar un servicio de calidad.</p> <p>° En la Unidad Jurídica se tienen implementados los mecanismos pertinentes a efecto de nulificar la corrupción y promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública, así como la especialización de los servidores públicos y alto nivel de ética pública.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se reporta se certificaron a 10 usuarios de las Unidades Compradoras en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 100% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el (fecha de publicación del PAAASOP en PAAASOP).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio fiscal 2024, fue aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del IMER correspondiente al ejercicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>2024, en donde se identifican las compras y contratación de servicios que el Instituto Mexicano de la Radio ejecutara a lo largo del año.</p> <p>Se determinaron los bienes y servicios que atenderán en todo momento lo previsto en las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que resulten aplicables, por lo que el Instituto Mexicano de la Radio, seguirá con la firme intención de atender en todo momento las instrucciones de las estrategias de contratación y procedimientos de consolidación y contratos marco establecidas por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Acorde con el presupuesto anual del IMER, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMER 2024, atiende la disposición en cumplir con las adjudicaciones mediante procedimientos por Licitación Pública bajo el amparo del artículo 26 fracción I de la LAASSP que corresponde al 70% del presupuesto anual de adquisiciones 2024.</p> <p>En ese sentido, el Instituto Mexicano de la Radio realizará durante el ejercicio fiscal 2024 un porcentaje de adjudicación por Licitación Pública dentro del 70% establecido en la propia Ley, de acuerdo a la contratación planeada por Licitación Pública Nacional, la cual es:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Licitación Pública Electrónica Nacional, para el Servicio de Acceso a las Bases de Datos, de Medición de Audiencias de Radio. <p>Asimismo, para dar atención a las estrategias de compras consolidadas por parte de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el IMER se adherido para este ejercicio fiscal 2024, a los siguientes procedimientos de contratación consolidada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Aseguramiento del Parque Vehicular para el ejercicio 2024. ° Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para el ejercicio 2024. ° Servicio de Suministro de Gasolina para el ejercicio 2024. ° Vestuario y equipo de protección 2024. ° Vales de Despensa de Medida de Fin de Año 2024. <p>Lo que respecta a las contrataciones por excepción, estas fueron sometidas al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano de la Radio en su última Sesión Extraordinaria del 2023, las cuales se fundamentaron en el artículo 41 fracción XIV de la LAASSP, y hacen referencia a contrataciones de Servicios Profesionales Independientes, los cuales son indispensables para la generación de contenidos, investigación, producción, guionismo, locución, apoyo jurídico, administrativo y de ingeniería.</p> <p>Respecto a las contrataciones por Contrato Marco, las cuales se fundamentan en el artículo 41 fracción XX de LAASSP se tienen proyectados las contrataciones de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Servicio de limpieza para oficinas. ° Compra de papel para impresión. ° Compra de papelería y artículos de oficina <p>Entre otros.</p>
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	° Actualmente se cuenta con el uso del correo electrónico institucional para el envío y recepción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>de documentación oficial de acuerdo a la naturaleza del trámite y donde es aceptado. Adicionalmente se han realizado videoconferencias, tanto para otras dependencias y organismos externos con nuestro Instituto, así como entre personal interno (reuniones internas).</p> <ul style="list-style-type: none"> ° La Dirección de Comercialización y Mercadotecnia utiliza herramientas tecnológicas ya que a través de estas realiza reuniones con clientes de ambos sectores, para dar a conocer los servicios que ofrece el Instituto, beneficiando el tiempo y traslado del personal. ° La Dirección de Ingeniería cuenta, entre sus herramientas de trabajo más útiles, la aplicación del escritorio remoto de uso gratuito y el sistema de video llamadas por la aplicación del WhatsApp; así como el uso de las redes Institucionales para la atención de servicios de mantenimiento a la infraestructura técnica instalada en el IMER. De esta manera, en el segundo trimestre del año 2024, a través del Departamento de telecomunicaciones se registró un total de 1,115 horas por concepto de Servicios de mantenimiento y Supervisión de los sistemas de audio digital ""Dalet"" y ""Team Radio"", Audio testigo ""Logger"" y de Video vigilancia (CCTV), que operan en las emisoras del Instituto de la Ciudad de México y en los Estados. (Anexo: Reportes de actividades realizadas por el Departamento de Telecomunicaciones en los meses de abril a junio). ° La Unidad Jurídica, actualmente cuenta con el uso del correo electrónico institucional para el envío y recepción de documentación oficial de acuerdo a la naturaleza del trámite y donde es aceptado, asimismo se cuenta con un perfil de servicios en línea ante el Poder Judicial de la Federación, así con los servicios de la Ventanilla Electrónica ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones. Con esto se reducen costos pertenecientes al traslado de personal, viáticos, etc. Adicionalmente se han realizado videoconferencias, tanto para otras dependencias y organismos externos con nuestra Unidad, así como entre personal interno (reuniones internas). ° La Dirección de Producción y Programación aplica herramientas tecnológicas que reducen costos de traslado y agilizan la productividad del área. Durante el segundo trimestre de 2024 se realizaron reuniones de trabajo virtuales con personal interno y de otras instituciones, se trabajaron documentos colaborativos en línea y se realizaron grabaciones radiofónicas vía remota a través de plataformas digitales para reducir costos por llamadas telefónicas de larga distancia. ° La Dirección de Radiodifusoras realiza reuniones de manera remota con las Gerencias de los estados. También se recurre a las herramientas tecnológicas para impartir capacitaciones y para entablar comunicación con otras dependencias. ° El Sistema Nacional de Noticiarios lleva a cabo entrevistas y juntas de trabajo a través de plataformas como Google Meet y Zoom.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética mantiene difusión a través de medios electrónicos para que las personas servidoras públicas del IMER conozcan las posibles faltas administrativas que pueden cometer y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Para dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética 2024, el IMER mantiene permanentemente la difusión de infografías a través de medios electrónicos para que las personas servidoras públicas del IMER conozcan las posibles faltas administrativas que pueden cometer y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	° Durante el segundo trimestre del 2024, 1 persona adscrita a la Dirección de Producción y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>Programación tomó el curso sobre ""Masculinidades"", impartido por el Instituto Nacional de las Mujeres.</p> <p>° Se solicitó al personal de mando de la Dirección de Radiodifusoras realizar los cursos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), de la Secretaría de la Función Pública (SFP) y del Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) a los que están obligados. Además, se invitó al personal de base y de confianza a realizar los cursos que ofrece la Secretaría del Trabajo y otras entidades, los cuales se difunden a través del correo electrónico institucional.</p> <p>° Como práctica habitual el Sistema Nacional de Noticiarios ha diseñado una bitácora de fallas técnicas en el área para solicitar su atención a las áreas pertinentes. El uso de esta bitácora ha permitido agilizar la reparación de las fallas reportadas por el antecedente que existe sobre las mismas. ofrece el tiempo necesario a su personal para que atienda talleres, conferencias y otras actividades de capacitación. Gracias a esta política interna una compañera reportera fue seleccionada para participar en el programa de intercambio, aprendizaje y producción periodística Cambia la Historia, organizado por la Deutsche Welle Akademie de Alemania, así como por la organización Alharaca de El Salvador. Asimismo, una productora del SNN participó en el taller de guionismo impartido por el IMER. Es importante mencionar que en el periodo que se reporta hubo un número menor de convocatorias del área de capacitación del IMER.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>Durante el ejercicio 2024 y derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el pasado 21 de diciembre de 2023 del "ACUERDO por el que se extinguen órganos internos de control específicos, se crean oficinas de representación, y se asigna la dependencia, entidad paraestatal y órgano administrativo desconcentrado que integran el ramo en que ejercerán sus funciones los órganos internos de control especializados y las unidades administrativas que los auxilian", queda en espera del oficio y sus anexos, mediante los que la Coordinación General de Gobierno de Órganos de Vigilancia (CGGOCV) de la Secretaría de la Función Pública, le informa a la Oficina de Representación en el Instituto Mexicano de la Radio, la modificación de los nombres de los puestos adscritos a la oficina, así como la estructura orgánica correspondiente, lo anterior en apego a lo señalado en el oficio circular CGGEP/UPRH/0005/2024 de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal del 2 de febrero de 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>"" Los miembros del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del Instituto Mexicano de la Radio (IMER), tienen la oportunidad de participar con cualquier proyecto de modificación o actualización de disposiciones vigentes, la desregulación o eliminación de las mismas y la creación de nuevas regulaciones para subsanar vacíos jurídico administrativos existentes, favoreciendo la transparencia y el apego a la legalidad.</p> <p>° Se cuenta con una guía de buenas prácticas para conductores y conductoras, así como los Lineamientos de Trabajo de Carácter Obligatorio para Reporteros y Reporteras del Sistema Nacional de Noticiarios del IMER. También existe un profesiograma que describe actividades de varios puestos de trabajo del Sistema Nacional de Noticiarios."</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	<p>° Durante el segundo trimestre de 2024 se publicaron los siguientes documentos en la página de internet institucional, los cuales no corresponden a una norma interna administrativa y/o sustantiva:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	<ul style="list-style-type: none"> o Políticas de Uso para Redes Sociodigitales Institucionales en el IMER. o Criterios de asignación, cambios y bajas de cuentas de correo electrónico institucional. o Pronunciamiento de Cero Tolerancia a las conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, así como de toda forma de violencia contra las mujeres o cualquier acto que atente contra la dignidad e integridad de las personas, el cual se encontrara un banner específico del Comité de Ética. o Instructivo para el manejo del Fondo Fijo. <p>Documentos publicados en la página de internet institucional siendo que dichas normas ya se encuentran sustituidas por sus actualizaciones de 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Procedimiento para Someter Denuncias ante el CEPCI 2020. o Protocolo de Atención de Denuncias ante el CEPCI 2020. o Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI 2020. <p>Lo anterior, derivado de las recomendaciones emitidas en la visita de Mejora realizada por el Órgano Interno de Control en el IMER. Por lo cual, mediante el oficio 321/OIC-185/2023 signado por el Titular del Órgano Interno de Control Especifico en el IMER, envía las cédulas de seguimiento atendidas.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>En el inicio de la actual administración, el Instituto Mexicano de la Radio (IMER) implementó las medidas señaladas en el Memorándum de fecha 03 de mayo de 2019, suscrito por el presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de nómina y servicios personales para plazas de mando y enlace.</p> <p>Para dar cumplimiento a dicha disposición, el IMER realizó la disminución de 25 puestos de mando, compuestos de 3 Subdirecciones de Área y 22 Jefaturas de Departamento.</p> <p>Esta disminución representó el 25.77% de la plantilla de personal de Mando del IMER, movimiento que fue aplicado por el Instituto a su estructura orgánica desde junio del 2019.</p> <p>La estructura orgánica del Instituto se encuentra autorizada y registrada en la Secretaría de la Función Pública, dando cumplimiento al Artículo 12 de la Ley de Austeridad Republicana, se compone de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Dirección General, - 9 Direcciones de Área, - 19 Subdirecciones de Área, - 43 Jefaturas de Departamento y - 396 plazas de nivel operativo. <p>Por lo que se refiere a los contratos por honorarios asimilados a salarios, se informa que durante el ejercicio 2024 no se realizaron contratos bajo esta modalidad, así como tampoco contrataciones de personal eventual.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El impacto de la estructura orgánica del IMER para el logro de sus objetivos y metas es "Positivo" para el 2023; asimismo, se enviará la información del 2024 motivo por el cual se continúa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		trabajando en el mismo sentido a fin de mantener su nivel en subsecuentes ejercicios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización y el Manual de Procedimientos fue autorizado por el COMERI del IMER, en diciembre del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Dentro del periodo que se reporta, se ha impulsado a través de la página institucional en el apartado de la Norma teca Interna, el Código de Ética y del Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano de la Radio, con el propósito de construir una nueva ética pública, cuya razón fundamental es colaborar y dar seguimiento a la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público y las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos implementadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (Comité de Ética) de este Instituto, señalando en todo momento el participar en las acciones de prevención en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses en la APF, a través de la asesoría y el acompañamiento a las actividades a cargo del Comité de Ética, puntualizando que a la fecha no se ha tenido conocimiento de algún procedimiento instaurado para investigar y sancionar la actuación bajo conflicto de interés en la que puedan incurrir personas servidoras públicas; ni existe evidencia alguna de consulta en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses para su pronta y expedita atención.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al respecto, se informa que el compromiso consistente en garantizar que todos los inmuebles administrados por el Instituto Mexicano de la Radio, cuenten con los dictámenes valuatorios correspondientes actualizados se reporta anualmente, por lo que la Dirección General, actual Responsable Inmobiliario, por conducto Unidad Jurídica se encuentran realizando todas y cada una de las gestiones administrativas a efecto de solicitar los dictámenes de mérito al INDAABIN, lo cual se informará oportunamente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección General, actual Responsable Inmobiliario, por conducto Unidad Jurídica, se encuentra realizando las acciones administrativas y jurídicas para mantener actualizada la información y documentación relativa a los inmuebles que tiene en administración el Instituto Mexicano de la Radio, en términos de la normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el trimestre que se reporta, la Unidad Jurídica ha realizado todas las acciones administrativas y jurídicas tendientes a regularizar los inmuebles que tiene en administración el Instituto Mexicano de la Radio, en términos de la normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así	La Unidad Jurídica lleva a cabo las acciones tendientes a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en el ámbito de su competencia y en términos del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Radio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Unidad Jurídica lleva a cabo las acciones tendientes a lograr el uso y aprovechamiento de los inmuebles en el ámbito de su competencia y en términos del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Radio.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el trimestre que se reporta la Unidad Jurídica ha realizado revisiones constantes al Diario Oficial de la Federación, a efecto de mantener actualizada la normatividad que rige la actuación jurídica del Instituto Mexicano de la Radio, a efecto de identificar las reformas publicada en dicho medio de comunicación respecto de las normas, leyes, códigos reglamentos, lineamientos, circulares, etc.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Dirección General, actual Responsable Inmobiliario, por conducto Unidad Jurídica, se encuentra realizando todas las acciones administrativas y jurídicas tendientes a complementar actualizar el inventario de los bienes inmuebles, respecto de la situación jurídica, registro catastral, contable, aseguramiento, uso y aprovechamiento.

Instituto Nacional de las Mujeres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De conformidad con el art. 69 de la Ley General de Desarrollo Social, el art.67 de su Reglamento, así como por el numeral 12 de las Reglas de Operación del PROABIM; la Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios (DPNIEFM) realizó durante el segundo trimestre las siguientes actividades: 1.- Solicitó a las 32 Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) la designación de las personas servidoras públicas que fungirán como Enlaces Estatales de Contraloría Social; en este sentido, se obtuvieron las 32 designaciones. 2.- Proporcionó a las 32 IMEF, los Documentos Normativos de la CS validados por la Secretaría de la Función Pública, los cuales también se pueden consultar en la página electrónica del Inmujeres en la sección del Programa en el apartado de Formas de participación social. 3.- Requirió a las 32 IMEF, la elaboración y formalización de los Programas Estatales de CS (PETCS); se obtuvieron los 32 PETCS. 4.- Realizó la capacitación en materia de CS; se contó con la participación de las 32 personas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>designadas como Enlaces Estatales de CS, además asistió personal responsable del proyecto, así como personal de apoyo al seguimiento de actividades del proyecto.</p> <p>5.- Notificó a las 32 IMEF, la designación de claves de instancia normativa para la integración de los comités de vigilancia y para el registro en el Sistema Informático de CS (SICS); por su parte, las IMEF se encuentran en el periodo de registro de información en el sistema.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</p>	<p>En la Primera Sesión Ordinaria 2024 del COCODI se tomó el siguiente acuerdo: ACUERDO 01-SO-01/2024. La Dirección General de Planeación y Evaluación revisará en colaboración con el Órgano Interno de Control Específico, la información que se presente en el apartado de cumplimiento de metas y objetivos de programas presupuestarios, institucionales y de mediano plazo para homologar los criterios de presentación y hacer accesible la información a las y los integrantes del COCODI.</p> <p>Al respecto, en la Segunda Sesión ordinaria 2024 del COCODI, la Directora General de Planeación y Evaluación informó que se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Titular del Órgano Interno Específico, en la que se acordó que se continuaría presentando en las sesiones del COCODI el avance de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios P010 "Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres" y S010 "Programa para el Adelanto y Bienestar e Igualdad de las Mujeres"</p> <p>Por otra parte, con relación con los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo, informó que el seguimiento de avance de los indicadores se realiza dos veces al año, por lo que se presentará en esos términos la información. Para el caso del Instituto, refirió que se reportarían los avances relativos al Programa Institucional. Es decir, la información, para los avances de los programas presupuestarios y el Programa Institucional de manera trimestral, con los formatos que serán presentados en el apartado correspondiente. Por lo anterior, solicitó que se tomara conocimiento del cumplimiento del acuerdo.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>Al cierre del segundo trimestre de 2024, se tenían 16 observaciones y/o recomendaciones emitidas por parte de instancias fiscalizadoras, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 11 por parte de la Auditoría Superior de la Federación, de las cuales ya fueron atendidas 10 y 1 se encuentra pendiente. - 5 por parte del OICE, de las cuales al 30 de junio de 2024 fueron atendidas 2, quedando así pendientes 3. <p>Es importante mencionar que la observación pendientes de la Auditoría Superior de la Federación corresponde a la Solicitud de Aclaración de la revisión 1459-GB "Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género" Cuenta Pública de 2019.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 se realizaron dos difusiones mediante los medios de comunicación institucionales del Curso "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", impartido por la Secretaría de la Función Pública (SICAVIPS), para el personal del Instituto.</p>
<p>Combate a la</p>	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 se difundieron 7 cursos en materia de: transparencia,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	conflictos de intereses, ética en la administración pública federal (se anexan constancias de participación y evidencia de difusión),/Se integró y remitió al INAI el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2024 del Instituto, mismo que fue aprobado en la Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia; destacando que, durante el trimestre que se informa, por parte del personal de esta entidad se acreditaron los siguientes cursos en las materias en comento: Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (1 persona); y Gobierno Abierto (1 persona)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre de 2024 se realizó la difusión mediante los medios de comunicación institucionales de 6 Infografías de la Secretaría de la Función Pública, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre de 2024 se dio atención puntual a la Estrategia informativa para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses - mayo 2024, emitida por la Secretaría de la Función Pública, por lo que el Instituto difundió 24 avisos mediante los medios de comunicación institucionales durante los meses de abril y mayo para el personal del Instituto.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre de 2024 se difundieron vía correo electrónico, así como a través de las distintas Plataformas Institucionales, 37 infografías, así como ofertas de cursos relacionados con las directrices y principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024 se realizaron 5 difusiones de invitación al personal a realizar la capacitación relativa a la prevención de conflictos de interés en la función pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024 se difundieron vía correo electrónico, así como a través de las distintas Plataformas Institucionales, 20 infografías y diversos materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atendieron de forma oportuna dos requerimientos de información, relacionados con la integración de expedientes de investigación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	Durante el trimestre se aseguró que el personal adscrito al Área de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, asista a capacitaciones que proporciona la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el segundo trimestre de 2024, el ejercicio del gasto se realizó de acuerdo a los techos presupuestales autorizados por la SHCP, en estricto apego a lo dispuesto por la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos, las Disposiciones para el cierre del ejercicio presupuestario 2024 y el oficio con números 400/SSE/2024/0828 y SFP/SSFP/0003/2024, emitido conjuntamente por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el segundo trimestre de 2024, con fundamento en las Disposiciones específicas para el cierre del ejercicio fiscal 2024, se transfirieron al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, los recursos generados por ahorros y economías generadas durante el periodo de enero a mayo de 2024 y el oficio con números 400/SSE/2024/0828 y SFP/SSFP/0003/2024, emitido conjuntamente por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> ° Licenciamiento Office, 2o. trimestre, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 58% de avance, sin reducción de costos. ° Almacenamiento en Centro de Datos en modalidad de hosting dedicado. 2o. trimestre, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 83% de avance, sin reducción de costos. ° Servicios de Internet, 250 Mbps simétrico, N/A interoperabilidad, adherido a contrato marco. 2o. trimestre, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 86% de avance, sin reducción de costos. ° Transición a IPv6, en proceso de transición, 2o. trimestre, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos ° Redes, N/A interoperabilidad, adherido a contrato marco. 2o. trimestre, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 86% de avance, sin reducción de costos. ° Seguridad de la información, 2o. trimestre, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 79% de avance, sin reducción de costos. ° Correo Electrónico, Licenciamiento Office, N/A interoperabilidad, adherido a contrato marco. 2o. trimestre, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 58% de avance, sin reducción de costos. ° Impresión, digitalización y fotocopiado, Servicio administrado, N/A interoperabilidad, adherido a contrato marco. 2o. trimestre, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 86% de avance, se han reducido costos ° Equipo para Telefonía IP, Arrendamiento de equipo, N/A interoperabilidad, adherido a contrato marco. 2o trimestre, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 86% de avance, sin reducción de costos. ° Cómputo Personal y Periféricos, Arrendamiento de equipo, N/A interoperabilidad, adherido a contrato marco. 2o. trimestre, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 70% de avance, sin reducción de costos. ° Sistemas de Control de Gestión, Licenciamiento, N/A interoperabilidad, 2o. trimestre, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 86% de avance, sin reducción de costos. ° Sistema de Nómina, Mantenimiento al Sistema Integral de Armonización Contable, N/A

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		interoperabilidad. 2o. trimestre, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 67% de avance, sin reducción de costos ° Mesa de servicios, 2o. trimestre, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos.
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Del 1 de abril al 30 de junio de 2024. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, utiliza WEB servicios de otras dependencias, no utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, Se contó con licenciamiento de uso del Sistema Automatizado de Gestión y Control Documental (InteliGov Gobierno sin papel - Paperless) en la modalidad de software como servicio, a través del cual se gestionan oficios y se firman de manera digital. Se cuenta con licenciamiento de correo electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el Segundo trimestre de 2024, el Programa presupuestario S010 Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres, inscribió ante CONEVAL dos Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) 2023-2024. Respecto al Programa P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres también inscribió cuatro ASM 2023-2024, derivado de la Evaluación de Diseño realizada en 2023."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Para el ejercicio fiscal 2024 se consideraron 27 indicadores en la MIR, correspondientes a los programas presupuestarios, P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, a los cuales se dio seguimiento en la Sesión Ordinaria del COCODI 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"De conformidad con el art. 69 de la Ley General de Desarrollo Social, el art.67 de su Reglamento, así como por el numeral 12 de las Reglas de Operación del PROABIM; la Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios (DPNIEFM) realizó durante el segundo trimestre las siguientes actividades: 1.- Solicitó a las 32 Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) la designación de las personas servidoras públicas que fungirán como Enlaces Estatales de Contraloría Social; en este sentido, se obtuvieron las 32 designaciones. 2.- Proporcionó a las 32 IMEF, los Documentos Normativos de la CS validados por la Secretaría de la Función Pública, los cuales también se pueden consultar en la página electrónica del InMujeres en la sección del Programa en el apartado de Formas de participación social. 3.- Requirió a las 32 IMEF, la elaboración y formalización de los Programas Estatales de CS (PETCS); se obtuvieron los 32 PETCS. 4.- Realizó la capacitación en materia de CS; se contó con la participación de las 32 personas designadas como Enlaces Estatales de CS, además asistió personal responsable del proyecto, así como personal de apoyo al seguimiento de actividades del proyecto. 5.- Notificó a las 32 IMEF, la designación de claves de instancia normativa para la integración de los comités de vigilancia y para el registro en el Sistema Informático de CS (SICS); por su parte, las IMEF se encuentran en el periodo de registro de información en el sistema."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	"Los procedimientos de contratación realizados a través de la plataforma de CompraNet son en total 7, conforme a lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Adjudicación Directa: 54. - Art. 42, LAASSP: 5. - Art. 41, LAASSP: 2. - Art. 1, LAASSP: 2. 2. Licitación Pública, 5. 3. Invitación a cuando menos tres personas, 5. 4. Un procedimiento de licitación pública que fue declarado desierto. Dichos procedimientos culminaron en la publicación en CompraNet de los datos relevantes de los contratos adjudicados del periodo que se reporta y formalizados a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el Segundo Trimestre de 2024, se reportan dos contrataciones consolidadas: 1. El contrato INMUJERES/ESPECÍFICO/02/24 para la ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 (PARTIDAD 77. PLAYERA TIPO POLO MANGA CORTA CABALLERO 100% ALGODÓN). 2. El contrato INMUJERES/ESPECÍFICO/02/24 para la ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE VESTUARIO, UNIFORMES, CALZADO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 (PARTIDAD 82. PLAYERA TIPO POLO MANGA CORTA DAMA 100% ALGODÓN).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Del 1 de abril al 30 de junio de 2024 se llevaron a cabo 139 videoconferencias TELMEX y 747 TEAMS, entre las diferentes Unidades Administrativas del Instituto para tratar temas relevantes de cada Unidad, así como con Empresas, Instituciones y Dependencias de la APF, para tratar y promover la igualdad de género y temas relacionados con actividades propias del INMUJERES.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre de 2024 se difundieron vía correo, así como a través de las distintas Plataformas Institucionales, 45 contenidos gráficos y diversos cursos relacionados con los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Para el segundo trimestre de 2024, se fortaleció la operación del Comité de Ética del Inmujeres, como principal promotor de la Nueva Ética Pública, para lo cual se reporta lo siguiente: a) El Comité de Ética del Inmujeres se mantuvo debidamente conformado. b) El Comité de Ética del Inmujeres celebró 1 sesión ordinaria el 23 de mayo del presente año. c) El Comité de Ética del Inmujeres realizó en tiempo y forma las actividades establecidas para el segundo trimestre en el PAT 2024. d) El Comité de Ética del Inmujeres incorporó oportunamente al SSECCOE 3.0 las evidencias de su actuación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Capacitación: se cuenta con 34 (13.76%) personas servidoras públicas con 40 horas de capacitación cumplidas; Se registraron 123 (100%) acciones de capacitación con 247 participantes. Evaluación del Desempeño: Se realizó la evaluación del desempeño a 243 personas servidoras públicas (100%) no sujetos al SPC.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	Durante el segundo trimestre de 2024, de acuerdo con el Programa de Trabajo de las Normas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	Internas (inventario de 6 normas), se concluyó con una norma y de los Procesos Esenciales (inventario de 18 procesos), se concluyeron 3 procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el segundo trimestre de 2024 se identificaron y aplicaron las acciones de simplificación a los procesos y normas internas, para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el segundo trimestre de 2024, se realizó el análisis en coordinación con las Unidades Administrativas responsables de los procesos y normas internas correspondientes, para proceder con la eliminación, actualización o modificación de los procesos y normas internas, según corresponda.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio CGGEP-UPRH-0397-2024 CGGEP-UPRH-DGOR-0650-2024 de fecha 1 de abril de 2024 y notificado el 8 de abril de 2024, la SFP emitió la aprobación y registro de la Estructura Organizacional autorizada con vigencia a partir del 1 de enero de 2024.

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La CGDI, remitió a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles, los documentos normativos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas de la Coordinación General de Derechos Indígenas. Asimismo, se realizó la captura de los documentos normativos en su última versión en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), conforme al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social del ejercicio 2024. La CGFEI como parte de los mecanismos de Contraloría Social y participación ciudadana, y con el fin de combatir la corrupción e impunidad en la gestión pública, se enviaron los documentos normativos a la Secretaría de la Función Pública para su validación; Guía de Operación de la Contraloría Social, Esquema para la Operación de Contraloría Social y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que fueron validados el 18 de junio de 2024. Dichos documentos servirán de guía para la instalación de los 35 comités que están programados instalarse a partir del mes de septiembre y hasta el 31 de diciembre del presente año. La CDGII realizó acciones de promoción, operación y seguimiento de las contralorías sociales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>Durante el periodo, se reportan los siguientes actos de fiscalización:</p> <p>Auditoría Superior de la Federación (ASF) Cinco en los que la Unidad Administrativa Enlace es la Dirección de Operación al Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI): *Auditoría 214 "Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación" *Auditoría 215 "Apoyo a la Educación Indígena: Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena" *Auditoría 216 "Apoyo a la Educación Indígena: y Comedores de la Niñez Indígena" *Auditoría 217 "Apoyo a la Educación Indígena: Casas y Comedores Universitarios Indígenas". *Auditoría 220 "Protección a Niñas, Niños y Adolescentes: Programa de Apoyo a la Educación Indígena"</p> <p>Dos en los que la Coordinación General de Administración y Finanzas es Enlace con la ASF: * Auditoría 218 "Erogaciones del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas" Auditoría 219 "Planeación y Articulación de la Acción Pública hacia los Pueblos Indígenas"</p> <p>Secretaría de la Función Pública</p> <p>Auditoría al Desempeño UAG-AD-006-2024 ""Bienestar de los Pueblos Indígenas"" * Unidad Administrativa Enlace: CGAF. * Se determinaron ocho (8) resultados sin observaciones. * Estatus: Concluida</p> <p>Órgano Interno de Control Específico (OICE)</p> <p>2024-47AYB-OICE-AUD-006 - ""Al Desempeño"" * Unidades Administrativas Auditadas: Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena, Coordinación General de Infraestructura Indígena, Coordinación General de Administración y Finanzas. * Estatus: En proceso de emitir los Resultados Definitivos.</p> <p>Visita de Inspección 2024-47AYB-OICE-VI-005 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" * Unidad Administrativa Auditada: Coordinación General de Administración y Finanzas. * Estatus: En desarrollo."</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su</p>	<p>Se registraron en la BESA los contratos cuyo monto superó los 15 millones de pesos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre del año 2024, el INAI convocó al personal del INPI a cursos de capacitación a distancia, en atención a lo anterior, la Unidad de Transparencia a través del Oficio núm. UT/ST/2024/OF/0138, UT/ST/2024/OF/0139, UT/ST/2024/OF/0140, UT/ST/2024/OF/0141, UT/ST/2024/OF/0142, UT/ST/2024/OF/0144, UT/ST/2024/OF/0145, UT/ST/2024/OF/0146, UT/ST/2024/OF/0147, UT/ST/2024/OF/0148, UT/ST/2024/OF/0149, UT/ST/2024/OF/0228, UT/ST/2024/OF/0231, UT/ST/2024/OF/0232, UT/ST/2024/OF/0233, UT/ST/2024/OF/0234, UT/ST/2024/OF/0235, UT/ST/2024/OF/0236, UT/ST/2024/OF/0237, UT/ST/2024/OF/0238, UT/ST/2024/OF/0239, UT/ST/2024/OF/0240, UT/ST/2024/OF/0241, UT/ST/2024/OF/0242, UT/ST/2024/OF/0258, UT/ST/2024/OF/0259, UT/ST/2024/OF/0260, UT/ST/2024/OF/0261, UT/ST/2024/OF/0262, UT/ST/2024/OF/0263, UT/ST/2024/OF/0264, UT/ST/2024/OF/0265, UT/ST/2024/OF/0266, UT/ST/2024/OF/0267, UT/ST/2024/OF/0268 y UT/ST/2024/OF/0269 hizo del conocimiento al personal del INPI sobre los cursos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre de 2024, se difundieron comunicados semanales sobre los tipos de declaración patrimonial que se deben presentar; dicha difusión incluye un apartado en lenguas indígenas. Se resalta que durante mayo se difundieron los materiales emitidos por la SFP para instar al personal del INPI a presentar la declaración de modificación patrimonial y de intereses, logrando el 100% de cumplimiento.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Difusión se hizo mediante correos electrónicos en el mes de mayo del 2024, infografía que fue dirigida a todas las personas servidoras públicas del INPI, a efecto de que conocieran el calendario de los temas relacionados con las capacitaciones disponibles en el 2024 en materia de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Difusión, se hizo mediante correos electrónicos, dirigidos a todas las personas servidoras públicas del INPI, a efecto de que reforzaran el tema de los conflictos de intereses en el mes de junio del 2024.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre de 2024, se atendieron 23 requerimientos por parte de la autoridad investigadora, proporcionando la información disponible, en los términos solicitados.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y	El personal adscrito a la Dirección de Adquisiciones y Obra Pública tomó el curso denominado Procedimiento Administrativo de Sanción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratistas.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Ejercicio de los recursos de acuerdo al presupuesto autorizado modificado.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Mediante los servicios tecnológicos de nube del Instituto operan los sistemas de información y servicios tecnológicos institucionales, estos dan soporte a los procesos sustantivos y a los procesos administrativos, además, estos se mantienen en operación por encima del 99.999% de disponibilidad, los servidores públicos tienen acceso a los sistemas desde cualquier lugar con acceso a internet y desde cualquier dispositivo asegurando siempre la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos e información en todo momento, garantizando oportunamente la operación Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La CGDI realizó una encuesta de satisfacción de forma digita con un 40% de avance, la acción se encuentra en seguimiento, a cargo de la Dirección de Implementación de Derechos. La CGFEI para la recepción de documentos se realiza de forma presencial, mientras que otras categorías, como resolución de trámites y atención a inconformidades, se llevan a cabo de manera mixta. Al 30 de junio se recibieron 287 expedientes por las OR o CCPI, de los cuáles 143 proyectos apoyados ya se encuentran digitalizados los expedientes en archivos Electrónicos en el SIPP. El Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) en la modalidad de Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación, cuenta con el registro de solicitudes en línea, a través del portal GOB.MX.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De acuerdo con los numerales 11 y 12 del Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal (Mecanismo), las Unidades Responsables de los programas deberán elaborar los documentos de trabajo e institucionales en los que se definen los compromisos asumidos para el adecuado seguimiento e implementación de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) y sus principales actividades a desarrollar. Al segundo trimestre, se definieron y registraron 6 ASM en el Sistema de Seguimiento de los Aspectos Susceptibles (SSAS) para tender recomendaciones derivadas de procesos de evaluación de los Programa S-178 y S-249. Los nuevos ASM del programa S-178 atienden hallazgos de la Ficha de Monitoreo y Evaluación (FMyE) 2023-2024 y contribuirán al fortalecimiento metodológico de la operación de las casas y comedores, así como a la definición de mecanismos de colaboración interinstitucional que permitan complementar las acciones del programa. En cuando a los ASM del PROBIPI, estos atienden recomendaciones derivas de la evaluación del diseño 2023 y de la FMyE 2023-2024. Estos ASM tiene como objetivo definir una estrategia para la creación de materiales informativos y de divulgación; así como actualizar el diseño del programa y los instrumentos de seguimiento del desempeño en función de la disponibilidad de la información estadística.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>De conformidad con los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los instrumentos del Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el ejercicio Fiscal 2024" emitidos por la SHCP, se dio seguimiento al reporte de avance de metas correspondiente al primer trimestre 2024 de los Programas presupuestarios (Pp) S-178, S-249 y P-013.</p> <p>En este sentido, en cumplimiento al Título II, capítulo II, numeral 10, fracción VI, incisos a) y b), del Acuerdo que reforma al diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; se integró el Informe de Cumplimiento de metas con corte al primer trimestre de los Programas Presupuestarios con variaciones superiores o inferiores a 10 puntos porcentuales respecto a su meta programada, mismo que se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2024 (COCODI). El informe señala lo siguiente: Para el caso del Pp S-178, su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2024 integra un total de 19 indicadores, de los cuales, según su frecuencia de medición, solo 6 les corresponde reportaron avances al trimestre. De acuerdo con los avances reportados al periodo trimestre, se identificaron 2 indicadores de nivel actividad que presentaron variaciones superiores a los 10 puntos porcentuales, lo que equivale al 33.33% respecto del total de indicadores que les corresponde reportar avance.</p> <p>En cuanto al Pp S-249, su MIR está compuesta por 22 indicadores, de los cuales 14 tenían meta programa al primer trimestre. De estos, se identificaron 8 indicadores (4 nivel componente y 4 nivel actividad) que presentaron variaciones superiores a los 10 puntos porcentuales, lo que equivale al 57.14% respecto del total de indicadores que les corresponde reportar avance.</p> <p>Por su parte el Pp P-013, su MIR está compuesta por 19 indicadores, de los cuales de acuerdo con su frecuencia de medición 10 reportaron avances al primer trimestre. Con base en los resultados, se identificaron 3 indicadores de nivel actividad que presentaron variaciones superiores a los 10 puntos porcentuales, lo que equivale al 30.00% respecto del total de indicadores que les corresponde reportar avance.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>En cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en la Segunda Sesión del COCODI de 2024 celebrada el 24 de mayo, se presentó el Reporte de Avances del PTAR del 1er. Trimestre 2024, mismo que fue aprobado por el COCODI.</p> <p>Asimismo, no se determinaron nuevos por mayores o de corrupción que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>La CGDI, se remitió a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles, los documentos normativos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas de la Coordinación General de Derechos Indígenas. Asimismo, se realizó la captura de los documentos normativos en su última versión en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), conforme al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social del ejercicio 2024.</p> <p>La CGFEI como parte de los mecanismos de Contraloría Social y participación ciudadana, y con el fin de combatir la corrupción e impunidad en la gestión pública, se enviaron los documentos normativos a la Secretaría de la Función Pública para su validación; Guía de Operación de la Contraloría Social, Esquema para la Operación de Contraloría Social y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que fueron validados el 18 de junio de 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Dichos documentos servirán de guía para la instalación de los 35 comités que están programados instalarse a partir del mes de septiembre y hasta el 31 de diciembre del presente año.</p> <p>La CDGII realizó acciones de promoción, operación y seguimiento de las contralorías sociales.</p> <p>EL PAEI respecto a la documentación para la operación de la Contraloría Social del Programa de Apoyo a la Educación Indígena la incorporó al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) para la su revisión por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP).</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>Se ejecutaron 91 procedimientos de contratación, los cuales se realizaron de la siguiente manera: 17 procedimientos de Licitación Pública 2 procedimientos por Contrato Marco Los restantes a través de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Adjudicación Directa, entre estos destacan 52 procedimientos referentes a las Campañas de Comunicación Social con fundamento en el artículo 41 fracción I.</p> <p>En los meses de mayo y junio se procedió a realizar modificaciones al PAAASOP, la publicación se realizó en los tiempos establecidos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Se realizó la consolidación de los requerimientos de las Oficinas Centrales y las Oficinas de Representación para llevar a cabo 2 procedimientos de contratación consolidadas referente a los servicios de vales de combustible y jardinería y fumigación a través de contratos marcos correspondientes, obteniendo así las mejores condiciones para el Estado.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>El Instituto cuenta con herramientas tecnológicas para apoyo cotidiano además de contar con la plataforma Office365, adicionalmente se cuenta con herramientas de colaboración y que tienen asignados todos los servidores públicos, también se cuentan con herramientas de ofimática, respaldo en la nube, herramienta de videoconferencia para trabajo remoto, servicio de correo electrónico institucional, para este trimestre se tienen 2597 cuentas activas y se realizaron un total de 772 sesiones videoconferencias.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Las acciones correspondientes a esta Difusión, se realizaron durante el mes de junio 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Las acciones correspondientes a esta Difusión, se realizaron durante el mes de junio 2024.</p>
Profesionalización y	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base</p>	<p>En el segundo trimestre se obtuvo un avance en el Programa Anual de Capacitación (PAC) 2024</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	de 39 (78%) personas servidoras públicas con 40 horas de capacitación cumplidas, respecto al número de participantes programados a capacitarse en 40 horas o más. Cabe señalar que se registraron 369 acciones de capacitación con 369 participantes, de los cuales 212 acreditaron, pero solo 39 personas cubrieron las 40 horas de capacitación en el segundo trimestre 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizó el seguimiento trimestral al Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2024. Se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) el 25 abril de 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó el seguimiento trimestral al Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2024. Se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) el 25 abril de 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Para el apoyo en las actividades y la incorporación de tecnologías de la Información en el Instituto, se realizaron acciones de atención de solicitudes de apoyo técnico, se atendieron alta y baja de usuarios de los diferentes sistemas de información institucional, se apoyó con asesorías a los usuarios que así lo solicitaron, se brindó capacitaciones del uso y aprovechamiento adecuado de los servicios, también se llevaron a cabo actualizaciones y nuevas adecuaciones de sistemas a solicitud de las diferentes áreas del INPI, también se realizaron diversas configuraciones, adecuaciones y actualización de diversos módulos de los sistemas de información sustantivos y administrativos para su adecuada funcionalidad de acuerdo a la normatividad interna y a las reglas de operación de los programas, los sistemas que mayor demanda en uso tuvieron este trimestre son; Sistema de Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (SCPAEI), Sistema de Proyectos Productivos (SIPP), Sistema del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIP), Sistema de Juicios Laboral y Amparo (Juicios), Sistema de Registro de Viáticos (Viáticos), Sistema de Atención Médica de Tercer Nivel (TERCER NIVEL), Sistema de Generación de Ligas del Portal de Transparencia (SIPOT), Sistema de Recibos de Nómina Electrónicos (RENOE), Sistema de Trámites en Línea (TGOBMX), Sistema de Ventanilla Única Nacional (VUN) y el Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales (SARG), a través de la Mesa de Servicios de TICs de registraron 970 solicitudes de apoyo, atención y soporte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se llevó a cabo el registro de las 327 plazas eventuales autorizadas para el ejercicio fiscal 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se concluyó el proyecto de Manual General de Organización, el cual fue sometido a la revisión por parte de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El INDAABIN emitió el avalúo del Inmueble denominado Museo Indígena Antigua Aduana de Peralvillo que se encontraba pendiente de la Ciudad de México.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El INDAABIN informó que la Responsable Inmobiliario ya cuenta con acceso al SIPIFP Asimismo se dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión del COCODI de 2024, se informó sobre lo relacionado con el Programa presupuestario E028 "Protección y Defensa de los Contribuyentes", por lo que, se presentó en el rubro de Desempeño Institucional el presupuesto ejercido y el presupuesto modificado al 31 de marzo de 2024, mencionando que la PRODECON en el rubro de Servicios Personales provisionó recursos para pagos de contribuciones federales y pago de nóminas ordinarias y extraordinarias. Asimismo, se presentaron los indicadores de cierre y evolución del programa presupuestario E028. Adicionalmente, se registró subejercicio en el gasto de operación, que asciende a 0.01% del presupuesto modificado, entendiéndose por gasto de operación los capítulos 2000 y 3000 y se debe principalmente a procesos en trámite de pago de Tienda Digital de PROCURA, y de arrendamientos de inmuebles que se encontraban en el ambiente de control de la SHCP. Dichos recursos corresponden al 5.4% del presupuesto modificado al periodo que se reporta y serán erogados en el transcurso del presente ejercicio fiscal.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Sobre la Auditoría 258-GB "Gestión Financiera", efectuada por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) a la Cuenta Pública 2019, se encuentra pendiente de solventar un pliego de observaciones, respecto del cual, a través del oficio PRODECON/SG/169/2024 de 28 de febrero de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>2024, la Encargada de la Secretaría General solicitó al Auditor Superior de la Federación, se comunique a esta Procuraduría si el pliego de observaciones ha quedado solventado o se requiere alguna acción adicional, considerando que mediante diverso oficio PRODECON/SG/SDGJPI/0211/2022 del 19 de agosto de 2022, se formalizó la remisión de diversa información y soporte documental en vía de evidencia complementaria, a fin de atender el pliego de observaciones, sin que en el trimestre se tenga conocimiento del pronunciamiento realizado sobre dicha información.</p> <p>Respecto de la auditoría 266 "Gestión Financiera", mediante oficios PRODECON-SG-DGA-DPE-037-2024 y PRODECON-SG-DGA-DPE-038-2024 de 24 y 27 de mayo de 2024, respectivamente, se dio atención a la Cédula de resultados finales y observaciones preliminares, notificada por la ASF. posteriormente, mediante el oficio PRODECON-SG-DGA-DPE-041-2024, de 3 de junio de 2024, se dio atención a la Cédula de Recomendaciones acordadas, derivadas de la reunión sostenida con personal el 30 de mayo de 2024, con personal de la ASF. Mediante dictamen emitido el 14 de junio de 2024, la ASF determinó que de los 5 resultados determinados durante el trámite de la auditoría, no se detectaron irregularidades.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el trimestre se difundió de forma permanente a través de intranet la plataforma ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el segundo trimestre de 2024, la Unidad de Transparencia, a efecto de atender el informe de la "Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal, mantiene actualizados los vínculos electrónicos que dirigen a los Planes de Acción Nacionales y se hace referencia a la importancia de la Alianza para el Gobierno Abierto. Lo anterior, en el apartado de "Gobierno Abierto" de la página electrónica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, ello con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer más sobre dichos planes, aún y cuando éstos no sean aplicables para esta autoridad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, la Unidad de Transparencia, a efecto de atender el informe de la "Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal, ha realizado las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Se mantiene actualizado el apartado de transparencia en la página electrónica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente. ◦ Se mantienen actualizado el apartado de "Gobierno Abierto" en la página electrónica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, ello con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer más sobre dichos planes, aún y cuando éstos no sean aplicables para esta autoridad. ◦ Se trabajó de manera conjunta con las áreas de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, a efecto de actualizar la información susceptible de ser publicada en datos abiertos. <p>Asimismo, la Unidad de Transparencia integró el "Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados para el ejercicio 2024" de esta Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, aprobado por el Comité de Transparencia; por lo cual, de manera conjunta con el Área de Capacitación de la Secretaría</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>General se han difundido entre los Enlaces de Capacitación de las unidades administrativas, las convocatorias emitidas por el INAI respecto a los cursos impartidos mediante la plataforma denominada Sistema para la Administración de la capacitación presencial SACP.</p> <p>Lo anterior toda vez que, a la fecha continua sin operar el Centro Virtual de Formación INAI, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados (CEVINAI).</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Por correo electrónico de 4 de junio de 2024 se difundió al personal de la institución la infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial relacionada con el artículo 55 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Por correo electrónico de 23 de mayo de 2024 se difundió al personal de la institución la infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial relacionada con el artículo 49, fracción V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Por correo electrónico de 28 de mayo de 2024 se difundió al personal de la institución la infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial relacionada con el artículo 7, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Por correo electrónico de 4 de abril de 2024, se invitó a las personas servidoras públicas a inscribirse en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido por la Secretaría de la Función Pública Durante el segundo trimestre los datos de dicho curso se mantuvieron en la intranet de la Procuraduría para consulta.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>Mediante correos electrónicos 10 de abril y 7 de junio de 2024, se difundió información sobre actuación bajo conflicto de interés.</p> <p>Adicionalmente, durante el segundo trimestre se mantuvo difusión permanente en intranet sobre la materia.</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Número de requerimientos recibidos: 4 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 4 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	Las medidas de racionalidad aplicadas por la Procuraduría, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Función Pública, han representado llevar a cabo acciones y medidas de austeridad, buscando máxima economía, eficiencia y funcionalidad en el ejercicio del gasto.</p> <p>En el segundo trimestre del ejercicio 2024, se observa principalmente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el capítulo de Materiales y Suministros se observa un monto ejercido que representa el 89.0% respecto al mismo periodo del ejercicio anterior y se debe a que se ha reducido la adquisición de diversos materiales derivado de que se ha dado prioridad a la contratación de servicios. ° Respecto al gasto en los servicios básicos de energía eléctrica, agua y gas, se ejercieron \$2,927.7 miles de pesos (mp), representando un 37.8% mayor respecto al mismo periodo del ejercicio 2023. Sin embargo, se continúan las medidas de racionalización en el uso de los mismos en Oficinas Centrales y Delegaciones. ° El servicio de telefonía celular continúa cancelado. ° Se presentó un gasto menor en los rubros de servicios de impresión (-96.0%) y en mantenimiento de equipos (-48.5%). ° En los servicios de tecnología de la información, el organismo realizó un análisis de los servicios básicos indispensables, y se privilegia la contratación apeándose a los contratos marco, que representarían mejores condiciones al organismo. ° En la contratación de servicios de arrendamiento de inmuebles se buscaron las mejores condiciones. ° En el concepto de viáticos y pasajes aéreos para servidores públicos, las comisiones oficiales se han limitado al mínimo necesario.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al mes de junio, se observa un presupuesto ejercido de 95.0% respecto de lo programado al mismo periodo, derivado de las medidas implementadas para el uso racional y eficiente del gasto, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Los ahorros generados serán destinados al programa prioritario de la Procuraduría, específicamente en el Programa presupuestario E028, Protección y Defensa de los Contribuyentes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Correo Electrónico, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	<p>Citas, mixto, 100% de avance, concluido</p> <p>Soporte y Atención, Mixto, 100% de avance, concluido</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Encuesta de satisfacción, Presencial, 100% de avance, concluido interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, NA
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>En la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del COCODI, se presentó, dentro del apartado de desempeño institucional, el seguimiento a los Programas presupuestarios que opera PRODECON, con cifras al 31 de marzo de 2024. Enfatizando el Pp E028 Protección y Defensa de los Contribuyentes, que es el que representa más del 80% de los recursos asignados a la Entidad, conforme a la normatividad en materia de control interno.</p> <p>Los servicios y funciones sustantivas de PRODECON tuvieron un desempeño satisfactorio y se logró dar cobertura a los contribuyentes a nivel nacional con la misma calidad, eficiencia y eficacia que mandata el Servicio Público y conforme a lo establecido en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.</p> <p>De igual manera, durante el segundo trimestre PRODECON continúa con las medidas de austeridad en los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el capítulo de Materiales y Suministros se observa un monto ejercido que representa el 89.0% respecto al mismo periodo del ejercicio anterior y se debe a que se ha reducido la adquisición de diversos materiales derivado de que se ha dado prioridad a la contratación de servicios. ° Respecto al gasto en los servicios básicos de energía eléctrica, agua y gas, se ejercieron \$2,927.7 miles de pesos (mp), representando un 37.8% mayor respecto al mismo periodo del ejercicio 2023. Sin embargo, se continúan las medidas de racionalización en el uso de los mismos en Oficinas Centrales y Delegaciones. ° El servicio de telefonía celular continúa cancelado. ° Se presentó un gasto menor en los rubros de servicios de impresión (-96.0%) y en mantenimiento de equipos (-48.5%). ° En los servicios de tecnología de la información, el organismo realizó un análisis de los servicios básicos indispensables, y se privilegia la contratación apegándose a los contratos marco, que representarían mejores condiciones al organismo. ° En la contratación de servicios de arrendamiento de inmuebles se buscaron las mejores condiciones. ° En el concepto de viáticos y pasajes aéreos para servidores públicos, las comisiones oficiales se han limitado al mínimo necesario
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 se presentó al COCODI el avance respecto del Programa presupuestario E028 "Protección y Defensa de los Contribuyentes" de la PRODECON, con corte al cuarto trimestre de 2023 en donde se reportan las acciones, resultados y cumplimiento que derivan de la Matriz de Indicadores para Resultados del Pp E028. Los resultados reflejan un cumplimiento por arriba de la meta en 4 de los 8 indicadores que integran el Instrumento de Seguimiento del Desempeño de dicho Pp (MIR).</p> <p>Adicionalmente, en seguimiento a lo dispuesto por la Secretaría de Función Pública, se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, las justificaciones de las variaciones en los indicadores de la MIR del Pp E028 "Protección y Defensa de los Contribuyentes" y las acciones que se han implementado para su atención.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Mediante correos electrónicos 10 de abril y 7 de junio de 2024, se difundió información sobre actuación bajo conflicto de interés. Adicionalmente, durante el segundo trimestre se mantuvo difusión permanente en intranet sobre la materia.</p> <p>1.- a) Riesgo: Servicio de asesoría fiscal deficiente y sin sustento jurídico. b) Describir los mecanismos de control implementados para atender esos riesgos determinados. - Brindar capacitación al personal respectivo a temas fiscales novedosos o complejos que faciliten la prestación del servicio de asesoría. - Difundir temas de mayor relevancia que causen impacto en el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes. - Revisar las asesorías brindadas y en su caso, identificar y retroalimentar las omisiones detectadas. c) Avances: 50% en las primeras dos acciones de control, 100% en la tercera.</p> <p>2.- a) Riesgo: Servicios de Representación Legal solicitados por los contribuyentes no prestados o prestados de manera deficiente. b) Describir los mecanismos de control implementados para atender esos riesgos determinados: - Verificar que las unidades administrativas estén dando cumplimiento a las políticas y responsabilidades para la remisión de los asuntos a las Direcciones Generales de Representación y Defensa Legal A y B - Hacer llegar a los Directores de Área y Subdirectores los criterios de las sentencias favorables obtenidas en los asuntos litigados en las Direcciones Generales de Representación y Defensa Legal A y B. c) Avances: 50% en cada acción de control.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>* Durante el periodo que se reporta se formalizaron 40 contrataciones, 18 a través del módulo de formalización de instrumentos jurídicos y 22 a través del módulo de tienda digital, por lo que el 100 % corresponde a procedimientos electrónicos. Adjudicándose 1 a través del procedimiento de licitación pública, 4 mediante invitación a cuando menos tres personas y 35 mediante adjudicación directa, de estos últimos 22 corresponden a tienda digital, 1 consolidado con fundamento en el artículo 1, sexto párrafo, 12 por adjudicación directa con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>* Los datos relevantes de 18 contrataciones se registraron en el Sistema CompraNet, de las 22 correspondientes a tienda digital no se registran; asimismo a través del MFIN se formalizó el 100% de las contrataciones del periodo.</p> <p>* Los usuarios de CompraNet se mantienen actualizados.</p> <p>* Al cierre del periodo que se reporta no se tienen incidencia por solventar.</p> <p>* El Programa Anual de Adquisiciones se publicó en CompraNet el 31 de enero del 2023 y se ha actualizado.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	<p>* La carga del Programa Anual de Adquisiciones se realizó en el periodo establecido, mismo que se encuentra actualizado al segundo trimestre.</p> <p>* Los acuerdos de consolidación firmados en este periodo son los relativos a la contrataciones para el Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	* Respecto a participar en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios a contratar de forma consolidada, no se convocó a personal de esta Procuraduría
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Redes, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre se realizaron las siguientes acciones de difusión por correo electrónico: 1. Principio de Honradez 28/06/2024 2. Principio de Imparcialidad 27/06/2024 3. Regla de integridad de "Procesos de Evaluación" 26/06/2024 4. Actuación bajo conflicto de interés 07/06/2024 y 10/04/2024 5. En intranet, acciones de corresponsabilidad 6. En intranet, principio de respeto a los derechos humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de la PRODECON se mantuvo debidamente integrado, en el trimestre celebró su segunda sesión ordinaria. Se cumplió debidamente con las actividades comprometidas en el PAT. Se mantuvo la difusión de contenidos gráficos para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas. Las evidencias de las gestiones realizadas por el Comité han sido incorporadas al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Ingreso: 35 evaluaciones de nuevo ingreso y promociones. Capacitación: Difusión de 66 banners de 23 cursos de capacitación. Acciones de capacitación: APF Libre de Violencia. Combate al Acoso Sexual y al Hostigamiento Sexual (3); Autonomía y Derechos Humanos de las Mujeres (2); Básico de DH (3); Clasificación de Información y Prueba de Daño (1); Cómo Entender el Presupuesto, el Gasto Público a través de los Datos (1); Comunicación Efectiva en el Trabajo (10); Contrataciones Públicas SICAVISP (2); Contrataciones Públicas (30); Cultura de DH y Protección de la Salud (1); Acreditación de la Bitácora de Seguimiento de Adquisiciones (1); Finanzas Personales en Línea Educación Financiera para Todos (11); Inducción a la PRODECON (19); Uso y Manejo del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (1); DH Desde la Perspectiva de Género (4); DH y Género (8); DH y Violencia (1); Desarrollo de Habilidades Directivas (2); Diplomado en Profesionalización para el Desempeño Eficaz en la APF Módulo 1 (1); Diplomado en Profesionalización para el Desempeño Eficaz en la APF Módulo 2 (1); Diversidad Sexual y DH (3); Diversidad Sexual, Inclusión y No Discriminación (1); Educación para la Paz y DH (1); El ABC de la Igualdad y la no Discriminación (1); Elementos para Combatir el Cohecho Internacional (1); Fundamentos del Documento de Seguridad en Materia de Protección de Datos Personales (2);

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Gobierno Abierto (1); Interpretación y Argumentación Jurídica (1); Introducción a la LFTAIP (70); Introducción a la Ley General de Archivos (33); Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (45); Introducción a los DH (1); La Integridad en el Sector Público Transformando a los Comités de Ética en la APF (2); La Jurisprudencia su Difusión y Consulta (1); Lenguaje Ciudadano (3); Liderazgo y Motivación para Directivos en la Función Pública (2); Los DESCA y su Interdependencia (1); Los Principios Constitucionales de DH en el Servicio Público (2); Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT (2); Prevención de Adicciones en el Ámbito Laboral (1); Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas (3); Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas Versión 2023 (1); Trabajo en Equipo (1); Transversalización del Enfoque de DH en las Empresas (1); Violencia Contra las Mujeres en el Ámbito Laboral (7) e Inteligencia Emocional (60). Evaluación del Desempeño: Descripción de Metas de Desempeño Individual 2023 (niveles P a K); Evaluación del Desempeño 2023 y la Descripción de Metas de Desempeño Individual 2024 con nivel Operativo. Clima y Cultura Organizacional: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Número de normas internas registradas en el SANI: 164 al inicio del programa, 103 al finalizar trimestre. Número de normas creadas, modificadas o eliminadas en 2024: Se realizaron 2 confirmaciones de vigencia, 47 eliminaciones, 16 modificaciones de fondo y el registro de 8 normas. Descripción de las acciones realizadas: Se detectaron las normas susceptibles de modificación, baja o creación, con base en ello, se dio seguimiento con las unidades administrativas emisoras de las normas. Se instaló el Grupo de Análisis de Normas Internas Causas que motivaron la actualización y su efecto en las nuevas obligaciones, alcance o responsabilidades en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas: Las modificaciones obedecieron a ajustes para alinear las normas al Estatuto Orgánico de la PRODECON, cambios en la estructura orgánica y funcionamiento de las Unidades Administrativas, se implementaron acciones de simplificación. Número de procesos en el inventario del Registro Federal de Procesos Esenciales: 21 Número de procesos revisados, las acciones de mejora realizadas a los procesos en el periodo que se reporta y las causas: La actualización de los procesos pendientes se encuentra en trámite.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>La descripción de las acciones de simplificación de procesos desarrolladas, las acciones de simplificación en las normas nuevas, con modificación de fondo que hayan sido validadas por el OIC: En SANI, el OIC y la SFP validaron 16 movimiento de modificación de fondo, 8 registros de nuevas normas, 47 eliminaciones y 2 confirmaciones de vigencia.</p> <p>Modificaciones a los inventarios de procesos o de normas: El inventario de normas se modificó a 103.</p> <p>Valores reportados en el "Índice de simplificación de procesos y normas internas:</p> <p>Número de normas internas actualizadas en inventarios: desde el inicio del programa, se tiene</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>registro de 54 normas (sin considerar eliminaciones) Número total de normas registradas en el inventario: 103 al finalizar trimestre. Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas: 8</p> <p>Número de procesos esenciales registrados en inventario: 21</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Análisis realizado a los procesos: Se identificó la necesidad de actualizar los procesos conforme a la normatividad vigente, específicamente, el Estatuto Orgánico de la Procuraduría y alinear la asignación de funciones conforme a los niveles de puestos.</p> <p>Avance en plan de trabajo para la mejora de procesos: Se continúa con la actualización y mejora de los procesos, las Unidades Administrativas se encuentran en proceso de concluir la actualización de su normatividad interna y presentarla para aprobación del Grupo de Análisis de Normas Internas.</p> <p>Avances realizados en los compromisos anuales de simplificación y mejora de procesos: La actualización de los procesos prevé ajustar la definición de los responsables, en correspondencia con las funciones de las personas servidoras públicas y de las Unidades administrativas, mejorar la documentación y flujo de información de los procesos.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Mediante oficio PRODECON/SG/347/2024 recibido el 14 de mayo de 2024, este Organismo solicitó la aprobación y registro de la modificación a la estructura orgánica de la PRODECON, a través del escenario denominado Escenario_001_240307224 con folio SFP4724AY10153ING, en el cual, entre otras cosas, se modificó el código presupuestal de un puesto con grado y grupo K2, a fin de alinear la estructura orgánica conforme al inventario de plazas autorizado.</p> <p>En ese tenor, mediante los oficios CGGEP/UPRH/0627/2024 y CGGEP/UPRH/DGOR/1173/2024 de fecha 10 de junio de 2024, signados por los Lic. Jaime Arturo Larrazábal Escárraga y Felisa Rosario Luna Moreno, Jefe de la Unidad de Política de Recursos Humanos y Directora General de Organización y Remuneraciones, respectivamente, ambos de la Administración Pública Federal, se notificó a esta Procuraduría la aprobación y registro del escenario descrito en el párrafo anterior.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>Mediante oficio CGGEP/UPRH/0009/2024 de fecha 25 de junio de 2024, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, comunicó a los Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas sobre la Cédula de Evaluación respecto al Modelo de Impacto Organizacional, misma que deberá ser remitida con información al 31 de julio de 2024 a la Dirección General de Organización y Remuneración de la APF, a más tardar el 15 de agosto del presente año.</p>
<p>Profesionalización y</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se</p>	<p>El Manual de Organización General de PRODECON se mantiene actualizado con la versión</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	suscrita el 15 de junio de 2023
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Para el primer semestre del 2024 la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente cuenta con 30 inmuebles en arrendamiento, de los cuales se ha ejercido en el primer semestre un monto de \$19,897,355.82 pesos, 3 inmuebles en convenio con el INDAABIN por un monto de \$262,137.84 pesos, 1 oficina en las instalaciones de la CANACO en los Cabos por un monto \$21,600.00 y finalmente de la delegación de Zacatecas únicamente se pagan los servicios básicos.

Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El SPR cuenta con un Consejo Ciudadano con el objeto de asegurar su independencia y una política editorial imparcial y objetiva en su gestión. Adicionalmente, tiene una Defensoría de las audiencias, el cual es un espacio de diálogo entre la ciudadanía y el medio de comunicación, con el objetivo de motivar la participación ciudadana frente a la programación ofrecida a través de los medios de comunicación administrados y operados por el Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (SPR); Canal Catorce y las emisoras Altavoz. https://www.spr.gob.mx/defensoria/secciones/informes/informes.html
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el periodo no se requirió proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional un acuerdo para dar seguimiento a los programas presupuestarios. Es importante preciar que en cada sesión del Comité se presenta el seguimiento trimestral de Comportamiento de los Programas Presupuestarios, así como los avances en el Cumplimiento de las Metas Institucionales. En la Segunda Sesión Ordinaria llevada a cabo el 13 de junio de 2024, se presentó el avance de los Programas Presupuestarios al primer trimestre del ejercicio 2024.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), llevada a cabo el 13 de junio 2024, se presentó el Primer Reporte del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se informa que los compromisos derivados de los planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto no son aplicables al Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (SPR).
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este primer semestre se continuó con la difusión permanente en Intranet. Por otra parte, se difundió mediante el correo electrónico codigodeconducta@spr.gob.mx la infografía Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se informa que los compromisos derivados de los planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto no son aplicables al Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (SPR).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En este segundo trimestre se subió el Programa Anual de Capacitación (PAC) al Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la SHCP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el segundo trimestre se continuó con la difusión permanente del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública denominado "Evita Incurrir en Faltas Administrativas", mediante Intranet, así como, en el protector de pantalla de todos los equipos de cómputo de las personas que colaboran en el SPR.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el segundo trimestre, al personal de nuevo ingreso se le envió por correo electrónico el aviso sobre la obligación de presentar su declaración patrimonial de inicio. En el caso del personal que causo baja también se envió un correo exhortándolos a realizar la declaración de conclusión. En el mes de abril y mayo se realizó la difusión del material gráfico sobre la declaración de situación patrimonial y de interés de conformidad al Oficio Circular OECEI/602/001/2024. Se continuó con la estrategia de información para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses de inicio y conclusión 2024. Por último, del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública denominado "Evita Incurrir en Faltas Administrativas", se realizó la difusión permanente en intranet, así como, en el protector de pantalla de todos los equipos de cómputo de las personas que colaboran en el SPR.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública denominado "Evita Incurrir en Faltas Administrativas", se realizó la difusión permanente en intranet, así como, en el protector de pantalla de todos los equipos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cómputo de las personas que colaboran en el SPR.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Derivado de que el 99% de la plantilla del SPR está contratado por Servicios Profesionales por Honorarios con cargo a los recursos del capítulo 1000, Servicios Personales, del Calificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética solicitó apoyo, mediante correo electrónico, al SICAVISP, con la finalidad de que se habiliten los cursos de esta plataforma al personal contratado bajo este esquema. Al respecto y al cierre de este segundo trimestre no se ha tenido respuesta por parte de las personas que administran el SICAVISP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"En el mes de junio se realizó la difusión de las infografías proporcionadas por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, las cuáles fueron: Conoce los tipos de conflictos de interés ¿Qué hacer si tienen un conflicto de interés? ¿Cuál es la diferencia entre el conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés? Guía para la identificación y Gestión de Conflictos de Interés."
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Dentro de este segundo trimestre se recibieron 3 requerimientos emitidos por el Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones de la SFP, mismos que se atendieron en tiempo, por lo que no se solicitaron ni se atendieron requerimientos con prórrogas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	De acuerdo a lo comunicado en correo electrónico del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), se está trabajando en la segunda fase del Sistema, para que se considere a aquellas personas servidoras públicas no obligadas (como lo es el personal de Honorarios), para que tengan acceso a los cursos que se imparten a través de esta plataforma, motivo por el cual, por el momento, no es posible dar de alta a personal de honorarios.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se informó al Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la no formalización del contrato número SPR-410-2024, por parte del C. José Rafael Rodríguez Guerrero.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	A partir de 2024 la adquisición de Materiales y útiles de oficina se hará a través de Tienda Digital.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Categoría: TIC -Subcategoría: Licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros) R: Productos de licenciamiento exclusivo, Microsoft Office, Suite de Adobe, NOI y COI. SIA (Sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Integral de Administración) y Base de datos. 1) Si comparte información 2) Se han generado capacidades propias, 90 % de avance. 3) Se han reducido costos. -Subcategoría: Almacenamiento en Centro de Datos R: Almacenamiento en Centro de Datos, 1) no comparte información, 2) No se han generado capacidades propias. 3) Se han reducido costos porque aun mantenemos la infraestructura anterior. -Subcategoría: Servicios en la Nube R: Servicios en la Nube, 1) No comparte información, 2) No se han generado capacidades propias. 3) Se han reducido costos -Subcategoría: Servicios de capacitación R: Servicios de capacitación. 1) No comparte información. 2) No hay capacidades propias. 3) sin reducción de costos. -Subcategoría: Servicios de Internet R: Servicios de Internet, 1) No comparte información, 2) No se han generado capacidades propias. 3) Sin reducción de costos. -Subcategoría: Transición a IPv6 R: Transición a IPv6. 1) No comparte información. 2) No se han generado capacidades propias, 40% de avance. 3) Sin reducción de costos -Subcategoría: Redes R: Redes, si comparte información 1) se comparte información con el IFT, SHCP, CEDN, Función Pública. 2) Se han generado capacidades propias 3) Sin reducción de costos -Subcategoría: Seguridad de la información</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Parte I. Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población. - Categoría: Citas R: Citas, 1) N/A, 2) 0% de avance, 3) N/A - Categoría: Alta y gestión de usuarios R:Alta y gestión de usuarios, 1) N/A, 2) 0% de avance, 3) N/A - Categoría: Línea de captura R:Línea de captura, 1) N/A, 2) 0% de avance, 3) N/A - Categoría: Pago en línea R:Pago en línea, 1) N/A, 2) 0% de avance, 3) N/A - Categoría: Recepción de documentos R:Recepción de documentos, 1) N/A, 2) 0% de avance, 3) N/A - Categoría: Ingreso de trámites R:Ingreso de trámites, 1) N/A, 2) 0% de avance, 3) N/A - Categoría: Gestión de trámites R: Gestión de trámites, 1) N/A, 2) 0% de avance, 3) N/A - Categoría: Notificación electrónica R:Notificación electrónica, 1) N/A, 2) 0% de avance, 3) N/A - Categoría: Resolución de trámites R: Resolución de trámites, 1) N/A, 2) 0% de avance, 3) N/A</p>
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	En la Segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) llevada a cabo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	el 13 de junio 2024, se dio seguimiento al Primer Reporte del Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado(PTCIA) 2024, asimismo se informó lo referente al Cumplimiento de medidas de Austeridad por parte del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (SPR).
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el primer semestre del ejercicio 2024, el avance del Programa Presupuestario ""E036 Producción y difusión de materiales audiovisuales"" y "K024 Otros proyectos de Infraestructura Gubernamental", se puede observar que el "Porcentaje de población con cobertura de la señal de televisión del SPR con contenidos que promueven la formación educativa, cultural y cívica" se tiene un avance del 75% un comportamiento mayor en el periodo, ya que se tienen 5 puntos porcentuales más en comparación al ejercicio anterior que fue de 70%. Referente al indicador "Porcentaje de Contenidos producidos (series, campañas y programas especiales) para la red Altavoz Radio), se observa un avance del 33.9%. Referente al Programa Institucional 2020 2024 se tiene como objetivo prioritario "Incrementar la cobertura de la señal radiodifundida a nivel nacional" se tiene un avance del 75%, un comportamiento mayor en el periodo, ya que se tienen 5 puntos porcentuales más en comparación al ejercicio anterior que fue de 70% y sobre el objetivo prioritario "Producir, difundir, transmitir y licenciar contenidos de audio y audiovisuales orientados a la formación educativa, cultural y cívica de la población" se tiene una meta anual de cumplimiento del 56.00% y se observa un avance del 11.54% al realizar acciones dentro del periodo a reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), llevada a cabo el 13 de junio 2024, se presentó el Cumplimiento de Metas y Objetivos de los Programas Presupuestarios y de Mediano Plazo a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR E036 y MIR K024) al primer trimestre 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), llevada a cabo el 13 de junio 2024, se presentó el Primer Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) en cumplimiento al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y su reforma.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, se realizaron un total de 108 contratos, los cuales fueron de manera electrónica y publicados oportunamente. Asimismo, se actualizó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Durante el segundo trimestre de 2024, el SPR no realizó contrataciones públicas consolidadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>En el primer semestre de 2024, se realizaron diversas videoconferencias a través de los aplicativos de Microsoft TEAMS, Zoom, Google Meet, esto ayuda a reducir los costos en los traslados del personal, algunos de los cuales se encuentra laborando en lugares fuera del edificio sede. Son utilizados estos programas para realizar reuniones a distancia con diversos proveedores. También son utilizados en entrevistas para los diversos programas tanto de Televisión como de Radio para el SPR. Adicionalmente, se utilizaron el correo electrónico y otros medios de comunicación digital con los cuales se envían y reciben comunicados de manera electrónica a fin de reducir el consumo de papel y haciendo más eficiente la comunicación.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>En el segundo trimestre de 2024 se realizó la difusión de los siguientes materiales: Conoce el nuevo Micrositio de Ética Pública. Conoce el Manual de Atención de Denuncias en los Comités de Ética ¿Sabes cuándo los Comités de Ética son componentes para conocer de una denuncia? Posicionamiento de No Tolerancia a la Corrupción</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>En el segundo trimestre de 2024, el Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado. Por otra parte, se llevó a cabo la segunda Sesión Ordinaria el 21 de julio, en el cual se presentó y aprobó la Convocatoria para la renovación del Comité de Ética. Se realizaron las actividades programadas en el PAT que correspondían al segundo trimestre, así como subir la evidencia en el SSECCOE.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Alineación: No aplica. Ingreso: No aplica. Capacitación: Se registraron 4 (23%) acciones de capacitación con 22 participantes no SPC. Datos de contacto para pedir informes sobre procesos de reclutamiento y selección para puestos no sujetos al Servicio Profesional de Carrera en la institución Lic. Carlos Alberto Ruiz García Tel. 55 55 33 07 30, correo electrónico carlos.ruiz@spr.gob.mx Portal web: https://www.spr.gob.mx/directorio.html Certificación: No aplica. Desarrollo Profesional: No aplica Evaluación del desempeño: Se realizó la evaluación 2 (100%) servidores públicos uno de mando u un enlace no sujetos al SPC. Control y Evaluación POA: No aplica. Control y Evaluación ECCO: 7 (50%) de control e implementación de las PTCCO derivadas de los resultados de la ECCO.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Se aprobó el Programa Anual de Revisión de Normas Internas del Sistema Público de Radiodifusión de Estado Mexicano (PATRNI) 2024, en el mes de febrero 2024, en el que se consideraron los documentos normativos de acuerdo las necesidades, sustantivas y/o administrativas del SPR.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>En atención al oficio No. CGGOCV/OECI/AECI-09/176/2024, y en el marco del seguimiento a los compromisos relacionados con la mejora y simplificación de Procesos Esenciales del SPR, se envió mediante correo electrónico, a el Área de Especialidad de Control Interno la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Inventario de procesos, es decir, la totalidad de los procesos sustantivos que por su relevancia; resultan esenciales para el cumplimiento de los objetivos del SPR. -Programa de trabajo de los procesos comprometidos para implementación de mejoras en 2024. -De los procesos esenciales comprometidos, se envió el soporte documental de las mejoras realizadas que avale el avance de las actividades realizadas con cierre al primer trimestre de 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el periodo que se reporta, se elaboraron y actualizaron 11 documentos normativos administrativos y sustantivos (Manuales, Lineamientos y Procedimientos) mismos que fueron aprobados por el Grupo de Trabajo de Revisión de Normas Internas(GTRNI) del SPR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se aprobó el Programa Anual de Revisión de Normas Internas del Sistema Público de Radiodifusión de Estado Mexicano (PATRNI) 2024, en el mes de febrero 2024, considerando las necesidades, sustantivas y/o administrativas del SPR. Durante el segundo trimestre se realizaron acciones para la actualización de los Manuales, procedimientos y Lineamientos pertenecientes a SPR, con el objeto de contar con una normatividad actualizada a fin contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizó el registro de contratos en el Sistema de Registro de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios (SIREHO) bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se dio seguimiento y se continuaron atendiendo las adecuaciones procedentes derivadas de los comentarios de las unidades administrativas al proyecto de Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, en el apartado VII. Seguimiento del Desempeño Institucional, se informó lo referente a la estructura orgánica institucional.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la	Se realizó la solicitud de alta de 44 inmuebles para el Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (SPR) en el Catálogo RFI/RIUF, integrándose en formato Excel, la información detallada de los mismos. Se aceptó el registro de 23 de los 44 inmuebles notificados, ya que son los que actualmente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	cuentan con información de RFI; por lo que el requerimiento fue remitido a la Secretaría de la Función Pública en las actualizaciones correspondientes a la Quincena 10 del Calendario de Envío y Recepción de Información RUSP 2024.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Oficina de Servicios Generales podrá coadyuvar en la integración de la documentación que sea requerida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia en el trámite de los procesos que afecten al Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles que ocupa el Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano se les dio un aprovechamiento óptimo, se realizan acciones de mantenimiento de manera periódica a efecto de mantenerlos funcionales y sean utilizadas de manera correcta.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los inmuebles en arrendamiento se aprovechan al máximo, a efecto de cumplir con las necesidades técnicas y operativas del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se reportó el Inventario actualizado en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del SPR

RAMO 48 Cultura

Secretaría de Cultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.</p>	<p>SC CENART La Secretaría de La Función Pública validó los documentos normativos del programa DIPEAEB. Se constituyó el Comité de Contraloría Social del programa TRÁNSITOS. La Secretaría de la Función Pública validó los documentos normativos del programa PADID. DGCPIU 1.- Validación de los documentos normativos para la promoción de la Contraloría Social por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP). 2.- Debido a que se cambió la plataforma del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) Se solicitó a la Secretaría de la Función Pública (SFP) la remisión de un manual de usuario, para que de este modo se pueda proporcionar la capacitación a las Instancias Ejecutoras. 3.- Publicar en la página electrónica de la Dirección General de Culturas populares, indígenas y urbanas (DGCPIU), los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la Secretaría de la Función Pública. RE Se difundieron dos promocionales, uno sobre Defensorías de las Audiencias y otro sobre el Consejo Ciudadano INAH Se presentan los mecanismos de contraloría social con los que cuenta el INAH y su implementación en las Escuelas pertenecientes al Instituto. INBA El INBAL permite a la ciudadanía fiscalizar su gestión, manteniendo públicamente disponible y actualizada la información de acuerdo a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publica el Micrositio denominado "Transparencia Proactiva y el Espacio de co-creación, que es un mecanismo de diálogo y colaboración con todos los actores sociales interesados. INDAUTOR En la Dirección de Registro al da de hoy las ventanillas tienen la disponibilidad de ingreso de trámites y entrega de resoluciones únicamente contando el término legal establecido por la LFFDA, teniendo procesos de validación que nos permitirá identificar áreas de oportunidad que contribuyan a la prevención de actos de corrupción, así mismo se realizaron encuestas cuyo resultado nos proporciona la oportunidad de identificar alguna situación o hecho que pudiera estar relacionado con algún tema de corrupción. Durante el periodo, se difundió vía correo electrónico material de Ciudadanos Alertadores, realizándose un total de 4 acciones de difusión, lo que representa 100% de las difusiones planeadas. Encuestas de Calidad Consultas de la Dirección Jurídica INEHRM</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Durante el presente trimestre se validaron los Documentos Normativos de Contraloría Social y se realizó su respectivo registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</p>	<p>SC Durante el segundo trimestre de 2024, según datos preliminares, se consideran cuatro acuerdos relacionados con el compromiso Anticorrupción 2. Los acuerdos se presentarán en el acta de la sesión del COCODI y se vinculan con los programas presupuestarios con claves E011, S268 y U282 y títulos ""Desarrollo Cultural"", ""Programa de Apoyos a la Cultura"" y ""Estímulos a la creación artística, reconocimientos a las trayectorias y apoyo al desarrollo de proyectos culturales"" respectivamente. Derivado de la variación porcentual observada entre las metas alcanzadas y programadas, se establece la siguiente acción para su atención: Se solicitará una justificación ampliada indicando las causas de la variación, así como medidas preventivas y correctivas a tomar por cada una de las áreas responsables de cada programa presupuestario.</p> <p>RE Se analizaron las variaciones en el cumplimiento de las metas de los programas presupuestarios, así como causas e impacto de sus variaciones en el cumplimiento de objetivos, estableciendo las medidas preventivas y correctivas para garantizar el logro de los metas. El análisis fue presentado en la 2SO del COCODI 2024.</p> <p>INAH El INAH da seguimiento los Programas Presupuestarios a través de la sección Desempeño Institucional del COCODI, no se cuentan con Acuerdos derivados de su revisión.</p> <p>INBA Se presenta informe de los asuntos de la Segunda Sesión del COCODI 2024, celebrada el 12 de junio del presente.</p> <p>INDAUTOR Durante el primer trimestre no se propusieron acuerdos en el COCODI ya que se observó que la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa Presupuestario E041, existió un cumplimiento del 139.07% respecto a lo programado al primer trimestre, así como en un 25.06% de cumplimiento de la meta anual.</p> <p>INEHRM Compromiso no aplicable o sin avances a reportar</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.</p>	<p>SC no se determinaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se materializaron riesgos</p> <p>RE En el trimestre RE no identificó nuevos riesgos de alto impacto que pudieran integrarse a la Matriz 2024 y tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la misma, desde el inicio del año.</p> <p>INAH Se presenta el Reporte de Avances Trimestrales del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 del INAH.</p> <p>INBA El programa de trabajo de Administración de Riesgos cuenta con 7 Riesgos, entre los que</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>destacan 4 mayores: SGEIA: Planes de estudio desactualizados; Alumnos inscritos sin concluir su formación profesional. Dirección de Recursos Materiales: Servicios de Vigilancia y Limpieza adjudicados deficientemente; Obra Pública supervisada deficientemente. INDAUTOR En el primer trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal y no se registró la materialización de alguno. Adicionalmente se remite el Reporte de Avances Trimestral del PTAR correspondiente al primer trimestre de 2024 INEHRM En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno."</p>
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>SC La Dirección de Seguimiento Auditoría y Transparencia adscrita a la Dirección General de Administración es el Área que responde y da seguimiento a los requerimientos realizados por los Organos de Especialización en el Ramo Cultura por lo cual remite las acciones realizadas para este trimestre quedaron de la siguiente manera: 0 Observaciones pendientes, 4 Observaciones notificadas; 4 Observaciones atendidas, Total de observaciones al cierre del trimestre 0.. RE No se registraron observaciones pendientes de solventar, generadas por autoridades fiscalizadoras en el periodo. INAH Se presenta la información sobre la atención a la diferentes tipos de observaciones emitidas al INAH, mismas que se presentaron en la segunda sesión del COCODI. INBA El Comité de Ética, recibió durante el segundo trimestre de 2024 20 denuncias y 15 determinaciones en la atención de denuncias. Se promovieron campañas de capacitación y difusión de los principios, valores, reglas de integridad y las líneas de acción contenidos en el Código de Conducta. Lo anterior fortalecido a través de capacitaciones, otorgadas por la propia Secretaría de la Función Pública. INDAUTOR Escrito de Autonomía en el que se recaba la declaración del operador del servicio, con relación a los posibles conflictos de interés respecto del asunto que se le asigna (387) INEHRM De la visita de mejora 23-113-VJ-48J00-014 estaban dos recomendaciones pendientes, relacionadas con en el Manual de Organización actualizado y los trámites no registrados en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios. El INEHRM envió un Informe de actividades y un programa de trabajo. Con oficio del 22/03/2024, el AEI informó que las recomendaciones fueron solventadas.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	<p>SC ° Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 33.33%</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Monto de los contratos en bitácora: \$56,190,061.34 ° En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 2 Porcentaje respecto del total de contratos: 67% Monto de los contratos en bitácora: \$37,026,332.84 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos:0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:1 Porcentaje: 33.33% Monto de los contratos: \$21,379,781.12 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 33.33% Monto de los contratos: \$15,646,551.72 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:3 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$93,216,394.18 RE Inaplicable de acuerdo a las Bases de Colaboración. INAH Sin información a reportar. INBA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES (CRM): Se comparte reporte en formato Excel descargado de la Plataforma BESA, como evidencia del avance del registro al segundo trimestre del 2024. INDAUTOR Este Instituto cumplió al 100% con el registro de información del primer trimestre de 2024, del contrato abierto consolidado número LPN-28-002/2023, correspondiente al Seguro de Vida Institucional. La carga de información referente al contrato número DYE-1-004/2024 correspondiente al Seguro de Retiro, está pendiente de registro, debido a una actualización en el sistema BESA. INEHRM Sin información a presentar en el periodo.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>	<p>SC En el periodo se realizó la difusión mediante 4 correos de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>RE Durante el trimestre se continuó con la difusión de la plataforma Alertadores Ciudadanos en las cuentas oficiales de Radio Educación en dos redes sociodigitales: 7 publicaciones en X; 7 publicaciones en Facebook.</p> <p>INAH Durante el segundo trimestre se difundieron seis materiales acerca de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.</p> <p>INBA Durante el periodo reportado, se llevó a cabo la difusión de una invitación para familiarizarse con la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, accesible a través del enlace https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. Esta fue transmitida mediante dos banners incorporados en correos electrónicos y destacaban los objetivos primordiales de la referida plataforma.</p> <p>INDAUTOR Durante el periodo, se difundió vía correo electrónico material de Ciudadanos Alertadores, realizándose un total de 4 acciones de difusión, lo que representa 100% de las difusiones planeadas.</p> <p>INEHRM El INEHRM elaboró una infografía para dar a conocer la plataforma de ciudadanos alertadores, está en proceso de difusión. Se difundió el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a través de los correos info importante. Elaboración y difusión de la infografía ciudadanos alertadores.</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>SC UAJ Por lo que hace al programa de capacitación anual de la Secretaría de Cultura en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2024, se informa que , éste inicio en el mes de mayo con la aprobación del mismo por el comité de transparencia en su décima novena sesión extraordinaria el 16 de mayo de 2024, con lo que la Unidad de Transparencia inicio con la promoción vía correo electrónico de los diversos cursos impartidos en línea por el INAI.</p> <p>DPDCH Se realiza la difusión y registro de los cursos de acciones de capacitación en temáticas en la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, gobierno abierto, entre otros.</p> <p>RE Los servidores públicos de Radio Educación se han capacitado durante el periodo que se reporta, ante las diversas instituciones que imparten cursos en la Administración Pública Federal.</p> <p>INAH Se presentan las Circulares y Constancias del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2024.</p> <p>INBA Con relación a las acciones de capacitación para impulsar la profesionalización de servidoras y servidores públicos en materia de transparencia para la rendición de cuentas, se informa que fueron compartidas a los Enlaces de Capacitación del INBAL, de forma quincenal, las convocatorias emitidas por el INAI para sus cursos programados en la modalidad "Presencial a</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Distancia" del ejercicio 2024. INDAUTOR En el segundo trimestre de 2024 se realizaron 83 acciones sobre el curso violencia política contra las mujeres en razón de género y Prevención de Delitos Electorales y responsabilidades Administrativas INEHRM En el enlace de datos abiertos, se actualizaron los conjuntos de datos en la plataforma. Actualización del apartado de transparencia del INEHRM. Envío del programa de capacitación y envío la solicitud de refrendo de reconocimientos de institución 100 capacitada y comité de transparencia 100 capacitado.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>SC En el periodo se realizó la difusión mediante 5 correos del COMPROMISO No impunidad 1 en materia de Faltas Administrativas RE Se realizó la difusión a través del correo de Comunicación Interna del compromiso No impunidad 1 INAH El INAH difundió cinco materiales proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. INBA Durante el trimestre que se reporta la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, realizó difusiones respecto al tema, toda vez que la Secretaría de la Función Pública emitió materiales como: Compromisos de No Impunidad. INDAUTOR En el mes de enero, se difundió vía correo electrónico la campaña de Responsabilidades Administrativas, realizándose un total de 19 acciones de difusión, lo que representa 100% de las difusiones planeadas. INEHRM Se difundió la infografía por correo electrónico los días 8 de abril, 6 de mayo y 6 de junio de 2024.</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>SC CNRL Se llevó a cabo la estrategia de difusión del material para concientizar sobre la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio; por lo que se elaboró una (1) infografía ¿Cuándo y cómo presentar ante la Secretaría de la Función Pública, la Declaración de situación patrimonial y de intereses 2024? La cual fue publicada del 19 de abril al 30 de mayo del 2024. CE En el periodo se realizó la difusión mediante 5 correos del COMPROMISO No impunidad 2 en materia de la Declaración Patrimonial RE Se realizó la difusión a través del correo de Comunicación Interna del compromiso No impunidad 2</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>INAH El INAH difundió cinco materiales proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.</p> <p>INBA En abril 2024 se estableció la estrategia para que el personal del INBAL pudiera realizar la Declaración Patrimonial y de Intereses en mayo, consistente en sensibilización, capacitación, apoyo técnico, monitoreo y seguimiento. Al 1 de julio, mediante el sistema OMEXT se registra el cumplimiento del 100.00 %, de un total de 5,924 servidoras y servidores públicos.</p> <p>INDAUTOR A fin de sensibilizar, promover, exhortar y brindar apoyo a las personas obligadas para cumplir con la Declaración de Modificación Patrimonial 2024, se llevó a cabo la difusión informativa para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses mayo 2024, emitida por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, vía correo electrónico se informó a todo el personal, mediante oficio de dicha obligación para el cumplimiento en tiempo y forma, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>Derivado de lo anterior, este instituto cumplió al 100% con la presentación de la Declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses mayo 2024. Asimismo, se llevó a cabo el exhorto a través de oficio de los servidores públicos que se encontraron en el supuesto para presentar la Declaración patrimonial en su modalidad de conclusión.</p> <p>INEHRM Se difundió la infografía por correo electrónico los días 15 de abril, 13 de mayo y 11 de junio de 2024.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>SC En el periodo se realizó la difusión mediante 5 correos del COMPROMISO No impunidad 3 en materia de Ley General de Responsabilidades Administrativas</p> <p>RE Se realizó la difusión a través del correo de Comunicación Interna del compromiso No impunidad 3</p> <p>INAH Se difundió, a través del correo institucional, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP.</p> <p>INBA Durante el trimestre que se reporta la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, realizó difusiones respecto al tema, toda vez que la Secretaría de la Función Pública emitió materiales como: Compromisos de No Impunidad.</p> <p>INDAUTOR Sin información a reportar</p> <p>INEHRM Se difundió la infografía por correo electrónico los días 22 de abril, 20 de mayo y 18 de junio de 2024.</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>SC Se coadyuva con el Comité de Ética en la difusión de cursos en materia de género, igualdad, no discriminación y conflicto de intereses; y afines.</p> <p>Durante el 2o trimestre no se ha capacitado el personal en materia de Conflicto de Interés, aun</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>cuando se han difundido los cursos que pone a disposición la SFP.</p> <p>RE Se invitó a los cursos en materia de ética pública y conflicto de interés a los integrantes del Comité, y se difundió la invitación a todo el personal, a través del correo de Comunicación Interna.</p> <p>INAH Se difundieron diferentes cursos de capacitación en materia de ética pública.</p> <p>INBA La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, realizó difusiones mensuales de los cursos disponibles en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos, esto con la finalidad de que las personas servidoras públicas identifiquen y gestionen oportunamente dichos conflictos para prevenir la comisión de una posible falta administrativa grave, por actuación bajo conflicto de interés.</p> <p>INDAUTOR En el segundo trimestre de 2024 se realizaron 78 acciones del curso Prevención de Delitos Electorales y responsabilidades Administrativas. Durante los meses de abril y mayo, se realizaron 5 cursos en los que se capacitaron un total de 100 personas.</p> <p>INEHRM el INEHRM forma parte del CE de la Secretaría de Cultura, a través del cual se realizó la difusión del Taller los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés Durante el 2o trimestre no se ha capacitado el personal en materia de Conflicto de Interés, aun cuando se han difundido los cursos que pone a disposición la SFP.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>SC En el periodo se realizó la difusión mediante 33 correos del tema de Conflictos de Interés</p> <p>RE Mensualmente se difundieron a través del correo de Comunicación Interna infografías, referentes a la prevención e identificación de conflictos de interés.</p> <p>INAH En este período no se realizaron difusiones en materia de conflictos de interés.</p> <p>INBA La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, difundió infografías y comunicados mensuales por correo electrónico al personal del INBAL referente a Conflicto de Intereses. Esto con la finalidad de que las personas servidoras públicas identifiquen y gestionen oportunamente dichos conflictos para prevenir la comisión de una posible falta administrativa grave, por actuación bajo conflicto de interés.</p> <p>INDAUTOR En mayo y junio se realizó la campaña de difusión ""Conflicto de intereses"", a través de correo electrónico a todo el personal.</p> <p>INEHRM Se realizó la difusión de diversas infografías sobre los conflictos de intereses, banner con la guía de identificación, conoce los tipos de conflictos de interés, entre otros materiales</p>
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la	<p>SC DSAT</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.</p>	<p>Requerimientos solicitados a al trimestre de Abril a Junio 2024 es de 3 requerimientos de los cuales 1 fue atendido en tiempo, 2 se solicitó prórroga y esos mismos se atendieron con prórroga.</p> <p>CNRL Durante el 2o trimestre se recibieron seis (6) requerimientos de información del Titular del Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones Ramo Cultura, mediante los oficios: OEQDI/AEQDI/ 48/339-2024, OEQDI/AEQDI/48/392/2024, OEQDI/AEQDI/ 48/400-2024, OEQDI/AEQDI/ 48/416-2024, OEQDI/AEQDI/ 48/487-2024 y UAJ-584-2024 para la debida integración del expediente de investigación correspondiente.</p> <p>Dichos requerimientos fueron atendidos a través de los siguientes oficios: DGA/CNRL/342/2024, DGA/CNRL/0374/2024, DGA/CNRL/SENEAJ/42/2024, DGA/CNRL/0342/2024, DGA/CNRL/407/2024 y DGA/CNRL/486/2024</p> <p>Derivado de lo anterior, se presenta el acumulado al 2o. trimestre de 2024:</p> <p>Número de requerimientos recibidos: 6 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 6 Número de prórrogas solicitadas: 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0</p> <p>DGVC Número de requerimientos recibidos: 2 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 3. Número de prórrogas solicitadas: 1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 1</p> <p>CI El Centro de la Imagen en el periodo comprendido entre el mes de mayo y junio de 2024 obtuvo respuesta de la Unidad Especializada en Fiscalización de la SFP en la Secretaria de Cultura mediante el oficio CGGOVC/OEF/AEF-48/094/2024, solventando el requerimiento de 2023-2024 mencionado en la entrega del primer trimestre.</p> <p>RE En la Segunda Sesión Ordinaria de COCODI, se hace referencia a que en el periodo que se reporta no se presentaron quejas ni denuncias.</p> <p>INAH El Área de Auditoría Interna, Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública recibió durante el periodo 5 solicitudes de información para la integración de expedientes de investigación, por parte del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones, las cuales fueron atendidas en tiempo, sin que hubiera la necesidad de solicitar prórroga para su atención.</p> <p>INBA Durante el trimestre a reportar se elaboraron 73 informes pormenorizados solicitados por el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones Ramo Cultura y la Oficina de Representación en el INBAL, a efecto de continuar con la integración de expedientes de investigación.</p> <p>INDAUTOR En el trimestre no se reportaron requisiciones de información en materia de investigaciones administrativas.</p> <p>INEHRM Durante el trimestre correspondiente al ejercicio fiscal 2024, el Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México (INEHRM), no recibió requerimientos por parte del Área</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura y FICINE.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	<p>SC En la DRMSG 10 personas que participan en los procedimientos de contratación han tomado la capacitación del curso "Procedimiento Administrativo de Sanción" que proporcionó la Secretaría de la Función Pública, a través de la plataforma del Sistema de Capacitación para Servidores Públicos (SICAVISP).</p> <p>RE Se invitó al personal adscrito, de áreas convocantes a capacitarse en materia de procedimientos administrativos mediante oficio No, DG/DFAyDT/0298/2024</p> <p>INAH Mediante oficio circular, se invitó a las personas servidoras públicas del INAH que desarrollan funciones en áreas de contrataciones públicas a inscribirse al curso en línea denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción", a través de la plataforma SICAVISP.</p> <p>INBA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES (CRM): El personal que participa en los procedimientos de contrataciones públicas no ha tomado cursos en la materia, derivado de las cargas de trabajo del área. No obstante la Coordinación de Recursos Materiales continúa invitando a los servidores públicos a fin de que en la primer oportunidad se inscriban en los cursos.</p> <p>INDAUTOR No aplica al INDAUTOR de conformidad con las Bases de Colaboración con la Secretaría de Cultura.</p> <p>INEHRM Se reportan 2 constancias del cumplimiento al curso ""Procedimiento Administrativo de Sanción"", por las personas que se involucran en las contrataciones del INEHRM (Dirección de Administración y Departamento de Recursos Materiales), faltando el Director General.</p>
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	<p>SC La DRMSG dio vista al Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Cultura de las presuntas irregularidades a cargo de empresas que participaron en dos procedimientos de contratación: IA-48-410-048410002-N-8-2024 y IA-48-410-048410002-T-15-2024.</p> <p>RE En la Segunda Sesión Ordinaria de COCODI, se hace referencia a que en el periodo que se reporta no se presentaron quejas ni denuncias.</p> <p>INAH Durante el segundo trimestre de 2024, no se presentaron en el INAH actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.</p> <p>INBA A la fecha no se ha tenido conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que no se ha</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>denunciado y/o dado vista a la Secretaría de la Función Pública INDAUTOR El INDAUTOR durante el segundo trimestre de 2024 no realizó denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas. INEHRM Compromiso no aplicable o sin avances a reportar</p>
<p>Combate a la impunidad</p>	<p>Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presuntamente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.</p>	<p>SC La DRMSG remitió al Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Cultura la documentación comprobatoria de los hechos presuntamente constitutivos de infracción relacionado con el expediente IA-48-410-048410002-N-8-2024. De la vista del procedimiento IA-48-410-048410002-T-15-2024, no ha sido requerida documentación comprobatoria por el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Cultura. RE En la Segunda Sesión Ordinaria de COCODI, se hace referencia a que en el periodo que se reporta no se presentaron quejas ni denuncias. INAH Durante el segundo trimestre de 2024, no se presentaron en el INAH actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas. INBA Toda vez que no se ha tenido conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones, ni se ha iniciado denuncia alguna, tampoco ha existido necesidad de remitir documentación alguna a la Secretaría de la Función Pública. INDAUTOR El INDAUTOR durante el segundo trimestre de 2024 no remitió documentación comprobatoria por hechos presuntamente constitutivos de infracción. INEHRM Compromiso no aplicable o sin avances a reportar</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>SC DPDCH Para el 2do. trimestre la Secretaría de Cultura no ha llevado a cabo movimientos de conversión de plazas, ya no cuenta con plazas de nivel de Dirección General Adjunta DGA Se llevaron a cabo 2 procedimientos de licitación pública LA-48-410-048410001-N-1-2024, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA, partida 22104, sin monto ya que se declaró desierta. LA-48-410-048410001-N-2-2024, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MUDANZAS Y MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA DE BIENES EN GENERAL PARA LA SC PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, partida 34701. Monto total adjudicado \$18,150,000.00 Para el arrendamiento de bienes inmuebles, la SC tomará en arrendamiento para el ejercicio fiscal 2024, 8 inmuebles de los cuales, durante el primer trimestre de 2024, se han formalizado 4</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>contratos: 1. INDAUTOR 2. Oficinas Centrales de la SC (Reforma 175). 3. Oficinas Secretaría de Cultura sede Tlaxcala. 4. Estacionamiento Monumento a la Madre. 5. Centro Cultural Helénico. El contrato correspondiente al inmueble utilizado por la DGSMPC, se encuentra pendiente de ser formalizado. Para el contrato de arrendamiento del Almacén de la DGB, se solicitó a petición del arrendador un nuevo dictamen de justipreciación, el cual se encuentra en revisión por el INDAABIN Para el inmueble del Almacén Central en Bellavista, ya no fue renovado por así convenir a los intereses del arrendador, sin embargo; esta Dependencia se encuentra haciendo los trámites ante el INDAABIN para la autorización de un nuevo arrendamiento y estar en posibilidades de formalizar el contrato de arrendamiento del inmueble ubicado en Avenida 510 número 134, Colonia San Juan de Aragón, Alcaldía Gustavo A. Madero, CDMX. RE Para racionalizar el gasto y eficientizar su operación se realiza la incorporación a los procesos consolidados en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con la Secretaría de Cultura INAH El INAH atiende las acciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana del Gobierno Federal , éstas son reportadas en el COCODI. INBA</p> <p>El INBAL como ejecutor de gasto, en el ejercicio del presupuesto autorizado, sigue tomando medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos. Para este periodo al INBAL se le redujo de su presupuesto la cantidad de \$138.18 mdp. INDAUTOR El INDAUTOR se adhiere a los procedimientos del Sector Central para racionalizar el gasto. INEHRM El INEHRM informa en los reportes trimestrales de la LFAR las acciones para racionalizar el gasto y los ahorros obtenidos en los servicios de energía eléctrica, combustible y agua potable. Además, el Instituto se adhiere a través de la Secretaría de Cultura en las Licitaciones Públicas para la obtención de los servicios integrales.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>SC Al cierre del primer trimestre de 2024, se ejercieron recursos pendientes del ejercicio 2023 por un monto total de \$757,660.08 en la partida presupuestal 36101 Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales. La SC, llevó a cabo el arrendamiento de vehículos terrestres, bajo la contratación plurianual consolidada, con las especificaciones técnicas que la SHCP estableció Se celebraron tres contratos referentes al servicio de arrendamiento vehicular. P.P. 32503 Y 32505 El monto ejercido para el contrato No.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>SC/DRMSG/2870549/2022 durante el primer trimestre es de \$1,960,831.98. P.P. 32503 y 32505 El monto ejercido para el contrato No. SC/DRMSG/PS/0002/2023 durante el primer trimestre es de \$146,160.00. P.P. 32503 El monto ejercido para el contrato No. SC/DRMSG/PS/0008/2022 durante el primer trimestre es de \$359,408.62 Con el objetivo de contribuir al ahorro de energía eléctrica, se establecieron horarios para el funcionamiento de los aires acondicionados, así como la instalación de lámparas ahorradoras de energía. RE En la Segunda Sesión del COCODI, se presentaron las economías que se obtuvieron al cierre del ejercicio 2023. INAH El INAH atiende las acciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana del Gobierno Federal , éstas son reportadas en el COCODI. INBA A la fecha, en el proceso de avance para el cierre del segundo trimestre no se han generado ahorros, derivado del cumplimiento de las acciones de disciplina presupuestaria establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2024. INDAUTOR El INDAUTOR se apega a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el Presupuesto de Egresos de la Federación, de igual forma, a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana. INEHRM En el Ejercicio del Presupuesto del trimestre que se informa se realizó en atención a los programas del Instituto y a los calendarios financieros autorizados, no obteniéndose ahorros presupuestales.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>SC Se actualizaron 36 certificados de seguridad en portales y sistemas publicados en internet, misma que no representó el uso de recursos al tratarse de una autoridad de certificación gratuita, automatizada y abierta. Se proporcionó servicio de VPN a los usuarios para acceder a la red interna, asegurando así la protección de la información y disminuyendo la probabilidad de incidencias de seguridad que requieran uso de recursos para su recuperación. Durante el segundo trimestre de 2024, se continuó con el soporte y administración al Sistema de Administración de Correspondencia, el cual no genera costos de licenciamiento a la Secretaría de Cultura. Se brindó soporte y administración al Sistema de Tickets (Mesa de servicio DGTIC), el cual no genera costos de licenciamiento a la Secretaría de Cultura. RE Se envía el cuestionario implementado por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional para reportar el compromiso MGP3 INAH El INAH continúa promoviendo la sustitución de herramientas bajo licenciamiento por el desarrollo interno y software libre para mitigar los costos de operación.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>INBA Se informa del LICENCIAMIENTO OFFICE (incluye correo electrónico y almacenamiento en la nube) , con mejora de infraestructura y capacidad de almacenamiento, N/A interoperabilidad, generación de autonomía técnica y soporte, con 100% de avance, con reducción de costos.</p> <p>INDAUTOR Se fortalece la comunicación con los usuarios mediante las Notificaciones electrónicas (Total trimestre (674)</p> <p>Se continúa con la celebración de juntas de avenencia mediante TIC's (Total trimestre 16)</p> <p>Se mantiene la firma de acuerdos, actas y oficios de trámite con la FIEL (e. Firma) (Total trimestre 187) En este segundo trimestre 2024 se encuentra funcionando satisfactoriamente el trámite de Registro de Obras en línea el cual permite un alcance mayor y la facilidad de poder realizar el trámite sin tener que acudir de manera presencial al Instituto, lo cual se refleja en los números reportados.</p> <p>INEHRM Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 95% de avance, se han reducido costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>SC Acciones de digitalización a la población: Con relación a la digitalización de trámites y servicios que benefician a la ciudadanía, se encuentran disponibles y en operación los trámites con homoclave CULTURA-05-003-A y CULTURA-04-001-A. Cabe mencionar que, para el trámite CULTURA-05-003-A está en proceso de desarrollo una encuesta de satisfacción. Dichos trámites impactan directamente en los rubros relacionados con el alta y gestión de usuarios, recepción de documentos, ingreso y gestión de trámites, notificación electrónica a los usuarios, resolución de trámites, atención a inconformidades, expediente y archivo digital, y soporte y atención. Acciones de digitalización al interior de cada ente público, o bien, entre Dependencias y Entidades: En el segundo trimestre, se continúa implementando un mecanismo de autenticación a través de correo electrónico para registro de usuarios en el sistema de administración de proyectos en la DGTIC. Se continúa con la ejecución de la interfaz de programación de aplicaciones (API) del Registro Nacional de Población (RENAPO) de la Secretaría de Gobernación para validación de CURP en el sistema de afiliación de agentes culturales de Telar al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Se sigue con la operación de un mecanismo de autenticación de recuperación de contraseñas de usuarios en el sistema de administración de proyectos en la DGTIC.</p> <p>RE Inaplicable de acuerdo a las Bases de Colaboración.</p> <p>INAH Se presentan las acciones implementadas en materia de digitalización de trámites y servicios.</p> <p>INBA</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Sobre el tema de INGRESO DE TRÁMITES, en línea, se informa de un 30% de avance. Está en desarrollo.</p> <p>INDAUTOR En este segundo trimestre 2024 la Dirección de Registro sigue avanzando de manera satisfactoria respecto del trámite en línea Indarelín, la página oficial del INDAUTOR, proporciona al usuario un instructivo que guía paso a paso el proceso de registro, así como distintos videos que pueden ayudar a facilitar aún más el trámite, no olvidando las capacitaciones y preguntas frecuentes. Como parte de la Digitalización de Trámites y Servicios de la Ventanilla Única Nacional, el INDAUTOR cuenta con todos sus trámites y servicios digitalizados</p> <p>INEHRM El INEHRM no cuenta con tramites registrados ante la Ventanilla Única Nacional de Trámites y Servicios.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>SC Se ejercieron recursos pendientes del ejercicio 2023 por un monto total de \$757,660.08 en la partida presupuestal 36101 SE llevó a cabo el arrendamiento de vehículos terrestres, bajo la contratación plurianual consolidada Se celebraron 3 contratos referentes al servicio de arrendamiento vehicular P.P. 32503 Y 32505 El monto ejercido para el contrato No. SC/DRMSG/2870549/2022 durante el primer trimestre es de \$1,960,831.98 P.P. 32503 y 32505 El monto ejercido para el contrato No. SC/DRMSG/PS/0002/2023 es de \$146,160.00 P.P. 32503 El monto ejercido para el contrato No. SC/DRMSG/PS/0008/2022 es de \$359,408.62 Con el objetivo de contribuir al ahorro de energía eléctrica, se establecieron horarios para el funcionamiento de los aires acondicionados, así como la instalación de lámparas ahorradoras de energía P.P. 31101 El monto ejercido es de \$4,516,049.00 Agua. Se utilizan sistemas y mecanismos ahorradores Gasolina. Se establecieron montos mensuales de acuerdo con el consumo estimado en cada unidad administrativa, en caso de no utilizar el total de la dispersión del mes, únicamente se dispersa la diferencia del monto normalmente asignado</p> <p>RE No se producen bienes, no se da prestación de servicios, por lo que no hay acciones en materia de Control Interno a las cuales darles seguimiento</p> <p>INAH Las acciones de implementación de medidas de austeridad se presentaron en la Primera Sesión del COCODI</p> <p>INBA El INBAL inicia procedimientos de contratación cuando La DPP expide documento que acredita que se cuenta con la suficiencia presupuestaria; al mismo tiempo para cada solicitud de las áreas, estas deben incluir la justificación que funde y motive la contratación que se solicita</p> <p>INDAUTOR El resultado de los trámites que aquí se realizan ha ido en aumento, sin embargo de manera presencial y en la plataforma digital Indarelín al día de hoy son satisfactorios, de igual manera el</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>proyecto INDAUTOR Itinerante el cual tiene como propósito dar a conocer el registro de obra en algunos puntos de la República que tienen difícil acceso a la información Se realizan acciones para mantener ahorros de manera Interna: Los baños, pasillos de poco tránsito y los estacionamientos cuentan con sensores de luz. Los apagadores de todas las oficinas tienen señalamientos para que sea apague la luz al salir Al final del horario de labores se realiza un recorrido para evitar que las lámparas de las oficinas se encuentren encendidas Se cuenta con mingitorios ecológicos en los sanitarios de hombres Se cuenta con llaves ahorradoras de agua. Se cuenta con fluxómetros en los sanitarios Se encuentra incorporado al servicio de arrendamiento de telefonía, equipo de cómputo, impresión y escaneo y de suministro de combustible, consolidado a través de la SC INEHRM En el Ejercicio del Presupuesto del trimestre que se informa se realizó en atención a los programas del Instituto y a los calendarios financieros autorizados, no obteniéndose ahorros presupuestales</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>SC Durante el periodo de abril a junio de 2024, la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, llevó a cabo diversas mesas de trabajo internas para revisar y proponer modificaciones al diseño de la MIR del programa presupuestario S268 "Programas de Apoyos a la Cultura" y del programa presupuestario U282 ""Estímulos a la creación artística, reconocimientos a las trayectorias y apoyo al desarrollo de proyectos culturales"". Adicionalmente se analizaron elementos que conforman propuestas para el rediseño y actualización del diagnóstico de los programas presupuestarios mencionados. RE Se respondió el cuestionario del "Estudio de Uso de los instrumentos de monitoreo de Programas y Fondos de Aportaciones Federales de desarrollo social 2024", C-Evalúa, de CONEVAL, con el fin de evaluar la utilidad de la MIR en la administración basada en resultados. INAH En las sesiones de COCODI se presenta información de desempeño y con ello se generan recomendaciones de mejora para lograr los objetivos y el uso eficiente de los recursos. INBA Las UR de los programas sustantivos del INBAL, informan de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SC de los avances en el desempeño programático-presupuestal. La información del desempeño se analiza conjuntamente con las áreas que la generan e incorporada al Sistema de Información del Sector Cultura (SISC) de la SC. Se reporta como actividad permanente. INDAUTOR Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 los recursos ejercidos en el capítulo 2000 Materiales y Suministros se observa un incremento del ejercicio del gasto en un 51.2% respecto al año anterior, esto se debe al aumento de atención al público usuario de los diferentes trámites que presta el INDAUTOR a la comunidad autoral, así mismo en el mismo periodo, se reflejó un incremento del 19.6% en el capítulo 3000 el cual corresponde principalmente al Impuesto sobre</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>nómina. Sin embargo, el Instituto solo eroga los recursos que sean prioritarios para el desempeño de las funciones para el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales. INEHRM Compromiso no aplicable o sin avances a reportar</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>SC Durante el segundo trimestre de 2024, según datos preliminares, se consideran los acuerdos relacionados con el compromiso de Mejora Gestión Pública 7. Estos acuerdos están vinculados con los programas presupuestarios con claves E011, S268 y U282, y se derivan de la variación observada, que oscila entre más y menos 10% de las metas alcanzadas y programadas. Adicionalmente se establecerán acciones específicas a las siguientes áreas responsables para su atención: DGB, CNDCI, DGVC y CNFM. Cabe destacar que las cifras presentadas son preliminares, por lo que las cifras que determinan los acuerdos a tomar pueden variar. RE Se presentó el informe de desempeño institucional a través del reporte de indicadores del programa presupuestario E013, en la 2a SO de la CIA 2024. INAH Los avances y cumplimiento de las metas de los Programas Presupuestarios en los que participa el INAH, se presentaron en la cuarta sesión ordinaria del COCODI. INBA En las sesiones trimestrales del COCODI se presenta el seguimiento de los programas presupuestarios con relación al cumplimiento de las metas como actividad permanente. INDAUTOR Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 los recursos ejercidos en el capítulo 2000 Materiales y Suministros se observa un incremento del ejercicio del gasto en un 51.2% respecto al año anterior, esto se debe al aumento de atención al público usuario de los diferentes trámites que presta el INDAUTOR a la comunidad autoral, así mismo en el mismo periodo, se reflejó un incremento del 19.6% en el capítulo 3000 el cual corresponde principalmente al Impuesto sobre nómina. Sin embargo, el Instituto solo eroga los recursos que sean prioritarios para el desempeño de las funciones para el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales Se observó que la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa Presupuestario E041, existió un cumplimiento del 139.07% respecto a lo programado al primer trimestre, así como en un 25.06% de cumplimiento de la meta anual. INEHRM Se informó en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI el cumplimiento en de la MIR y variaciones, así como las justificaciones correspondientes al ejercicio 2023.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>SC La Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional informa que, entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2024, no se han identificado riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. RE Se dio seguimiento a la administración de riesgos de RE en la 2a. SO 2024 del COCODI,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>presentando el seguimiento al primer trimestre de 2024.</p> <p>INAH Se presentan los avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 del INAH.</p> <p>INBA El programa de trabajo de Administración de Riesgos cuenta con 7 Riesgos, entre los que destacan 4 mayores: SGEIA: Planes de estudio desactualizados; Alumnos inscritos sin concluir su formación profesional. Dirección de Recursos Materiales: Servicios de Vigilancia y Limpieza adjudicados deficientemente; Obra Pública supervisada deficientemente</p> <p>INDAUTOR En el primer trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal y no se registró la materialización de alguno. Adicionalmente se remite el Reporte de Avances Trimestral del PTAR correspondiente al primer trimestre de 2024</p> <p>INEHRM Se registró en el SICOIN el primer reporte de avances trimestrales del PTAR 2024 del INEHRM.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>SC CENART La SFP validó los documentos normativos del programa DIPEAEB Se constituyó el Comité de Contraloría Social del programa TRÁNSITOS La SFP validó los documentos normativos del programa PADID</p> <p>DGCPIU Validación de los documentos normativos para la promoción de la CS por parte de la SFP Debido a que se cambió la plataforma del SICS, se solicitó a la SFP la remisión de un manual de usuario Se publicó en la página electrónica de la DGCPIU, los documentos de CS validados por la SFP</p> <p>DGVC AIEC Se validaron los PT de las Instancias Ejecutoras de los Estados de Ags., B. C., B. C. S., Camp., Chis., CDMX, Coah., Gto., Gro., Mich. Nay. N. L. Pue., Q. R., Sin., Son., Tab., Tamps., Tlax., Ver., Yuc., Zac. Se entregaron a las 31 Instancias Estatales de Cultura, los Materiales de Difusión y Capacitación. Se validaron los Materiales de Difusión y los Materiales de Capacitación, mediante correo electrónico se les notificó a los Estados de Ags., B. C. S., Mor., Yuc. y Zac. Envío de oficios para dar aviso de las Actividades de CS y solicitar la designación de los 31 Enlaces de CS 2024 Se informó a la SFP, sobre la publicación de los Documentos Normativos de CS, Esquema, Guía Operativa, Programa Anual de Trabajo y Anexos AIEC 2024, Cobertura del Programa AIEC Se informó publicación de los Documentos Normativos de CS al AIEC 2024 en la página de la DGVC Recepción de invitaciones de la SFP, para asistir a la Capacitación virtual Perfil Instancia Ejecutora Programa AIEC Se envió a la SFP, la 3a Revisión de los Documentos Normativos de CS, Esquema, Guía Operativa,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>PAT y Anexos AIEC 2024, Cobertura del Programa AIEC Envío al OIC Informe de Resultados en CS AIEC 2023 PAICE La Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Civiles, validó los instrumentos normativos del PAICE Se actualizaron los documentos normativos Contraloría Social 2024 del PAICE, en sitio web DGVC-PAICE RE Se actualizó cada mes el portal de la Defensoría de las Audiencias, que es un mecanismo previsto por el marco legal para dar atención a las quejas de los radioescuchas. Se encuentran en línea los informes de la titular de la Defensoría correspondientes a los meses de, abril, mayo y junio de 2024. INAH Se presentan los mecanismos de contraloría social con los que cuenta el INAH y su implementación en las Escuelas pertenecientes al Instituto. INBA La Oficina de Representación emitió los informes de resultados de los Pp S303 Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales y U282 Programa de Residencias Artísticas en Grupos Estables del INBAL; así como, los análisis FODA por cada programa, los cuales fueron enviados a la Directora General del INBAL y a los responsables de esos programas</p> <p>INDAUTOR Sin información a reportar INEHRM Durante este trimestre se constituyó el Comité de CS del INEHRM. Asimismo, se solicitó al área de diseño la elaboración de los banners a fin de que informen los mecanismos por los cuales se pueden presentar quejas y denuncias.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>SC 1) Porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o sus módulos, del total realizado durante el periodo: 2.65% Electrónico y 97.35% Presencial. El 97.35% Presencial, representa las contrataciones de prestadores de servicios profesionales por excepción a la licitación pública, conforme al supuesto previsto por el artículo 41 fracción XIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, autorizados por el CAAS de la Secretaría de Cultura. 2) Porcentaje de los contratos formalizados en el MFIJ respecto de los de contratos adjudicados durante el periodo: 99%. 3) Usuarios certificados en el uso y manejo de CompraNet: 11. 4) Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo 2440, y las registradas como pendientes 2277 en el módulo de incidencias de CompraNet. 5) Fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31/01/2024. RE Se realizan de forma electrónica los procesos de contratación en CompraNet</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>INAH En el periodo de abril a junio, el INAH registró 154 instrumentos en el Sistema CompraNet, correspondientes a servicios requeridos por las Unidades Administrativas del Instituto.</p> <p>INBA El PAAASOP 2024 se publicó en los plazos dispuestos en la Ley de Adquisiciones. Se actualiza conforme a las solicitudes de los Centros de Trabajo y el reporte del Presupuesto modificado autorizado. Utiliza contratos marcos vigentes y participa con procedimientos de contratación consolidados. .</p> <p>INDAUTOR El INDAUTOR es un Órgano Administrativo de la Secretaría de Cultura que no tiene personalidad jurídica propia, motivo por el cual se adhiere a los procesos licitatorios del Sector Central. Durante el segundo trimestre de este ejercicio fiscal, el INDAUTOR se adhirió a los procedimientos de contratación consolidada por conducto de la Secretaría de la Función Pública (SFP).</p> <p>INEHRM El INEHRM ha realizado al trimestre reportado 19 contrataciones de Adjudicación Directa a través de la Secretaría de Cultura y por aprobación del CAAS, todos formalizados al periodo. Asimismo, conforme a la Ley, publica su PAAAS 2024 y al periodo que se reporta no cuenta con modificación alguna. El INEHRM no cuenta con Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>SC Compromiso no aplicable en el periodo</p> <p>RE Se ha fortalecido el proceso de contratación y se busca la planeación y mejora de las contrataciones consolidadas con la Secretaría de Cultura y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público</p> <p>INAH Durante los meses que comprenden el segundo trimestre (abril, mayo y junio) de 2024 se han establecido videoconferencias con las Unidades Administrativas del INAH para el acompañamiento en la integración de expedientes que permitan generar las mejores condiciones de contratación.</p> <p>INBA CRM: se encuentran vigentes contratos del servicio de limpieza, de fumigación, de jardinería y de vales de despensa.</p> <p>INDAUTOR Con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado, el INDAUTOR se adhirió a la Adquisición Consolidada de Vestuario, Uniformes, Calzado y Equipo de Protección para el ejercicio Fiscal 2024.</p> <p>INEHRM El INEHRM participa a través de la Secretaría de Cultura en las contrataciones consolidadas, cumpliendo con la información que solicita el sector. Al trimestre que se reporta, el INEHRM informa la no participación de dos procedimientos consolidados para el 2025. Asimismo, el sector cultura informa al área de contrataciones públicas la participación o no del INEHRM en algún</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>procedimiento.</p> <p>SC Durante el segundo trimestre de 2024, se dio continuo apoyo en el uso y monitoreo de la herramienta para el trabajo remoto. Asimismo, se llevaron a cabo 230 reuniones de trabajo virtuales a través de la plataforma Teams, las cuales influyen en la reducción de la necesidad de viajes laborales, lo que, en consecuencia, puede traducirse en ahorros significativos en términos de gastos asociados a viáticos, alojamiento y transporte de los servidores públicos.</p> <p>RE Reunión virtual entre la SC y Órganos Desconcentrados para el seguimiento de Datos Abiertos el 19 de abril. 1a. SO de CIA el 16 de abril. 2a SO de COCODI el 30 de mayo utilizando la herramienta Microsoft Teams. Reunión virtual encabezada por RTC sobre el sitio web de pautas de programación del 17 de junio utilizando la herramienta CISCO Webex</p> <p>INAH El INAH reporta el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota, para la optimización del gasto y generación de ahorros.</p> <p>INBA En este trimestres se informa de transmisiones de inauguraciones de exposiciones, homenajes y eventos artísticos que se pueden ver a través de Facebook, YouTube del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.</p> <p>INDAUTOR Encuesta de calidad en el servicio de avenencia, que identifica actos de corrupción y riesgos éticos por parte de los operadores. (Total de encuestas en el trimestre 160)</p> <p>Durante el segundo trimestre, en el Sistema de Control en la Gestión de la Dirección de Reservas de Derechos, se dio continuidad con la atención a solicitudes a través de la generación de constancias para su entrega a través del correo electrónico.</p> <p>Así como el uso de la firma electrónica mediante el Sistema de Firma Electrónica en la emisión de constancias, memorándums y oficios.</p> <p>INEHRM En el periodo que comprende de mayo a junio del 2024, se brindó servicio de soporte técnico de manera remota a través de la plataforma de software libre Anydesk a nuestros usuarios internos en ambos inmuebles reduciendo así los tiempos de atención y el costo por traslados de inmuebles a inmueble.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>SC En el periodo se realizó la difusión mediante más de 150 correos de temas relacionados a Nueva Ética Pública</p> <p>RE Mensualmente se difundieron infografías de los principios del servicio público, Código de Ética de la APF, Código de Conducta, funciones de los Comités de Ética y prevención de AyHS.</p> <p>INAH Se difundió el Webinar Día de la Niñez; Celebra, escucha y garantiza sus derechos</p> <p>INBA La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética difundió el nuevo Código de Ética de la Administración Pública Federal", por medio de correo electrónico para todo el personal del INBAL , durante los meses de abril, mayo y junio.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>INDAUTOR Se realizó la difusión d material sobre Código de Conducta y Suscripción de carta compromiso del Código de Conducta, Valores del Código de Ética, Obligaciones y atribuciones del Comité de Ética, Actuación bajo conflicto de interés, Manual de atención de denuncias ante el Comité de Ética, Requisitos para presentar denuncias ante el Comité de Ética, Micrositio de Ética Pública, Lenguaje incluyente y no sexista, Política de igualdad laboral y no discriminación, Protocolo de actuación de los Comités de Ética en atención de denuncias y prevención de actos de discriminación, Tríptico Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, Reglas de integridad y Riesgos o dilemas éticos- INEHRM Difusión de infografías con algunos temas como: ¿cómo actuar ante un dilema ético?; ¿Ya conoces el Código de Ética de la APF?; Uso de redes sociales por personas servidoras públicas; Micrositio en materia de Ética Pública de la Secretaría de Cultura; ¿Sabes qué es un dilema ético?; uso de lenguaje incluyente; Indicadores de percepción sobre el cumplimiento de los principios y valores del Código de Ética</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>SC A la fecha el Comité de Ética ha sesionado en 9 ocasiones, 8 extraordinarias y 1 ordinaria, se ha dado atención al 100% a 6 actividades, 11 llevan avances (respuesta a cuestionarios, atención a asesorías, difusiones, capacitaciones, etc.) y 1 está programada a iniciar en posterior trimestre. RE Se brindó atención a las solicitudes de la SFP, se realizaron las acciones del PAT y se cargaron las evidencias en el SSECCOE. Se dio atención a las denuncias recibidas. INAH El Comité de Ética remitió oficios a los titulares de las unidades administrativas a efecto de solicitarles que notificaran el nombre de las personas servidoras públicas que participarán como enlaces del Comité de Ética y enlaces HAS, al momento se cuenta con una red de 65 personas. INBA Durante el periodo a reportar, el Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado, realizó 8 Sesiones Extraordinarias y 1 sesión Ordinaria, realizó las actividades comprometidas en el PAT e incorporó al SSECCOE las evidencias de su actuación. INDAUTOR El Comité de Ética cumplió con las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo para Comités de Ética en el periodo a reportar, y su incorporación al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética de la SFP. INEHRM Se cargó al SSECCOE el programa anual de trabajo 2024 del comité de ética de la secretaría de cultura; asimismo, se realizaron acciones de cumplimiento para atender el programa, se recibió la cedula de Indicadores de percepción sobre el cumplimiento de los principios y valores del Código de Ética, 2023</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	<p>SC Se implementan los procesos del Servicio Profesional de Carrera de conformidad con la normatividad aplicable, así como la implementación de las Prácticas de Transformación del</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Clima y Cultura Organizacional 2024. RE Se registró PAC 2024 y avance trimestral en RHNet, se registró PTCCO 2024, se realizaron certificaciones, se dio seguimiento a ECCO. Se realiza el reporte de la profesionalización a los servidores públicos en materia de perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. INAH Se presentan las acciones implementadas en materia de profesionalización de las personas servidoras públicas en el INAH. INBA Se realizaron actividades de difusión de cursos del INAI y de la Unidad de Género; de materiales sobre ética y conflicto de intereses, entre otros; Nuevo Código de Ética de la APF y Código de Conducta en el INBAL; pronunciamiento cero tolerancia y del Sistema de Ciudadanos Alertadores de la Corrupción.</p> <p>INDAUTOR En el segundo trimestre de 2024 se programaron 19 acciones de perspectiva de género INEHRM INGRESO SPC. Durante el trimestre de 2024, el INEHRM no gestionó ingresos del Servicio Profesional de Carrera. CAPACITACIÓN. se realizó el Programa Anual de Capacitación (PAC) 2024, derivado de la Detección de Necesidades de Capacitación 2024, mediante la inscripción, difusión y seguimiento de los cursos requeridos por los servidores públicos. Se reportó de manera trimestral en RHnet y Meta 4 el PAC.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>SC UAJ Respecto del inventario de normas internas en el SANI, se adjunta el inventario con un total de 49 normas Se actualizaron 6 Manuales de Organización y se validó la vigencia de 2 normas, 41 normas permanecen sin movimiento de actualización. CNDI Del 1 de abril al 30 de junio de 2024 se cuenta con un inventario de 106 procesos esenciales con sus respectivas fichas técnicas. Mismos que están debidamente registrados en el repositorio dentro de la Intranet de la Secretaría de Cultura. RE El Manual de Procedimientos se reporta actualizado. INAH Se continua con 45 normas actualizadas de las 98 registradas en Normateca, en el entendido que durante el segundo trimestre no se ha llevado a cabo ninguna sesión, en virtud de los nuevos Lineamientos emitidos para la integración y actualización del Marco Normativo Interno de la Administración Pública Federal del 08 de abril del 2024. En donde el Instituto analiza la posibilidad de abrogar COMERI y cambiar a Grupo de Análisis de Normas Internas. INBA</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>La Dirección de Asuntos Jurídicos remitió observaciones respecto al: Manual de Procedimientos de la Subdirección de Evaluación y Seguimiento Escolar 1. DAJ/CAJ/DLC/1775/2024 remitido vía correo electrónico el 23-05-2024 INDAUTOR En el mes de enero, la Secretaría de Cultura remite el Manual de Procedimientos de INDAUTOR validado y registrado. Posteriormente se realiza su carga en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, en el cual obtuvo opinión favorable de cumplimiento. Se incorpora en la página web del Instituto. INEHRM Se envió al Área de Especialidad en Control Interno los formatos sobre programas de trabajo de simplificación y mejora de normas internas y procesos esenciales, además de la actualización del inventario de procesos esenciales.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>SC UAJ La Unidad de Asuntos Jurídicos en conjunto con la Dirección General de Administración continúan el proceso de actualización de Manuales de Organización (MOE´S y Manuales de Procedimientos (MP´S). Esta UAJ otorgo el Vo.bo. a 7 Manuales de Organización, se han actualizado 6 normas y se validó la vigencia de 2 MOE´S lo cual se observa en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI) de conformidad a las Opiniones Favorables del Área de Especialidad en Control Interno de esta Secretaría. Se actualizo la información de la Normateca Interna de esta Secretaria referente a la incorporación de Manuales de Procedimientos faltantes. CNDI La Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional informa que, del 1 de abril al 30 de junio de 2024 se recibieron respuestas de algunas Áreas Responsables indicando acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. RE El Manual de Procedimientos se reporta actualizado. INAH De igual forma, dentro del Comité de Mejora Regulatoria Interna y como parte de la Estrategia Institucional, se adoptaron acuerdos de desregulación de aquella normatividad que ha cumplido su vigencia o que se considera obsoleta o no funcional al Instituto con respecto al Reglamento de la Ley Orgánica del INAH. INBA Con el objeto de mantener vigente y/o actualizada la normativa aplicable al INBAL, la Dirección de Asuntos Jurídicos remitió en el 2º trimestre 19 oficios sobre diferentes temas. INDAUTOR Al día de hoy en esta Dirección se atienden trámites de forma presencial en ventanilla, expressautor e Indarelin una herramienta indispensable para la simplificación de gastos y accesibilidad por medio de la plataforma digital que se brinda a los usuarios, se realizan</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>encuestas de satisfacción con la finalidad de mejorar el servicio cotidiano. INEHRM 1.- La Subdirección de Planeación y Control de Servicios Personales (SPCSP) de la Secretaría de Cultura, solicitó realizar ajustes al manual de organización. 2.- Reporte de los ajustes solicitados por la SPCSP con un avance del 80% para enviarlo nuevamente a revisión.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>SC CNDI Se informa que, del 1 de abril al 30 de junio de 2024 se recibieron respuestas de 12 áreas responsables indicando que han realizado el análisis de 48 procesos esenciales. Esto ha permitido la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información que serán identificables dentro de las fichas de procesos, las cuales se publicarán en el repositorio de la Intranet de la Secretaría de Cultura. RE El Manual de Procedimientos se reporta actualizado. INAH A través del Comité de Mejora Regulatoria Interna se han implementado acciones para fusionar normatividad, de igual forma se han realizado acciones de armonización y la alineación de las facultades conferidas a cada una de las 52 unidades administrativas del RLOINAH con su normatividad. INBA La Dirección de Asuntos Jurídicos gestiona la eliminación y/o baja en el Sistema de Administración de Normas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) de la normativa obsoleta en el INBAL: Manual de Funciones y Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control INDAUTOR En este segundo trimestre la Dirección de Registro continúa el proceso de registro de obras en línea Indarelín previsto en el Manual de Procedimientos utilizando el sistema informático SINDAUTOR 2.0., si bien existe el análisis y diagnóstico realizado a los procedimientos y normas internas este se encuentra a cargo de la Unidad de Informática, encontrándose el Manual de Procedimientos vigente. INEHRM 1.- La Subdirección de Planeación y Control de Servicios Personales (SPCSP) de la Secretaría de Cultura, solicitó realizar ajustes al manual de organización. 2.- Reporte de los ajustes solicitados por la SPCSP con un avance del 80% para enviarlo nuevamente a revisión.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>SC Se ingresó un escenario de registro de estructura, un escenario para registro de eventuales y se registraron 771 contratos de honorarios, todo bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad RE Se registró la actualización de la estructura organizacional ante la Secretaría de la Función Pública, mediante oficios. CGGEP/UPRH/615/2024. y CGGEP/UPRH/DGOR/1138/2024. INAH Se presentó el proyecto del Plan de Trabajo 2024 para el desahogo de los movimientos que</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>impiden concluir con la transferencia al Ramo 48; se sugirió dar continuidad a la creación del escenario de las plazas de mando medio canceladas en el ejercicio fiscal 2019, omitiendo las que impiden la ejecución en RHnet,</p> <p>INBA La Dirección de Personal del INBAL, reporta a la Secretaría de Cultura, que la contratación da cumplimiento al 100% de lo autorizado por la SHyCP en los contratos de honorarios.</p> <p>INDAUTOR Sin información a presentar en el periodo</p> <p>INEHRM 1.- Ajustes en el formato plantilla carga de escenarios del personal de Servicio Profesional de Carrera, Operativos de base y confianza y honorarios esto con la finalidad de realizar la carga en RHnet. 2.- Ajustes en el formato plantilla perfilamiento puesto del personal de Servicio Profesional de Carrera, Operativos de base y confianza y honorarios esto con la finalidad de realizar la carga en RHnet.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</p>	<p>SC Para el primer trimestre la Secretaría de Cultura no ha llevado a cabo movimientos de conversión de plazas, así mismo ya no cuenta con plazas de nivel de Dirección General Adjunta.</p> <p>RE Se dio cumplimiento con la cedula de evaluación y se notificó el resultado del impacto, mediante el oficio circular CGGEP/UPRH/0767/2024.</p> <p>INAH Derivado de los comentarios sobre áreas de oportunidad identificados de la Cédula de Evaluación de Impacto Organizacional del INAH, el CTP aprobó 50 plazas de la línea de mando del homólogo de TUAJ del INAH, sujetas a cambio de característica ocupacional de Carrera(C) a Designación Directa(X), y en atención al acuerdo emitido por el Órgano Colegiado, se desahogará a través del escenario denominado ESCINAHDDL20242405281856.</p> <p>INBA Derivado del estado No Aprobado del refrendo de Estructura, debido a la diferencia en la distribución de plazas operativas por código presupuestal, entre lo contenido en el inventario de plazas autorizado y el último registro, la Dirección de Programación y Presupuesto, remite a la Dirección de Personal de este Instituto por considerar de su competencia.</p> <p>INDAUTOR A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los párrafos quinto y sexto del artículo 20 reformados mediante DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal se realizó el cambio de característica ocupacional de la plaza de Jefatura de Recursos Materiales que pertenece a la Unidad de Administración y Finanzas u homologa del Instituto.</p> <p>INEHRM En espera de la respuesta de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura que se envió en el primer trimestre a través del oficio No. UAF/053/2024 en el cual se envió la cédula de evaluación de impacto organizacional.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>SC DPDCH Se realiza seguimiento a la actualización de los Manuales de Organización. UAJ Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura. Se Informa que se han realizado las gestiones correspondientes para continuar con la emisión del Proyecto de Reglamento Interior de Secretaría de Cultura, por lo que se solicitó: A la Secretaría de la Función Pública el Dictamen sobre la Estructura Organizacional de esta Secretaría de Cultura, mediante oficio UAF/268/2024. A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público remita Dictamen de Impactó Presupuestal, mediante Oficio Número UAJT/0280/2024. Se cuenta con el oficio número CONAMER/24/2445, mediante el cual la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, emite la exención de presentación del análisis de impacto regulatorio (AIR) del Anteproyecto de reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura. Actualización del Manual de Organización General de la SC. La Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano han realizado acciones relacionadas a la actualización del Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura y esta Unidad de Asuntos Jurídicos emitió la opinión favorable en cuanto a sus atribuciones competen para concluir el trámite de actualización de dicho Manual. RE El Manual de Organización se encuentra vigente, con el oficio SRCI/UPRH/DGOR/0168/2022 INAH El 31 de marzo de 2022, se aprobó el Manual General de Organización del INAH el cual se encuentra alineado a Reglamento de la Ley Orgánica del INAH. INBA De acuerdo con la información contenida en la estructura orgánica se remitió la última actualización del Manual de Organización (MO) a los Centros de Trabajo del INBAL para revisión. En marzo se envió a la DGA de la SC, el MO para visto bueno y en abril esta área emitió observaciones, iniciando el INBAL los trabajos para atender observaciones. INDAUTOR El Manual de Organización se encuentra actualizado, se publicó en el DOF el 25-08-2023. INEHRM 1. La Subdirección de Planeación y Control de Servicios Personales (SPCSP) de la Secretaría de Cultura, solicitó ajustes al manual de organización. 2. Reporte de los ajustes solicitados por la SPCSP con avance del 80% para enviarlo nuevamente a revisión.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>SC De los 16 inmuebles administrados por la Secretaría de Cultura, 10 de ellos son considerados como históricos y/o artísticos, motivo por el cual no son susceptibles de avalúo paramétrico, lo anterior con fundamento en el artículo 23 fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En este sentido, 6 inmuebles administrados por esta Secretaría que son susceptibles de Avalúos Paramétricos, ya cuentan con éstos (Complejo Cultural Los Pinos, Revolución, Mercaderes, Biblioteca Vasconcelos, Centro de Cultura Digital y Constituyentes), los cuales fueron actualizados en el año de 2023.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Para el ejercicio 2024, no se solicitará la actualización correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la METODOLOGÍA de los servicios valuatorios regulados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, para estimar el valor para fines contables (valor razonable) de los inmuebles para registro en contabilidad gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 9 de junio de 2017, y la cual señala lo siguiente: ""La vigencia del dictamen valuatorio podrá ser de hasta un año. *Actualizaciones de dictámenes valuatorios. En la presente metodología se recomienda la actualización de los valores de los bienes inmuebles, de así requerirlo, al menos cada dos años y máximo cada tres, cuando no existan modificaciones al inmueble que afecten su valor."" RE Se solicitó el servicio valuatorio paramétrico mediante oficio a la Dirección General de Avalúos y Obras del INDAABIN INAH Se realizan las gestiones necesarias en los estados donde se ubican los inmuebles del Instituto, a fin de obtener las boletas de cada uno de estos. Se cuenta con un total de 58 bienes actualizados.</p> <p>INBA COORDINACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y MANTENIMIENTO (COPYM). Derivado del Programa de Avalúos Paramétricos, por lo que toca a los inmuebles que deben de contar con sus valores se actualizó en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal el campo Valor Contable, tomando en cuenta el valor arrojado por el avalúo paramétrico. INDAUTOR No aplica al INDAUTOR de conformidad con las Bases de Colaboración con la Secretaría de Cultura. INEHRM Sin información a presentar en el periodo.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>SC La Secretaría de Cultura cuenta con la documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles que administra. Sin embargo, en el Sistema de Inventario Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, durante los meses de abril, mayo y junio se llevaron a cabo las actualizaciones correspondientes a los valores catastrales, contables y de aseguramiento, las cuales fueron validadas mediante la firma electrónica del responsable Inmobiliario. Por lo que hace al número de trabajadores, mediante Oficio Circular número DGA/0663/2024, se solicitó a las Unidades Administrativas de esta Secretaría, remitirán el número de trabajadores adscritos a cada una de ellas, actualmente se está realizando la actualización de dicho campo de información en el Sistema de Inventario de INDAABIN RE Se envió correo de seguimiento al INDAABIN para avalúo paramétrico INAH Se siguen realizando el registro del total de inmuebles propiedad del Instituto faltantes al</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, para así obtener el RFI, Actualmente se encuentran formalizados 124 inmuebles debidamente registrados.</p> <p>INBA Se realizó trámite de revisión y registro de plano en la Plataforma del INDAABIN del Museo Rufino Tamayo, derivado del levantamiento realizado con dron para conocer linderos y colindancias que formarán parte de la Poligonal envolvente, una vez aprobado y registrado el plano se solicitará se realice una nueva publicación en el DOF del Acuerdo Administrativo de Destino con la superficie correcta.</p> <p>INDAUTOR No aplica al INDAUTOR de conformidad con las Bases de Colaboración con la Secretaría de Cultura.</p> <p>INEHRM Se informa que el INEHRM cuenta con la información del inmueble actualizada al periodo que se reporta, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	<p>SC De los inmuebles administrados por la Secretaría de Cultura, ninguno de ellos se encuentra ocupado de manera irregular, sin embargo, se mantendrán en actualizaciones periódicas para confirmar esta situación</p> <p>RE Se envió correo de seguimiento al INDAABIN para avalúo paramétrico</p> <p>INAH No se realizaron acciones de regularización durante el trimestre, sin embargo, se solicitará a los administradores de los centros de trabajo, informen la situación que guardan los inmuebles que son propiedad y/o que se encuentran bajo uso del Instituto, con el fin de garantizar la regularización.</p> <p>INBA Se realizaron reuniones con sindicatos en donde se manifestaron las Minutas de Acuerdos sobre asignación de espacios sindicales para su uso en Torre Prisma y la necesidad de compartirla al área de inmuebles para determinar cuál será el procedimiento para que cumplan con las especificaciones de protección civil, higiene, pólizas y garantías que aseguren el correcto funcionamiento de los espacios.</p> <p>INDAUTOR No aplica al INDAUTOR de conformidad con las Bases de Colaboración con la Secretaría de Cultura.</p> <p>INEHRM El INEHRM, actualmente no cuenta con inmuebles o espacios ocupados irregularmente.</p>
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	<p>SC Los inmuebles administrados por la Secretaría de Cultura se encuentran en uso y debidamente ocupados, sin embargo, durante el segundo trimestre 2024, el personal de la Subdirección de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, realizó visitas de inspección a los siguientes inmuebles:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Centro Nacional de las Artes. 2. Centro de Arte Dramático

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>3. Museo de Culturas Populares. Deriva de dichas visitas, se concluye que los inmuebles enlistados, se encuentran debidamente aprovechados. RE Se validó la información referente a este tema en el SIPIFP INAH Se ha trabajado en el desarrollo de la información del total de los bienes inmuebles que son propiedad y/o en uso del Instituto, esto con el fin de registrar de una manera eficiente en el SIPIFP, ya que se tienen campos sensibles que aún se encuentran en trámite por los Centros en donde se ubican, aunado a esto, al total de inmuebles que se encuentran registrados, se realizaron correcciones en los campos ""superficie de construcción"" y ""números de empleados"", esto con el fin de atender las recomendaciones del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, los inmuebles se encuentran registrados en el Sistema, en espera de la autorización por parte de la Dirección de Registro del INDAABIN INBA Se puso a consideración del Subdirector General de Administración el Programa de Regularización de Inmuebles administrados por el INBAL en tres fases: Prioritarios Fase I (10 inmuebles); Prioritarios Fase II (7 inmuebles); Prioritarios Fase III (33 inmuebles). INDAUTOR No aplica al INDAUTOR de conformidad con las Bases de Colaboración con la Secretaría de Cultura. INEHRM Sin información a presentar en el periodo. El INEHRM actualiza permanentemente a través del responsable inmobiliario la información a lo que respecta al inmueble; en el SIPIFP</p>
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	<p>SC A fin de dar cumplimiento a las Normas de referencia se llevó a cabo lo siguiente: 1 Con of. DGA/DRMSG/0747 del 10 abril 2024 se envían al INDAABIN los informes trimestrales 2 Con of UJ/557/2024 del 1 abril 2024, el INDAABIN acusa de recibido el informe del Instituto Nacional de Antropología e Historia y del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura 3. Con of UJ/704/2024 del 25 abril 2024, el INBAABIN acusa de recibido el primer informe trimestral con observaciones al Instituto Nacional de Antropología e Historia 4. Con of DGA/DRMSG/1412/24 del 21 junio 2024, se solicita el segundo informe trimestral vía correo con fecha 24 jun 2024 y al Instituto Nacional de Antropología e Historia se le recuerda mandar sus aclaraciones del oficio UJ/704/2024 RE Se entregó el Informe de Baja Trimestral de Bienes mediante oficio ante la Secretaría de Cultura INAH Se integró el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles 2024. INBA Se solicitó nuevamente el estatus de la solicitud al INDAABIN, sobre el cambio de administración del Museo José Luis Cuevas y respecto al cambio de sección del inmueble de la Calle Macedonio Alcalá en Oaxaca, ya que existe inscripción en el Registro Público Federal pero sin el cambio de Sección, cuando está comprobada la propiedad a favor del INBAL, de ahí la reiteración de la</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>petición al INDAABIN INDAUTOR El INDAUTOR de manera trimestral realiza el informe de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, de conformidad con las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal. INEHRM El INEHRM da cumplimiento a informar trimestralmente la actualización en cuanto a disposición final y baja de bienes.</p>
Uso de Bienes	<p>Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p>	<p>SC Se llevó a cabo la consulta del Portafolio de Disponibilidad inmobiliario durante el segundo trimestre 2024, sin que se encontrara algún inmueble que se ajustara a las necesidades de esta Dependencia. RE Se realiza validación de inventario en el Sistema de Inventario Patrimonial Inmobiliario Federal y Paraestatal INAH Se realiza una concientización, para los Centros en los cuales se tienen inmuebles en esta figura, tales como buscar alternativas de uso: Inmuebles propiedad el Instituto Inmuebles de propiedad federal, a disposición por parte del INDAABIN Inmuebles con un menor costo de arrendamiento (una vez agotados las alternativas anteriores). INBA A fin de dotar de mejores instalaciones, se realizó la contratación bajo la figura del arrendamiento del inmueble ubicado en Hermosillo, Sonora, para el establecimiento del Cedart Hermosillo. Se suscribió el Contrato de Arrendamiento con vigencia del 1 de Abril al 31 de Diciembre de 2024. INDAUTOR No aplica al INDAUTOR de conformidad con las Bases de Colaboración con la Secretaría de Cultura. INEHRM Sin información a presentar en el periodo. El INEHRM no cuenta con inmueble arrendado.</p>
Uso de Bienes	<p>Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>SC Actualmente esta Dependencia Federal no cuenta con una Normatividad Interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, sin embargo nos apegamos a la Ley General de Bienes Nacionales y a lo dispuesto en el ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2016, y demás normatividad aplicable. Derivado de lo anterior, esta Dependencia elaboró el Plan Anual de Mantenimiento para los inmuebles de la Secretaría de Cultura, mismo que ya se encuentra elaborado y autorizado. RE Se realizaron los cambios del valor de inventario en el Sistema de Inventario Patrimonial Inmobiliario Federal y Paraestatal INAH</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>La regulación interna que aplica el INAH, en materia de inmuebles federales arqueológicos e históricos y que se encuentra vigente y no necesita adecuación.</p> <p>INBA Derivado de convocatorias públicas para ofrecer servicio de alimentos como concesión en escuelas del INBAL con inmuebles propios e inmuebles en destino, se realizó evaluación de propuestas para el Conservatorio Nacional de Música y Cedart Churubusco Diego Rivera, resultando ganador la empresa Procomin y la Sra. Rosa Olvera respectivamente, con lo cual se inicia el procedimiento de concesiones.</p> <p>INDAUTOR No aplica al INDAUTOR de conformidad con las Bases de Colaboración con la Secretaría de Cultura.</p> <p>INEHRM Sin información a presentar en el periodo. El INEHRM actualizó en el periodo indicado por la Ley permanentemente a través del responsable inmobiliario, la información a lo que respecta al inmueble; en el SIPIFP.</p>
Uso de Bienes	<p>Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.</p>	<p>SC La Secretaría de Cultura, cuenta con un listado de los inmuebles arrendados, en la cual se especifica cada uno de los inmuebles, su ubicación, el arrendador, y el monto a pagar por concepto de renta.</p> <p>Derivado de lo anterior se desprende que en el ejercicio fiscal 2024 la Secretaría de Cultura continuará arrendando 8 inmuebles, que son utilizados como oficinas administrativas y bodegas, de conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, de acuerdo con el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales, publicado en el DOF el 9 de octubre de 2023.</p> <p>Durante el segundo trimestre se formalizó el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural. <p>Y se encuentra en proceso de firmas</p> <ol style="list-style-type: none"> Almacén de la Dirección General de Bibliotecas. <p>Derivado de la terminación del arrendamiento del inmueble ubicado en Calle Bellavista 300, Colonia San Nicolás Tolentino, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, esta Dependencia realizó las gestiones correspondientes ante el INDAABIN para la autorización de un nuevo arrendamiento, el cual ya se encuentra autorizado y en proceso de formalización del contrato de arrendamiento del inmueble ubicado en Avenida 510 número 134, Colonia San Juan de Aragón, Alcaldía Gustavo A. Madero, CDMX.</p> <p>RE Inaplicable de acuerdo a las Bases de Colaboración.</p> <p>INAH Se continúa el desarrollo de información del total de los bienes inmuebles que se encuentran en arrendamiento y en uso del Instituto, mismos que serán cargados en el SIPIFP.</p> <p>INBA Se realizó el trámite de pago sobre 5 inmuebles: Salón de la Plástica Mexicana, Escuela de Laudaría, Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey, Torre Prisma y Cedart Hermosillo.</p> <p>INDAUTOR</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>No aplica al INDAUTOR de conformidad con las Bases de Colaboración con la Secretaría de Cultura. INEHRM Sin información a presentar en el periodo. El INEHRM no cuenta con inmueble arrendado.</p>
Uso de Bienes	<p>Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.</p>	<p>SC Los inmuebles propios y arrendados de esta Dependencia se encuentran utilizados y aprovechados, en caso que, por alguna circunstancia se cuente con inmuebles disponibles o espacios disponibles dentro de ellos, se dará aviso al INDAABIN, para los efectos a que haya lugar. Así mismo, para dar cumplimiento a la actualización en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del INDAABIN, en cuanto al número de servidores públicos que laboran en cada Unidad Administrativa, mediante oficio DGA/064/2024 se solicitó la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, para que remita un listado actualizado de los trabajadores de cada Unidad Administrativa, información que se encuentra en proceso de actualización en el Sistema de Inventario del INDAABIN. RE Se realizó la actualización del número de empleados en el inmueble de Ángel Urraza INAH EL INAH considera el ""ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010"" para conocer el aprovechamiento real de cada inmueble. INBA Se solicitó a través de correo electrónico a INDAABIN, informe el estatus de la viabilidad para terminar con la captura de los contratos de arrendamiento, toda vez que es de gran importancia para esta Dirección finalizar con la carga respectiva. Estando pendiente de la contestación. INDAUTOR No aplica al INDAUTOR de conformidad con las Bases de Colaboración con la Secretaría de Cultura. INEHRM El INEHRM durante el periodo reportado, ha sido ocupado por la totalidad de los servidores públicos.</p>
Uso de Bienes	<p>Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</p>	<p>SC Se presenta al Comité de Control y Desempeño Institucional, listado de los inmuebles bajo la administración de la Secretaría de Cultura, en el cual se aprecian la situación jurídica, registro catastral y contable, valor de aseguramiento, uso y aprovechamiento de cada uno. RE Actualización de la información registrada en el campo ""Numero de empleados en el inmueble"" del SIPIFP y que coincida con el número de puestos registrados en el RUSP INAH Se realiza un control de los inmuebles, desglosados por su situación jurídica, como lo son compraventa, donación, acuerdo administrativo, acuerdo presidencial, expropiación, etc., mismos que se encuentran asegurados bajo la póliza P-INAH-15/2023. INBA Abril: 7 actualizaciones a Inmuebles Artísticos y 1 sobre el Teatro Blanquita.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Mayo: 34 inmuebles de la CDMX, cambio en valores de boleta predial.</p> <p>Junio: 31 actualizaciones sobre valores paramétricos y 8 cambios de denominación Cedart e EIA INDAUTOR</p> <p>No aplica al INDAUTOR de conformidad con las Bases de Colaboración con la Secretaría de Cultura.</p> <p>INEHRM</p> <p>El INEHRM presentó inventario actualizado de los bienes inmuebles para la Segunda Sesión del COCODI 2024.</p>

Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, el Centro no identificó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio, ni se registró la materialización de ninguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Área de Especialización en Control Interna Ramo Cultura informa al Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., que al cierre del Segundo Trimestre se determinaron 0 observaciones, por lo tanto, se tienen 0 observaciones pendientes de solventar.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el Segundo Trimestre del ejercicio 2024, se informa que el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., contó con 0 infografías anteriores referentes al Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>En cuanto al cumplimiento del programa de trabajo en materia de transparencia para el segundo trimestre, se tienen los siguientes datos.</p> <p>Carga del SIPOT en la plataforma del PNT: 25% de avance</p> <p>Atención a solicitudes de información: 25% de avance</p> <p>Apartado virtual para la protección de datos personales: 60% de avance</p> <p>Comités de Transparencia: 25% de avance</p> <p>Así mismo se informa que se capacitó a una persona servidora pública en temas de transparencia y acceso a la información a través de foros virtuales y capacitaciones proporcionadas por el INAI.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, se informa que el Centro difundió a través del correo institucional del Comité de Ética, 1 infografía relacionadas con posibles faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre, y de acuerdo con la información brindada por la Secretaría de la Función Pública, se inició con la planeación de las difusiones relacionadas con el llenado y formalización de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses 2024. Al cierre del segundo trimestre, se realizaron las siguientes acciones: 10 difusiones de banners y postales a través de correo electrónico durante los meses de abril y mayo. Se colocó 1 módulo de atención a usuarios para apoyo con el llenado. 4 colocaciones de banners en las instalaciones del Centro. Se realizó la colocación de 42 fondos de pantalla en los monitores del personal obligado. Derivado de las acciones realizadas, se logró que el 27 de mayo el Centro logrará el 100% de cumplimiento.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, se informa que el Centro difundió a través del correo institucional del Comité de Ética, 1 infografía relacionada con posibles faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el Segundo Trimestre de ejercicio 2024, no se llevó a cabo ninguna capacitación a través del Comité de Ética, sin embargo, fue difundido a través de correo electrónico invitando al personal de estructura e integrantes del Comité de Ética inscribirse a los cursos impartidos por el SICAVISP denominado "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público" y "Ética en la Administración Pública Federal"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, el Comité de Ética no recibió solicitud de asesoría y/o consultas en materia de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el Segundo Trimestre del presente ejercicio, el Centro realizó 2 difusiones acerca de la emisión del Micrositio en Materia de Ética Pública y la segunda difusión es relacionada con la inscripción al curso "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El Área Especializada en Quejas, Denuncias e Investigaciones del Ramo Cultura informa al Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., que el número de requerimientos solicitados al CCC fueron 0(cero), el número de prórrogas solicitadas por el CCC fue ninguna y que No Aplica el número de requerimientos de prórroga atendidas por el CCC.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	Durante el periodo a reportar el Centro no ha realizado la adquisición de bienes muebles e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	inmuebles, así mismo se unió a las contrataciones consolidadas de Suministro de Combustible, Aseguramiento del Parque Vehicular y Aseguramiento de Inmuebles para el año 2025, se ha racionalizado el gasto para dar prioridad al pago de docentes y prestadores de servicios en los servicios de energía eléctrica y telefonía, así como la contratación del arrendamiento de solo un vehículo austero que permite la operación del Centro, el mantenimiento se realiza conforme a las necesidades prioritarias, así como la compra de papelería a través de la tienda digital.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del 2do trimestre, se tuvo una asignación de 12 millones de pesos en el programa presupuestario E022 "Servicios Cinematográficos", los cuales se ejercieron en un 100%, con la finalidad de dar atención a las metas registradas en este programa se han realizado acciones para generar ahorros, tales como: la racionalización del uso de energía eléctrica y telefonía, se han realizado compras a través de la tienda digital de papelería, así como contrataciones consolidadas para el suministro de combustible, en cuanto a los procesos se ha hecho la implementación de las TICS con la finalidad de generar ahorros, lo que al cierre del periodo dio como resultado el pago prioritario al personal docente y prestadores de servicios, la atención de 207 alumnos y el apoyo en rodaje de 7 producciones de tesis.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> -Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos. -Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos. -Servicios en la nube, si comparte información, se comparten carpetas de reuniones institucionales (COCODI, Consejo Directivo), información de PNT, información institucional a través de página web y Drive, se han generado capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de gastos. -Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos. -Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos. -Servicios de internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos. -Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, reducción de costos. -Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos. -Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos. -Correo electrónico, si comparte información, se comparte información institucional con la APF, se han generado capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos. -Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos. -Servicios de comunicación (videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos. -Computo personal y periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>propias, 25% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>-Sistemas de control de gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>-Sistemas de nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>-Servicios complementarios (tickets, mesa de ayuda, encuesta de satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Centro no cuenta con trámites y servicios Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación, Se comparten carpetas de Sesiones institucionales vía servidor institucional. Se comparte información para revisión, vía correo electrónico, carpetas compartidas por Drive. Se digitalizaron procesos internos que están en uso, que proveen mejores servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Centro no cuenta con prestación de servicios, sin embargo, con la finalidad de cumplir con las disposiciones en materia de austeridad, el Centro limita el gasto del presupuesto en los pagos de servicios y personal docente.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Dentro del programa presupuestario E022 Servicios Cinematográficos, las áreas sustantivas del Centro reportan trimestralmente el cumplimiento a las metas institucionales anuales, teniendo al cierre del segundo trimestre la atención de un total de 209 alumnos por parte de la Subdirección Académica y el apoyo e inicio del rodaje de 5 producciones de tesis por parte de la Subdirección de Producción y Servicios Técnicos, que se encontraban pendientes desde el año anterior.</p> <p>Para poder dar atención a los alumnos y apoyar los rodajes de tesis, así como la inscripción a festivales y la divulgación de los mismo, se ha tomado la decisión desde años anteriores de racionalizar el recurso para priorizar el pago de docentes y prestadores de servicios, así como reducir los costos de energía eléctrica y telefonía, así mismo para generar ahorros mayores se realizaron contratos a través de la tienda digital, así como la implementación de las TICS en los procesos que realiza el Centro.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Programa presupuestario E022 Servicios Cinematográficos, se presentan los avances trimestrales ante COCODI, al cierre del segundo trimestre se ejerció el 100% de los recursos fiscales, así mismo no se presentaron variaciones
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>En la Matriz de riesgo 2024, está identificado un riesgo susceptible de corrupción</p> <p>Riesgo 1: Ingreso a la Licenciatura, Curso de Guion Cinematográfico y Curso de Producción Cinematográfico y Audiovisual del CCC operando de manera inconsistente por el proveedor del Servicio Tecnológico para el Proceso de Admisión.</p> <p>Avance: Se llevó a cabo el registro correcto de aspirantes al proceso de admisión 2025 teniendo</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		un avance del 70%
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Centro de Capacitación Cinematográfica en tanto no opera mediante convenios de coordinación, ni con reglas de operación o lineamientos, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana ya que define sus políticas, planes y programas para la formación de cineastas integrales, la Extensión Académica y la difusión de obras cinematográficas, a través de su Órgano de Gobierno, de acuerdo a lo establecido en sus Estatutos Sociales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Centro ha priorizado los procedimientos de contrataciones a través de la plataforma de CompraNet, cumpliendo con los datos relevantes de cada contrato en el sistema CompraNet; así como el registro correspondiente al PAAASOP, conforme a los plazos establecidos en la normatividad y disposiciones aplicables. En el periodo que se reporta se certifica a un usuario de la Unidad Compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ fue de 96.86% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Publicas en el módulo PAAASOP fue el 24 de abril de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Centro ha cumplido con los compromisos en mejora de la Gestión Pública, en apego a los procedimientos que determine la OM-SHCP. El Centro ha participado en el inicio de los trabajos de consolidación de 3 contrataciones; combustibles, aseguramiento de bienes y vales de despensa para fin de año. Así mismo, ha realizado la actualización del PAAAS cuando hay cambios por reportar, de acuerdo a los tiempos marcados por la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El CCC ha promovido el uso de tecnologías para trabajos vía remota, principalmente: -Uso de TeamViewer o AnyDesk para tener conexiones remotas del usuario de tics desde su domicilio al CCC. -Uso de aplicaciones zoom, Meet, WhatsApp para tener reuniones de trabajo entre personal del CCC y entre instituciones (reuniones institucionales Cocodi y consejo directivo), también se usan las aplicaciones para atender a los asistentes a cursos de extensión académica en cursos o talleres en línea. -uso de correo electrónico institucional para comunicación entre áreas del CCC, entre dependencias gubernamentales y con los proveedores. -su usa FTP para transferir archivos entre colaboradores del CCC y a festivales y muestras de cine nacionales e internacionales. - Se programó un sistema, que permita realizar tareas de forma remota. - Área académica; El sistema CURSOS de extensión académica está en producción, los alumnos de los cursos se inscriben en forma remota y carga de documentos. -Área jurídico: El sistema de Atención contra violencia CCC, en producción, permite realizar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		denuncias en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, el CCC llevo a cabo 3 difusiones de infografías a través de correo electrónico institucional al personal del Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., difundiendo: -Pronunciamento de Cero tolerancias al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. -Código de Conducta del CCC. -Nuevo Micrositio en materia de Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El comité de Ética realizo en 1 sesión ordinaria en el cual se presentó a los nuevos integrantes del Comité de Ética, en cuanto al PAT 2024 se han realizado las encomiendas pertinentes y ha sido cargado en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, se realizó la difusión de 6 cursos de capacitación, así mismo derivado de la DNC 2024, para el siguiente periodo se difundirán cursos relacionados con idiomas, gestión de proyectos y trabajo en equipo y comunicación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al término del segundo trimestre de 2024, el inventario de normas internas del SANI cuenta con un total de 13 normas, precisando que esta cifra resultó después de dar de baja el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos, ambos pertenecientes al anterior Órgano Interno de Control en el CCC, hoy remplazado en funciones por la Oficina de Representación. Se tiene previsto dar de alta en el inventario del SANI, una vez concluida su revisión, las normas del MIF del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del MIF del Comité de Bienes Muebles y del Manual de Procedimientos, en tanto que se solicitará la abrogación del Procedimiento de Planeación Estratégica, Administración de Riesgos y Construcción de Indicadores. Con lo anterior, se estará en condición de integrar un total de 15 normas, tanto en la Normateca institucional, como en el inventario del SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con base en el Programa Anual de Trabajo de Normatividad 2024, del Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., se continúa con los trabajos de revisión del Estatuto Orgánico y del Manual de Organización, para, posteriormente, iniciar lo propio con el Manual de procedimientos. Asimismo, se está trabajando en la revisión interna del MIF del Comité de Adquisiciones, de las POBALINES, del MIF del Comité de Bienes Muebles y del Reglamento Académico, del Reglamento de Ópera Prima.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	derivado de los trabajos de actualización de la normatividad del Centro, y de la eliminación de una de las plazas de mando en el año 2019, el CCC durante el periodo reportado se encuentra en la fase final de la actualización y aprobación del Estatuto Orgánico y Manual de Organización. Actualmente el CCC se encuentra trabajando en la actualización de 21 procesos, de los cuales 18 se modificarán y 3 son de nueva creación. Con la finalidad de implementar el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la información, de los 18 procesos que se están modificando dos son de áreas sustantivas y uno del área

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al cierre del primer trimestre, el Centro realizó el registro de su refrendo a través del sistema informático RHNet con el número de oficio CCC-SAF-011-2024, mismo que se autorizó el día 15 de marzo de 2024 con el número de oficio DGA/DPDCH/079/2024. Respecto a los contratos de honorarios, se encuentran formalizados 7 contratos, de los cuales 7 se encuentran registrados en RHNet. Así mismo, derivado de la reunión sectorial referente a los pendientes en materia de Recursos Humanos se elaboró el plan de trabajo el cual contemplan 8 acciones pendientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al cierre del periodo, se mantuvo el resultado obtenido en la Cédula de Evaluación enviada en el periodo pasado, en la cual se obtuvo que el Centro debe contar con su Manual de Organización actualizado, así como un nivel de impacto positivo con un 82%, lo que quiere decir que con la evaluación de los cuatro componentes de la Cédula de Evaluación la institución ha generado una calificación sobresaliente, con lo cual se considera que cuenta con los elementos necesarios desde el punto de vista organizacional, para cumplir con sus objetivos y metas, asimismo el impacto de la estructura orgánica de la institución para el logro de sus objetivos y metas es positivo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Esta entidad ha trabajado en la revisión del Manual de Organización, a través de su área de Administración y Finanzas, con base en lo establecido en el Estatuto Orgánico y considerando la propuesta de reformas a dicho Estatuto Orgánico, ya que, como norma de gestión y funcionamiento de este Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. funge como base normativa. Al respecto, se informa un avance del 70% en cuanto a la revisión del Manual de Organización, así como un avance del 97% respecto al Estatuto Orgánico cuya versión fue remitida a la Oficina de Representación para sus comentarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Centro presenta el análisis de su estructura de manera trimestral ante el COCODI y Consejo Directivo, en este análisis se destaca que los puestos de mando con los que cuenta la institución no son los necesarios para poder abarcar las responsabilidades, metas y objetivos a los que tiene que dar atención al Centro, ya que el 53.52% de todo el recurso humano con el que cuenta son prestadores de servicios integrales, los cuales por su naturaleza de la contratación no tienen ninguna responsabilidad ni atribución en el ejercicio de sus actividades. Al cierre del periodo el Centro cuenta con una estructura ocupacional de 94.47% teniendo dos plazas vacantes.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al cierre segundo trimestre, se informa que se continúan con las gestiones para contar con el dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la	El Centro Nacional de las Artes a través del acta administrativa de entrega recepción formalizada en el registro público federal del INDAABIN bajo el folio real 91006-5 de fecha 17 de junio de 2021, asigno al Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. el uso de un espacio en el inmueble que ocupa el CENART, motivo por el cual no se realizan acciones administrativas o jurídicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	relacionadas con el inmueble.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Centro Nacional de las Artes a través del acta administrativa de entrega recepción formalizada en el registro público federal del INDAABIN bajo el folio real 91006-5 de fecha 17 de junio de 2021, asigno al Centro de Capacitación Cinematográfica, el uso de un espacio en el inmueble que ocupa el CENART, motivo por el cual, no realiza acciones administrativas o jurídicas relacionadas con el inmueble.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El uso y aprovechamiento del inmueble es destinado a las actividades académicas y administrativas que son su objeto.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. solo tiene un inmueble, el cual es destinado para las actividades académicas y administrativas que son su objeto
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Al inmueble se le han realizado durante el periodo las acciones y las medidas conducentes para la adecuada conservación, mantenimiento, vigilancia correspondiente conforme a lo señalado en la fracción IV del artículo 32, de la Ley General de Bienes Nacionales

Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se publica periódicamente el ejercicio de los recursos públicos a cargo de la Entidad en la plataforma SIPOT, en cumplimiento al Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; información que también se encuentra en la página web del CECUT.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, se reportó en Sistema de Control Interno (SICOIN), los 2 riesgos institucionales que se identificaron y evaluaron en el PTAR (Proyector Imax,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	fallando por obsolescencia y Tabulador de sueldos y salarios de curva salarial específica, aplicando por debajo del salario mínimo). con un avance global de un 50%
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo 2020-2024 como resultado de los actos de fiscalización que realizó la SFP a esta entidad, se generaron 44 observaciones que fueron atendidas en su totalidad; se fueron generando de la siguiente manera; 8 en el año 2020, 3 en el 1er trimestre, 2 en el 2do trimestre, 2 en el 3er trimestre y 1 en el 4to trimestre; 14 en el año 2021, 2 en el 1er trimestre, 2 en el 2do trimestre, 4 en el 3er trimestre y 6 en el 4to trimestre; 13 en el año 2022, 3 en el 1er trimestre, 2 en el 2do trimestre, 3 en el 3er trimestre y 5 en el 4to trimestre; 9 en el año 2023, 2 en el 1er trimestre, 2 en el 2do trimestre, 1 en el 3er trimestre y 4 en el 4to trimestre; en el año 2024 no se ha generado observación alguna.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La entidad no celebró contratos que se incluyan dentro del supuesto requerido para registrarse en el sistema BESA según el Numeral 15, fracción I del Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el segundo trimestre de 2024, realizó la difusión de infografías proporcionado por SFP, relacionados con el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC). Se encuentra colocado material para el uso de la plataforma en la siguiente liga, https://www.cecuc.gob.mx/oit/pdf/Ciudadanos_alertadores.pdf página web del CECUC.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre 2024, el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas relacionados, que realizó el INAI, fue difundido quincenalmente a todos los enlaces de transparencia de la entidad. "Atención al Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP, reporte correspondiente a 2024" https://www.cecuc.gob.mx/transparencia.php
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024 se difundió por medio del correo institucional a todos los servidores públicos de la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turística de Tijuana, S.A. de C.V. el material de las posibles faltas administrativas PNCCIMGP 2019-2024
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	"Durante el segundo trimestre, en el mes de abril se inició la estrategia para la realización de las declaraciones patrimoniales de modificación del ejercicio 2024, Se generó un documento individual con las percepciones pagadas al personal y se enviaron a sus respectivos correos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	personales con el objetivo de ir pre-llenando la declaración y así poder firmarla en el mes de mayo, así mismo, se estuvo enviado correos recordatorios cada semana y se imprimieron flyers que fueron colocados en distintas áreas estratégicas. Con fecha del 16 de mayo se obtuvo el 100% de declaraciones realizadas, esto representó a 140 servidores públicos obligados. Dentro de las acciones adicionales al personal que fue sujeto a realizar su declaración patrimonial de conclusión se le apoyo en el proceso y se un 75% de cumplimiento."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"En el segundo trimestre del año, se difundieron a través del correo electrónico institucional las siguientes capacitaciones a todo el personal de CECUT: Inducción a la perspectiva de género en la Administración Pública Federal. La integridad en el servicio público, transformando a los Comités de Ética. Administración Pública Federal Libre de Violencia. Combate al Acoso Sexual y al Hostigamiento Sexual. Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", Ética Publica en la Administración Pública Federal. Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas. Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género Delitos Electorales.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se envió invitación por correo electrónico institucional a los servidores públicos a realizar capacitaciones a través de la plataforma SICAVISP en temas de: -Administración pública federal libre de violencia. Combate al acoso sexual y al hostigamiento sexual, acreditó 1 persona. Ley federal de austeridad republicana, acreditaron 2 personas. Integridad en el Servicio Público Transformando los Comités de Ética, acreditó 1 persona. Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público APF, acreditó 1 persona.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre se informa que se difundió por medio de correo electrónico institucional del Comité de Ética a todos los servidores públicos del CECUT materiales relacionado con temas de conflicto de intereses, Derecho de las niñas, niños y adolescentes, tipos de conflictos de interés, prevención, atención y sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual (HAS), compromiso de la Administración Pública Federal, de emplear lenguaje incluyente y no sexista.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre 2024 se recibieron 15 requerimientos de información, se atendieron en tiempo 15, No se solicitaron prórrogas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La visión de gasto del Presupuesto de egreso 2024 se construyó privilegiando la asignación de recursos al programa de trabajo sustantivo, frente al gasto administrativo, eliminando gastos innecesarios que impactan negativamente. En el gasto de operación, la contención de recursos ha sido en diversas partidas, como las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>relativas a servicios de mantenimiento a oficinas administrativas, materiales y útiles, combustibles, alimentos y utensilios, energía eléctrica y subcontratación de servicios con terceros, asimismo, no se han realizado ampliaciones a las asignaciones a partidas susceptibles a medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, de conformidad con lo previsto en los artículos 10 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y a las demás normas presupuestarias de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, que permitan obtener ahorros presupuestarios.</p> <p>Se instó a las subdirecciones del CECUT, a través la Dirección General, a realizar contrataciones de servicios de carácter consolidado en la medida de lo posible, para tal fin la entidad se apega a las compras mínimas indispensables para la operación.</p> <p>Se dio seguimiento a las acciones que implementaron para hacer uso de los medios tecnológicos promoviendo la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación. para reducir gastos innecesarios en la adquisición o arrendamiento de éstos, lo cual coadyuvó a que redujeran el gasto en el uso de vehículos oficiales y por lo tanto el gasto en combustible, ya que realizaron actividades haciendo uso de las herramientas tecnológicas, desde sus centros de trabajo.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Los posibles ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, coadyuvan a mantener la dinámica sustantiva del CECUT alineada a las estrategias de la Secretaría de Cultura y el Gobierno Federal, atendiendo programas prioritarios, como a continuación se describen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Privilegiar la atención de los grupos y comunidades vulnerables, tradicionalmente alejados del arte y la cultura. ° Impulsar la preservación de la diversidad cultural y lingüística de los pueblos originarios. ° Promover la participación artística nacional e internacional a través de creadores individuales o colectivos artísticos. ° Atención a grupos de población alejada de la infraestructura cultural, albergues de migrantes, personas adultas mayores, y jóvenes en situación de reclusión. ° Fomentar la inclusividad y la equidad de género. ° Fomento a la lectura para niños. ° Preservación y divulgación del patrimonio y sus tradiciones ° Apoyar el desarrollo de industrias culturales y empresas creativas en Baja California. ° Optimizar el uso y aprovechamiento de la infraestructura en beneficio de la comunidad. ° Fortalecer el intercambio cultural de México con la población del sur de California. "
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo a reportar se continuaron utilizando las herramientas tales como el MailChimp y las plantillas del Outlook 360 con el aprovechamiento de grupos de distribución de correos, además de utilizar las herramientas del Teams y Zoom.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continuo con el aprovechamiento de la herramienta de venta por Internet, así como el contenido digital de las redes sociales instituciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> ° Presupuesto asignado de conformidad al programa anual de trabajo 2024 y con apego a la normatividad aplicable bajo los criterios de racionalidad y eficiencia, sin afectar las metas institucionales. ° Se llevó a cabo el procedimiento de contratación consolidada del suministro de vestuarios y uniformes, se realizó la contratación consolidada del suministro de combustibles para vehículos automotores, se realizó la contratación de Servicio de Vales de Despensa Electrónicos y contratación de Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales en conjunto con la Administración Pública Federal. ° Se cumplió con la actualización y registro de estructura organizacional, contratos de honorarios, evitando duplicidad de funciones. ° Se cumplió con la actualización y registro de estructura organizacional, contratos de honorarios, evitando duplicidad de funciones. ° El Programa Anual de Trabajo se ajusta al presupuesto modificado autorizado, considerando la reducción líquida de recursos por parte de la SHCP hasta por \$7,950,085.09 pesos realizada por motivos de control presupuestario con la finalidad de contribuir al cierre ordenado del ejercicio fiscal 2024 y se realiza con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 6, primer párrafo, 17, 57 y 58 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, primer párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 105 y 106, fracción V, y último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 21 y 21 C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en el numeral 1 de las Disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario de 2024, emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario mediante oficio número 411/UPCP/2024/0844 del 30 de abril de 2024. ° Se mantiene el control del uso de vehículos oficiales mediante bitácora de uso, en donde se acredita que el uso de las unidades es estrictamente para actividades relativas a la operación de la entidad."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>"De enero a junio de 2024 se logró 115.84% promedio de cumplimiento en los 14 indicadores de la MIR en que participó el CECUT en el Pp E011 Desarrollo Cultural. En 10 indicadores se superó la meta y en cuatro no se alcanzó la meta.</p> <p>1. Se superó en 7.09% (803,756) la meta (750,517) de población beneficiaria de las actividades artísticas y culturales, incluidos los usuarios únicos del portal electrónico; 2. Se atendió 26.47% más de asistentes presenciales a eventos artísticos y culturales (634,256), respecto de los 501,517 programados; 3. Se organizaron 3,625 actividades artísticas y culturales, 10.38% más de la meta (3,284); 4. Se capacitaron 15,030 personas en materia artística y/o cultural, 38.50% más de las programadas (10,852); 5. Se ofrecieron 2,575 actividades artísticas de difusión cultural, 11.23% más de la meta (2,315); 6. Se realizaron 6,044 acciones de publicidad cultural, 51.18% más de la meta (3,998); 7. Se ofrecieron 110 actividades de capacitación artística y/o cultural, 29.41% superior a la meta (85); 8. Se realizaron 24 actividades cuyo contenido toca o gira en torno a la igualdad de género, sus derivaciones y problemáticas, 26.32% más de lo programado (19); 9. Se rebasó 93.01% la meta (17,141) de personas adultas mayores en visitas guiadas (33,084); 10. Se realizaron 5,845 publicaciones en redes sociales, superando 56.49% la meta (3,735). 11. Se atendió 87.44% de población infantil y adolescentes con actividades artísticas y/o culturales (124,936) respecto de lo planeado (142,880); 12. Se hizo un tiraje de 1,500 ejemplares de los títulos editados, 60% de la meta (2,500); 13. Se editaron tres de cinco títulos programados del programa editorial CECUT, se</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>cumplió 60% la meta, debido a que la categoría de Colección Infantil del programa de publicaciones 2022 fue declarada desierta por el jurado dictaminador al no encontrar la calidad necesaria para considerar su publicación, asimismo, el Premio de Poesía Joven Raúl Rincón Meza 2022. 14. Se otorgaron 9 de 14 reconocimientos y/o estímulos programados en materia artística y /o cultural, 64.29% de la meta, debido a que solo se otorgaron dos de los cinco premios programados de Cuerpitos, Muestra de Danza Contemporánea para Público Infantil debido al cambio en las bases de la convocatoria y, actualmente, se realizan las gestiones para entregar el Premio Nacional de Cuento en Lenguas Originarias Tetseebo y el Premio Raúl Rincón Meza 2023."</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Programa presupuestario E011 Desarrollo Cultural, se da seguimiento al trimestral a través de las sesiones del COCODI, en el que se reportan las acciones, resultados y cumplimiento que derivan de la Matriz de indicadores para resultados del Pp E011; se detectó que de los 14 indicadores que la conforman, En 10 indicadores se superó la meta, en 4 no se logró cumplir la meta.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el segundo trimestre (abril-junio) 2024, no se detectaron nuevos riesgos susceptibles de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte del seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción, a la Impunidad y de la Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2019, la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V., durante el ejercicio 2024 hizo el compromiso de implementar la Contraloría Social para dar seguimiento a su Programa Anual de concursos en los cuales se incluye la participación de la Ciudadanía en la prevención de irregularidades y actos de corrupción en el desarrollo de los concursos, así como la exigencia de ética y responsabilidad de los servidores públicos, asimismo, la Ciudadanía vigilara que la entrega de los premios sea honesta y transparente.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 64.2% del total de procedimientos realizados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 30 de enero del 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios fue publicado el 30 de enero y se mantiene actualizado. Se suscriben acuerdos de consolidación para la adquisición de bienes y servicios en conjunto con la administración pública federal, tales como: Combustibles, Vestuarios y Uniformes, Aseguramiento del Parque Vehicular, Aseguramiento de Bienes Patrimoniales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continuo el aprovechamiento de las herramientas ZOOM, MICROSOFT TEAMS, MEET, WEBEX, para cursos y reuniones ejecutivas, así como reuniones entre entidades
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió por correo electrónico material proporcionado por la SFP, ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre de 2024, se celebró la segunda sesión ordinaria del Comité de Ética, se informó al Comité del nombramiento de la nueva Secretaria Técnica del Comité de Ética, del Informe de avance de capacitación periodo 2019-2024 y del seguimiento PAT CE 2024, de las actividades evaluables, cuyas evidencias fueron incorporadas al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el 2020 la normatividad interna de Compañía Operadora de Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. registrada en el SANI se encontraba 1 manual de organización y 22 manuales de procedimientos; de los manuales de procedimientos se actualizaron 17, se eliminaron 5 y se crearon 3; al 2024 cierre de la administración se encuentran vigentes en el inventario del SANI el manual de organización y 15 manuales de procedimientos internos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el 2020 la normatividad interna registrada en el SANI sumaba 37 documentos: 1 manual de organización, 22 manuales de procedimientos y 14 documentos diversos. En el 2022 Se revisaron en su totalidad los documentos, realizándose en 2023 acciones de eliminación por inaplicabilidad, de 5 manuales de procedimientos y 7 documentos diversos; se modificaron por actualización, 17 manuales de procedimientos, el manual de organización y 7 documentos diversos; y se registraron 3 manuales de procedimientos de nueva creación; en junio de 2024 quedó actualizado el inventario registrado en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En la integración y ejecución del plan de revisión de normas internas realizada durante la presente administración, se analizó la totalidad de los procesos elaborándose el plan de trabajo para su mejora, determinándose las acciones a seguir, cumpliendo con los compromisos lográndose en el mes de junio de 2024 la actualización del inventario de la normatividad interna de la entidad, una vez realizada la eliminación de los procesos inaplicables, la actualización de los existentes y la creación de nuevos manuales de 3 procedimientos internos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como al Manual de Organización respecto a la asignación de chofer, se realizó el cambio de denominación bajo el escenario 2024 ASIG2404251155 en el sistema RHNet, se gestionó y envió documentación bajo el oficio SDA/063/2024 con fecha 09 de mayo del presente año al Lic. Omar Monroy Rodríguez TUAF de la Secretaría de Cultura es espera de registro y aprobación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 5 de junio quedó registrado en el SANI el proceso de modificación por actualización del Manual de Organización
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se encuentra pendiente actualizar los metros de construcción conforme los espacios construidos que datan del ejercicio 2012. -
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fecha 3 de abril de 2024 se cumplió con la Norma Vigésima tercera de las normas y procedimientos para integración y actualización del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Entidad cuenta con un programa de mantenimiento para la conservación anual del bien inmueble que ocupa.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el INDAABIN con Número RFI-2-2363-0 se encuentra registrado el inmueble de cargo en administración de la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, sectorizada a la Secretaría de Cultura.

Estudios Churubusco Azteca, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Conforme a la Ficha descriptiva del Compromiso "Anticorrupción I", durante el periodo abril a junio 2024, en las encuestas satisfacción aplicadas se encuentra la Línea de denuncias. Dentro de la página oficial de la Entidad (http://www.estudioschurubusco.com), se difunden los Mecanismos para presentar quejas y denuncias (Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas-SIDEC), asimismo, en la página web Institucional se difunde el ejercicio de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		recursos públicos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo que se reporta se llevó a cabo la Segunda Sesión del COCODI del ejercicio 2024, en la que se presentó el seguimiento de metas correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2024. Cabe señalar que No se tomaron Acuerdos relacionados con el compromiso.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>El Órgano Interno de Control informó que, en el segundo trimestre de 2024, no se determinaron observaciones por la Oficina de Representación (OR) derivado del acto de fiscalización 02/2024 Ingresos.</p> <p>Se realizó el seguimiento a 1 observación pendiente, se atendió 1 de la OR, por lo que, al cierre del trimestre se cuenta con 0 observaciones en proceso.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>" Núm. de contratos registrados en bitácora: 46 Porcentaje respecto del total de contratos 100% ° Monto de los contratos en bitácora: \$ 54,743,762.48 Saldo inicial periodo de Abril a Junio ° Núm. de contratos registrados en bitácora: 46 Porcentaje respecto del total de contratos 100% ° Monto de los contratos en bitácora: \$ 54,743,762.48 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa ° Núm. de contratos: 46 Porcentaje: 100% ° Monto de los contratos: \$ 54,743,762.48 Invitación a cuando menos 3 personas ° Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% ° Monto de los contratos: \$ 0 Licitación Pública Nacional ° Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% ° Monto de los contratos: \$ 0 Licitación Pública Internacional ° Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% ° Monto de los contratos: \$ 0 Saldo final de Abril a Junio Núm. de contratos registrados en bitácora: 46 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$ 54,743,762.48</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>Al periodo que se informa se realizaron dos difusiones , las cuales fueron: ° Con fecha 17 de junio de 2024 se difunde mediante correo electrónico y WhatsApp la infografía sobre la denuncia de las faltas administrativas graves, a través de la plataforma "Ciudadanos alertadores". ° El 25 de junio de 2024 se difunde mediante correo electrónico y WhatsApp la infografía dando</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a conocer el SIDEC, mecanismo mediante el cual se pueden presentar denuncias por faltas u omisiones de personas servidoras públicas.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>En la página web estudioschurubusco.com en la sección de Transparencia, apartado de GOBIERNO ABIERTO se publica información referente a México en la Alianza para el Gobierno Abierto y los Planes de acción de la Alianza para el Gobierno Abierto:</p> <p>Planes de acción de la Alianza para el Gobierno Abierto Primer Plan de Acción 2011 2012 Segundo Plan de Acción 2013 2015 Tercer Plan de Acción Cuarto Plan de Acción 2019 2021</p> <p>Te invitamos a conocer la información sobre México en la página oficial de la Alianza para el Gobierno Abierto, en esta liga: https://www.opengovpartnership.org/es/members/mexico/</p>
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	<p>En cumplimiento a la Tercera evaluación de cumplimiento de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, correspondiente al periodo de enero a junio de 2024, se efectuó la revisión, actualización y homologación de la información de la sección de Transparencia de página web https://estudioschurubusco.com/transparencia/</p> <p>Apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Acceso a la información ° Protección de Datos Personales ° Apertura Gubernamental ° Gobierno Abierto ° Datos Abiertos <p>Asimismo, se mantuvo actualizada la información de los 5 temas de Transparencia Focalizada o Información de Interés Público:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° ° Presupuesto (asignado y ejercido) y Avance Trimestral ° ° Directorio por Servicios (Foros y bodegas, Laboratorio, Sonido y Digital) ° ° Spots de campañas institucionales ° ° Ingresos por área. ° ° Mecanismos para presentar quejas y denuncias. <p>En materia de capacitación, se participó en el curso presencial impartido por el INAI: Modificación de Lineamientos SIPOT y en el Aniversario de la PNT del INAI.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difunde la infografía denominada Cumplimiento a los compromisos de no impunidad del ""Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024"" , en las que se invita a las personas servidoras públicas evitar incurrir en faltas administrativas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> ° 15 de abril de 2024: Las personas servidoras públicas deberán administrar recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez. ° 03 de mayo de 2024: Las personas servidoras públicas deberán registrar, integrar y custodiar la información y documentación que tengan bajo su responsabilidad. ° 04 de junio de 2024: : Las personas servidoras públicas deberán evitar incurrir en la utilización indebida, así como tener cualquier ventaja o beneficio privado.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el Segundo trimestre de 2024 se realizaron 150 difusiones de infografía, videos y materiales a las personas servidoras públicas de la entidad, mediante correo electrónico y WhatsApp, sobre la importancia de presentar la declaración patrimonial y de intereses en diferentes fechas,
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>Se difunde la infografía denominada Cumplimiento a los compromisos de no impunidad del ""Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024"", en las que se invita a las personas servidoras públicas evitar incurrir en faltas administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° 15 de abril de 2024: Las personas servidoras públicas deberán administrar recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez. ° 03 de mayo de 2024: Las personas servidoras públicas deberán registrar, integrar y custodiar la información y documentación que tengan bajo su responsabilidad. ° 04 de junio de 2024: : Las personas servidoras públicas deberán evitar incurrir en la utilización indebida, así como tener cualquier ventaja o beneficio privado.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Para el periodo de abril a junio de 2024, se dio prioridad a la capacitación en materia de delitos electorales, violencia política y responsabilidades administrativas, sin embargo, se continuará con la capacitación de las personas servidoras públicas en materia de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difunde el Manual de atención de denuncias en los Comités de Ética, mediante correo electrónico y WhatsApp, así como el Código de Conducta de las personas servidoras públicas de Estudios Churubusco S.A. en los que se hace mención el concepto de conflicto de interés y cómo denunciarlos.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>Al cierre del Segundo trimestre 2024, conforme a la información proporcionada por el Órgano Interno de Control en Estudios Churubusco Azteca, se reporta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Número de requerimientos recibidos: 6 (seis) ° Número de requerimientos atendidos en tiempo: 6 (seis) ° Número de prórrogas solicitadas: 0 ° Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	Las Bases de Colaboración se firmaron por la Titular de la Secretaría de Cultura. y las Bases de colaboración correspondiente a Estudios Churubusco Azteca, S.A., se encuentran en revisión por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>parte de la Secretaría de Cultura.</p> <p>Mediante oficio No. UAF/600/2023 el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, comunica a Estudios Churubusco Azteca S.A., el presupuesto aprobado a la Entidad.</p> <p>El presupuesto aprobado a la Entidad para el ejercicio 2024 conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 (PEF 2024), fue de \$328,720,081 de los cuales \$28,062,075.00 corresponden a recursos fiscales, y \$300,658,006.00 a recursos propios y en el que, se consideran los recursos para el pago de Servicios personales, el pago de pasivos y el gasto de operación.</p> <p>Al 30 de junio de 2024 el presupuesto pagado de Estudios Churubusco Azteca, S.A. (ECHASA) fue de 95,312,036.20 pesos, cifra inferior en 47.99% con relación al presupuesto aprobado al periodo. Este comportamiento se debió principalmente al menor gasto pagado en el rubro de Gastos de Operación.</p> <p>Es importante precisar que el presupuesto se ejerció de acuerdo con lo establecido en Título Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y que se realizan las acciones necesarias en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2024."</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>"Con oficio No. UAF/600/2023 el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, comunica a Estudios Churubusco Azteca S.A., el presupuesto aprobado a la Entidad.</p> <p>Es importante precisar que durante el segundo trimestre el presupuesto se ejerció de acuerdo con lo establecido en Título Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y que se realizaron las acciones necesarias en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2024.</p> <p>En términos de lo establecido en el artículo 61, segundo párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los ahorros y en su caso las transferencias de los mismos se canalizan al Ramo 23.</p>
<p>Mejora de la Gestión Pública</p>	<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</p>	<p>1. Licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros) Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos 2. Almacenamiento en Centro de Datos Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>3. Servicios en la Nube Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>4. Servicios de capacitación Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance</p> <p>5. Servicios de Internet Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>6. Transición a IPv6 Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>7. Redes Redes, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>8. Seguridad de la información Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>9. Correo Electrónico Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>10. Impresión, digitalización y fotocopiado Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>11. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP) Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>12. Cómputo Personal y Periféricos Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>13. Sistemas de Control de Gestión Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>14. Sistemas de Nómina Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>15. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción) Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>1. Citas Citas, N/A, 0% de avance, N/A</p> <p>2. Alta y gestión de usuarios</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Alta y gestión de usuarios, N/A, 0% de avance, N/A 3. Línea de captura Línea de captura, N/A, 0% de avance, N/A 4. Pago en línea Pago en línea, N/A, 0% de avance, N/A 5. Recepción de documentos Recepción de documentos, N/A, 0% de avance, N/A 6. Ingreso de trámites Ingreso de trámites, N/A, 0% de avance, N/A 7. Gestión de trámites Gestión de trámites, N/A, 0% de avance, N/A 8. Notificación electrónica Notificación electrónica, N/A, 0 % de avance, N/A 9. Resolución de trámites Resolución de trámites, N/A, 0% de avance, N/A 10. Atención a inconformidades Atención a inconformidades, N/A, 0% de avance, N/A 11. Expediente digital Expediente digital, N/A, 0% de avance, N/A 12. Archivo digital Archivo digital, N/A, 0% de avance, N/A 13. Soporte y Atención Soporte y Atención, N/A, 0% de avance, N/A 14. Encuesta de satisfacción Encuesta de satisfacción, N/A, 0% de avance, N/A 15. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>Las Bases de Colaboración de Estudios Churubusco Azteca, S.A se encuentran firmadas. Mediante oficio No. UAF/600/2023 el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaria de Cultura, comunica a Estudios Churubusco Azteca S.A., el presupuesto aprobado a la Entidad. El presupuesto aprobado a la Entidad para el ejercicio 2024 conforme al PEF 2024, fue de \$328,720,081 de los cuales \$28,062,075.00 corresponden a recursos fiscales, y \$300,658,006.00 a recursos propios, en el que se consideran los recursos para el pago de Servicios personales, el pago de pasivos y el gasto de operación.</p> <p>Al 30 de junio de 2024 el presupuesto pagado de ECHASA fue de 95,312,036.20 pesos, cifra inferior en 47.99% con relación al presupuesto aprobado al periodo. Este comportamiento se debió al menor gasto pagado en Gastos de Operación.</p> <p>El presupuesto se ejerció de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y se realizan las acciones necesarias en cumplimiento al artículo 14 fracción IX del PEF 2024</p> <p>21101 Materiales y útiles de oficina Presupuesto asignado de \$138,562.00</p> <p>21201 Materiales y útiles de impresión y reproducción Presupuesto asignado de \$3,973.00</p> <p>21401 Materiales y útiles, consumibles para el procesamiento en equipo y bienes informáticos Presupuesto asignado de \$75,459.00</p> <p>21501 Materiales de apoyo informativo Presupuesto asignado de \$2,041.00</p> <p>22104 Productos alimenticios para el personal de las Dependencias y Entidades Presupuesto asignado de \$123,794.00</p> <p>26103 Combustibles para vehículos Presupuesto asignado de \$185,231.00</p> <p>26105 Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos Presupuesto asignado de \$895.00</p> <p>31201 Servicios de gas Presupuesto asignado de \$72,064.01</p> <p>31301 Servicios de agua Presupuesto asignado de \$969,937.00</p> <p>31401 Servicio de telefonía convencional Presupuesto asignado de \$1,325,276.00</p> <p>31603 Servicio de internet Presupuesto asignado de \$348,598.00</p> <p>31701 Servicio de conducción de señales analógicas y digital Durante el periodo, no se asignó presupuesto</p> <p>31902 Contratación de otros servicios Presupuesto asignado de \$0.00</p> <p>32302 Arrendamiento de mobiliario Presupuesto asignado de \$0.00</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		32301 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos Presupuesto asignado de \$3,391,914.61 32503 Arrendamiento de vehículos terrestres para servicios administrativos Presupuesto asignado de \$234,758.98 33104 Otras asesorías para la operación de programas Presupuesto asignado de \$0.00 35201 Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración Presupuesto asignado de \$93,390.37 36901 Servicios relacionados con monitoreo de información en medios masivos Presupuesto asignado de \$370,000.00 38501 Gastos para alimentación de servidores públicos de mando Presupuesto asignado de \$0.00
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Para el periodo que se reporta, el avance del Programa Presupuestario E022 se tiene un comportamiento acorde al periodo abril a junio 2024 , comparado con ejercicios anteriores el avance es adecuado, debido a una combinación de eventos, ciclos de producción y demanda del mercado que influyen en la planificación y ejecución de proyectos quienes solicitan servicios de producción y post producción, por lo que se continua cubriendo el objetivo del Pp E 022 que es "Contribuir a mantener la participación de la industria cinematográfica y audiovisual en el Sector Cultura mediante servicios de producción y post producción a proyectos cinematográficos y audiovisuales". Los avances de la MIR se estarán reportando en las sesiones del COCODI y del Consejo de Administración correspondientes. Adicional a lo antes mencionado, se comenzaron los trabajos de revisión de los indicadores de la MIR en conjunto con la Coordinadora del Sector Cultura "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"Programa Presupuestario E022 " "Servicios Cinematográficos" Se da seguimiento trimestral a través de las sesiones del COCODI, en el que se reporta el Seguimiento del Programa Presupuestario 2024 con los acciones, resultados y cumplimiento que derivan de la Matriz de Indicadores para Resultados del PP E022. A la fecha se continua con el cumplimiento del Programa presupuestario, en favor del logro de los metas y objetivos institucionales y abonando también en el mismo sentido al PNCCIMGP."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el ejercicio 2024, dentro de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional de Estudios Churubusco Azteca, S.A., se identificaron tres Riesgos Institucionales, de los cuales se tiene el denominado Riesgo de Corrupción; 2024_3 "Servicios de producción y/o post producción proporcionados sin los reportes de ocupación de espacios y/o sin los Reportes de realización de servicios y/o sin los pagos correspondientes", el cual cuenta con 6 acciones de control relacionadas a los Reportes Mensuales de Ocupación de espacios y servicios de la Dirección de Producción y Comercial y de la Dirección de Post Producción los cuales están ligados a las Metas y Objetivos de la Entidad, así como el seguimiento a los procesos de elaboración de contratos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		facturación y cobranza de los servicios proporcionados y reportados por las áreas sustantivas y el seguimiento del Reporte Mensual de Saldos Pendientes de Cobro, también se sensibilizara al personal de la Entidad, para que se conduzca con Integridad y apego a los Principios Éticos y la Nueva Ética Pública, así como capacitación en materia de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de la Entidad, Conflicto de Intereses, Nueva Ética Pública, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Conforme a la Ficha descriptiva del Compromiso ""Mejora de la Gestión Pública 9"" ,durante el Segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, en las encuestas satisfacción aplicadas se encuentra la Línea de denuncias.</p> <p>Dentro de la página oficial de la Entidad (http://www.estudioschurubusco.com), se difunden los Mecanismos para presentar quejas y denuncias (Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas-SIDEC)</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta no se llevó a cabo procedimientos de forma electrónica, en el periodo que se reportan se encuentran cargados y registrados el 100%de los procedimientos en la plataforma de CompraNet, en el periodo que se reporta no se han emitido incidencias en Compranet 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Entidad en el periodo que se reporta utiliza diversas plataformas para llevar a cabo reuniones vía remota a través de videoconferencia, tales como Zoom, Teams y Webex en algunos casos, así mismo se ha utilizado la herramienta denominada We Transfer y Google drive para la transferir y compartir datos y como herramienta de mensajería instantánea (WhatsApp)
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Entidad en el periodo que se reporta utiliza diversas plataformas para llevar a cabo reuniones vía remota a través de videoconferencia, tales como Zoom, Teams y Webex en algunos casos, así mismo se ha utilizado la herramienta denominada We Transfer y Google drive para la transferir y compartir datos y como herramienta de mensajería instantánea (WhatsApp)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>1. Se difunde la infografía denominada Cumplimiento a los compromisos de no impunidad del ""Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024"" , en las que se invita a las personas servidoras públicas evitar incurrir en faltas administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° 15 de abril de 2024: Las personas servidoras públicas deberán administrar recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de transparencia y honradez. ° 03 de mayo de 2024: Las personas servidoras públicas deberán registrar, integrar y custodiar la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>información y documentación que tengan bajo su responsabilidad.</p> <p>° 04 de junio de 2024: : Las personas servidoras públicas deberán evitar incurrir en la utilización indebida, así como tener cualquier ventaja o beneficio privado.</p> <p>2. El 8 de abril de 2024 se difunde, a través de correo electrónico, infografía sobre la actuación del Comité de Ética en casos de denuncias de hostigamiento y acoso sexual.</p> <p>3. El 15 de mayo y 17 de junio de 2024 se difunde infografía sobre "Masculinidades no Hegemónicas", sensibilizando al personal sobre importancia de la participación de los hombres en las actividades del hogar, vía correo electrónico y WhatsApp.</p> <p>4. Mediante correo electrónico y WhatsApp se envía el Protocolo de actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación, y el Código de Conducta de las Personas Servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca S.A. con fecha 15 de mayo de 2024.</p> <p>5. Mediante correo electrónico, se difunde el Protocolo para la Prevención Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, así como información sobre las personas consejeras; el 04 de junio 2024.</p> <p>6. Se difunde infografía sobre denunciar las faltas administrativas graves, a través de correo electrónico de fecha 17 de junio de 2024.</p> <p>7. A través de correo electrónico se envía a las personas servidoras públicas de la entidad la infografía denominada "¿Qué es el Acoso Sexual?", de fecha 17 de junio de 2024.</p> <p>8. Se envía por medio de correo electrónico y WhatsApp, el Pronunciamiento cero tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual y el Posicionamiento de no tolerancia a los actos de corrupción en Estudios Churubusco Azteca S.A. de fecha 20 de junio de 2024.</p> <p>9. Se difunde la infografía "¿Qué es el Hostigamiento Sexual?", mediante correo electrónico y WhatsApp de fecha 25 de junio de 2024.</p> <p>10. Mediante correo electrónico y WhatsApp se difunde a las personas servidoras públicas el Manual de atención de denuncias en los Comités de Ética, el 25 de junio de 2024.</p> <p>11. Se difunde infografía sobre el uso del SIDEC, como mecanismo para la presentación de denuncias por parte de las personas servidoras públicas, con fecha 25 de junio de 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	<p>Durante el Segundo trimestre se realizaron dos difusiones relacionadas al tema:</p> <p>1. El 8 de abril de 2024 se difunde, a través de correo electrónico, infografía sobre la actuación del Comité de Ética en casos de denuncias de hostigamiento y acoso sexual.</p> <p>2. Mediante correo electrónico y WhatsApp se envía el Protocolo de actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación con fecha 15 de mayo de 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el programa de capacitación 2024 se contemplaron cursos en línea para el personal, en los que se invitará tanto a hombres como mujeres, con la finalidad de fomentar la perspectiva de género en la entidad, inclusión y no discriminación. Estaremos atentos en la disponibilidad de los cursos sobre el tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Tomando en consideración que, a finales del mes de marzo de 2024, se llevó a cabo una actualización al Programa de Normatividad de la Entidad, durante el periodo comprendido del mes de abril al mes de junio 2024, se han llevado actividades y reuniones de trabajo con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		finalidad de actualizar el inventario de normas con la posibilidad de concretar el Manual de Procedimientos de Estudios Churubusco Azteca, S.A.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo comprendido del mes de abril al mes de junio de 2024, se han llevado a cabo acciones de mejora en los procesos sustantivos como lo son los pertenecientes a la Dirección de Producción y Comercial, así como de la Dirección de Postproducción; asimismo, actualización de un procedimiento de la Gerencia Jurídica y manuales de la Gerencia de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública, los cuales se concretarán con la implementación del Manual de Procedimientos de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado de la modificación al Programa de Normatividad, las áreas sustantivas involucradas en la actualización de normas sustantivas y/o administrativas, se ha abocado a la implementación de nuevas políticas y eliminación de actividades innecesarias, que se verán reflejadas en la actualización de procedimientos sustantivos y manuales administrativos, mismos que se plasmarán y serán parte del Manual de Procedimientos de la Entidad. Así mismo, se determinaron los procesos esenciales de la Entidad , quedando dos Procesos Esenciales: Servicios a la Producción y Post producción
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio No. DAF/0043/2024 de fecha 09 de febrero de 2024 se envía documentación requerida al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de que gire instrucciones a quien corresponda para realizar el registro de la estructura orgánica de la entidad, mediante el escenario ECHASA_2024. - Mediante oficio No. DGA/DPDCH/0793/2024 emitido por el Lic. Lizardo Mijangos Báez, Director General de Administración, de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, de la Secretaría de Cultura, remite para conocimiento y efectos procedentes, el oficio CGGEP/UPRH/0302/2024 y CGGEP/UPRH/DGOR/0484/2024, emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos y la Dirección General de Organización y Remuneraciones, ambas de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, a través del cual comunican se refrenda la estructura orgánica y ocupacional aprobada y registrada de los Estudios Churubusco Azteca S.A. con vigencia 01 de enero de 2024. Los contratos de honorarios se mantienen acordes a las necesidades en el cumplimiento de los objetivos institucionales, sin que se registren duplicidades en las funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante oficio No. CGGEP/UPRH/DGOR/0776/2024 de fecha 18 de abril de 2024, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, Omar Monroy Rodríguez; emite la Cedula de Evaluación de Impacto Organizacional de Estudios Churubusco Azteca S.A. en la que se obtiene un 85% de un 100% programado estando en el nivel de sobresaliente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En la Segunda Sesión Extraordinaria del Consejo de Administración de Estudios Churubusco Azteca S.A. celebrada el 30 de noviembre de 2023, se aprobó la actualización del Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca S.A. mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 04 de enero de 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	En el periodo que se reporta se llevó a cabo la Segunda Sesión del COCODI del ejercicio 2024, en el que No se tomaron Acuerdos relacionados con el compromiso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Sin embargo en el punto VII. Seguimiento del desempeño institucional de la Orden del día en el inciso d) se presenta la relacionado a la Estructura orgánica institucional
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informa que esta Entidad realizó un avalúo para determinar el valor catastral correspondiente al ejercicio 2024.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el período que se reporta para el único inmueble con el que se cuenta, la información se encuentra completa y actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El folio Mercantil con el cual se encuentra registrado Estudios Churubusco Azteca, S.A., ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio es el número 56862, Sección Comercio, Volumen 179, Tomo 31, Fojas 120, Asiento 81. El número de Registro Federal Inmobiliario que se tiene registrado ante el INDAABIN es el 9-17300-3.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En apego a la normatividad aplicable en la materia, Estudios Churubusco Azteca, S.A., al período que se reporta, cuenta con 1 inmueble registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), en el cual se registra y vigila el uso y ocupación del inmueble, asimismo se comunica que no se cuenta con registros de áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Estudios Churubusco Azteca, S.A., cuenta con 1 inmueble propio, esta Entidad no cuenta con inmuebles en arrendamiento, ya que no requiere del uso de dicho esquema para el desarrollo de sus actividades y funciones, en virtud de que, el único inmueble con el que cuenta le es suficiente para el cumplimiento de sus objetivos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Entidad ha revisado en su normativa interna, para identificar la respectiva aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, sin que se identifique alguna que aplique al respecto, es por ello que se ha trabajado con las áreas respectivas para comentar, identificar y determinar lo que se requiere y aplica para esta Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"Estudios Churubusco Azteca, S.A., cuenta con 1 inmueble propio, registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), el cual se encuentra actualizado. El Aseguramiento Integral de los Bienes Patrimoniales de la Entidad, para el ejercicio de 2024 fue con una vigencia del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, con la empresa Agroasemex, S.A."

Fideicomiso para la Cineteca Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción	Se realizó la difusión de los canales disponibles para la presentación de peticiones, quejas y denuncias, a través de: Convocatorias de procedimientos de contratación Correos con el tema contraloría social al personal de la Entidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, se presentaron los elementos para dar por atendidos dos acuerdos: FICINE-2024-ORD-1-1: La Dirección de Administración y Finanzas informará en la siguiente sesión ordinaria sobre los resultados de las reuniones de trabajo que realice con la finalidad de revisar y, en su caso, actualizar la identificación de riesgos para el año 2024. FICINE-2024-ORD-1-2: Con el objetivo de dar un mejor seguimiento a la modificación del Contrato Constitutivo del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, la Titular de la Unidad Jurídica realizará un informe semanal al Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Cultura sobre el estado que guarda el Proyecto hasta la conclusión del Proceso ante las instancias correspondientes, según la normativa aplicable. En otro orden se aprobó el acuerdo FICINE-2024-ORD-2-1: "Con el objetivo de dar un mejor seguimiento a la modificación del Contrato Constitutivo del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, la Titular de la Unidad Jurídica realizará un informe periódico al Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Cultura sobre el estado que guarda el Proyecto hasta la conclusión del Proceso, ante las instancias correspondientes, según la normativa aplicable".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la Cineteca Nacional, en el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del 2do trimestre y derivado de la emisión del Informe de Resultados de la auditoría 6/2023 clave 210, denominada "Adquisiciones, arrendamientos y servicios" implementada por el Órgano Especializado en Contrataciones Públicas, se determinaron 2 hallazgos y 2 observaciones, Se presentó la documentación aclaratoria al Órgano Especializado en Contrataciones Públicas, instancia que dio por solventadas las observaciones con oficios: OECP/AECP/48/053/2024 y OECP/AECP/48/084/2024. Respecto a la Intervención de Control Interno Núm. 13/2023 al Fideicomiso para la Cineteca Nacional (FICINE), implementada por el Órgano Especializado en Control Interno, específicamente al programa presupuestario K009 Proyectos de Infraestructura Social del Sector Cultura, la cual tuvo como propósito: "Evaluar el estado que guarda el control interno de la segunda etapa del equipamiento de la Cineteca Chapultepec, de Proyecto Integral del Complejo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Bosque de Chapultepec, para anticiparse a los riesgos que, en caso de materializarse, obstaculicen o impidan el logro de los objetivos y metas, y posibiliten espacios de corrupción", se informa que esa instancia fiscalizadora determinó 4 sugerencias, mismas que fueron atendidas por lo que el OECE dio por concluido el seguimiento. Derivado de la dictaminación de los estados financieros 2023, el despacho de Auditoría Externa Delgado Castellanos Meza y Asociados, S.C. emitió la siguiente observación: "Con Oficio No. DGA/0503/2023, menciona que la Secretaría de Cultura realizará las gestiones para asignar el espacio y se otorgue el uso y aprovechamiento del inmueble para la "Cineteca Chapultepec"; sin embargo a pesar que la entidad ha invertido aproximadamente \$69,000,000.00, no se cuenta con un contrato de comodato y/o equivalente.", misma que está en proceso de atención.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre se difundió vía correo electrónico a todo el personal las infografías referentes al uso y acceso de la plataforma "Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" y se difundió invitación al curso de capacitación en la materia.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En la Sección "Transparencia" de la página web, se publicó información sobre la participación de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, consultable en la liga: https://www.cinetecanacional.net/transparencia/datos_abiertos/index.php#gsc.tab=0 Se continuó con la campaña de difusión de los Datos Abiertos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En cumplimiento a lo establecido en el apartado "Seguimiento" de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, al 30 de junio se está integrando la información para remitir el informe de cumplimiento en la implementación de la Política de Transparencia y la liga para consultar la evidencia documental. Se realizó la difusión de los cursos de las plataforma de SICAVIP mediante correo electrónico.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre se difundieron vía correo electrónico las campañas compromiso de No impunidad 1.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre se difundieron vía correo electrónico las campañas compromiso de no impunidad 2.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre se difundieron vía correo electrónico las campañas compromiso de no impunidad 3.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el segundo trimestre se realizó la difusión vía correo electrónico del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", por medio de plataforma SICAVISP de la SFP. Registro de capacitación en conflicto de interés (I). Reporte cargado en el sistema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre se difundieron vía correo electrónico, infografías y gacetas referente a los Conflictos de intereses. Evidencia de difusión subida al SSECCOE
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre se realizó la difusión del curso "Procedimiento Administrativo de Sanción".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se vigiló que, en el segundo trimestre del 2024, no se excedieran los montos erogados en las partidas aplicables a medidas de austeridad, en comparación con el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación, es necesario considerar que, durante el primer trimestre del 2023, el gasto correspondía únicamente al generado por la operación de la Cineteca Nacional México. A partir del 16 de agosto de 2023 inició la operación de la nueva sede Cineteca Nacional de Las Artes, por lo que el público asistente se incrementó: ya que al 2do. trimestre de 2023 se atendieron a 404,489 personas y al mismo periodo del 2024 se atendieron a 728,845 personas, un incremento del 80.1%, esto también se ve reflejado en la captación de ingresos, al 2do. trimestre de 2023 se captaron 55,321.1 miles de pesos y al mismo periodo del 2024, 88,030.8 miles de pesos, es decir, un incremento del 59.1% respecto a lo captado en mismo periodo del año anterior. Como consecuencia se ha incrementado el gasto ejercido en las partidas de: papelería y materiales de impresión y reproducción, productos alimenticios para el personal (únicamente considera la compra de garrafones de agua potable que se dispensa en las oficinas), servicio de energía eléctrica, servicios integrales de telecomunicación (telefonía e internet), arrendamientos de bienes informáticos, de mobiliario, de vehículos y de maquinaria y equipo, así como servicios de fotocopiado, y mantenimientos de bienes informáticos. En cuanto al consumo de combustibles, es importante mencionar que al 2do trimestre del 2024 la actividad se ha incrementado respecto al mismo periodo del ejercicio anterior, debido a las actividades de coordinación y supervisión de las nuevas Sedes, así como por una actividad institucional más presencial.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al 2do trimestre del 2024 se han implementado medidas para la reducción y control del gasto a fin de canalizar los ahorros que se generen a realizar las contrataciones necesarias para la operación de Cineteca Nacional México, Cineteca Nacional de las Artes y próximamente Cineteca Nacional Chapultepec, con lo que se logrará ampliar la cobertura de la difusión de la cultura cinematográfica.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	Productos de licenciamiento exclusivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Office: Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos</p> <p>Vista Cinema: Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Software Aspel: Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Microsoft SQL Server: Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Microsoft Windows Server: Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Servicios en la Nube</p> <p>Correo electrónico: Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Servicios de capacitación</p> <p>Cursos en línea: Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos</p> <p>Redes, si comparte información, Monitoreo de la LAN y VPN para telefonía, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 50% de avance, se han reducido costos</p> <p>Correo Electrónico, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p> <p>Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, se han reducido costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	<p>MGP 4 Parte I. Dimensión dirigida hacia los trámites y servicios de la población.</p> <p>Citas</p> <p>Videoteca: Citas, correo electrónico, 100% de avance, concluido</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	<p>Alta y gestión de usuarios Vista App: Alta y gestión de usuarios, En línea, 100% de avance, concluido Línea de captura Línea de captura, N/A, 0% de avance, N/A Pago en línea Venta de boletos: Pago en línea, En línea, 100% de avance, concluido Recepción de documentos Recepción de documentos, Presencial, 100% de avance, concluido Ingreso de trámites Ingreso de trámites, N/A, 0% de avance, concluido Gestión de trámites Gestión de trámites, N/A, 0% de avance, concluido Notificación electrónica Notificación electrónica, N/A, 0% de avance, concluido Resolución de trámites Resolución de trámites, N/A, 0% de avance, concluido Atención a inconformidades Atención a inconformidades, N/A, 0% de avance, concluido Expediente digital Expediente digital, N/A, 0% de avance, concluido Archivo digital Archivo digital, N/A, 0% de avance, concluido Soporte y Atención Soporte y Atención, N/A, 0% de avance, concluido Encuesta de satisfacción Encuesta de satisfacción, Presencial, 100% de avance, concluido MGP 4 Parte II. Dimensión interinstitucional o al interior de cada dependencia o entidad de la APF. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior) interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación, Digitalización de materiales del acervo filmico, videográfico, documental e iconográfico.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>En el 1er trim. de 2024, el FICINE realizó un análisis presupuestal integral, de las partidas a las que aplicaría medidas de austeridad, en su mayoría se ubicaron en el capítulo 3000 Servicios Generales. A) Los conceptos susceptibles de medidas de austeridad fueron: telefonía, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios; B) Se vigiló que no se excedieran los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación. es necesario considerar que, durante el primer trimestre del 2023, el gasto correspondía únicamente al generado por la operación de la Cineteca Nacional México. A partir del 16 de agosto de 2023 inició la operación de la nueva sede Cineteca Nacional de Las Artes, por lo que el público asistente se incrementó: ya que al 2do. trimestre de 2023 se atendieron</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>a 404,489 personas y al mismo periodo del 2024 se atendieron a 728,845 personas, un incremento del 80.1%, esto también se ve reflejado en la captación de ingresos, al 2do. trimestre de 2023 se captaron 55,321.1 miles de pesos y al mismo periodo del 2024, 88,030.8 miles de pesos, es decir, un incremento del 59.1% respecto a lo captado en mismo periodo del año anterior. Como consecuencia se ha incrementado el gasto ejercido en las partidas de: papelería y materiales de impresión y reproducción, productos alimenticios para el personal (únicamente considera la compra de garrafones de agua potable que se dispensa en las oficinas), servicio de energía eléctrica, servicios integrales de telecomunicación (telefonía e internet), arrendamientos de bienes informáticos, de mobiliario, de vehículos y de maquinaria y equipo, así como servicios de fotocopiado, y mantenimientos de bienes informáticos. En cuanto al consumo de combustibles, es importante mencionar que al 2do trimestre del 2024 la actividad se ha incrementado respecto al mismo periodo del ejercicio anterior, debido a las actividades de coordinación y supervisión de las nuevas Sedes, así como por una actividad institucional más presencial.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>El monto de recursos fiscales autorizados en el presupuesto aprobado originalmente fue por la cantidad de 49,921.5 miles de pesos, se recibió una ampliación en partidas de inversión del capítulo 5000 por 81,362.3 miles de pesos a fin de llevar a cabo la 3ª. etapa del equipamiento de la Cineteca Chapultepec, otra ampliación al capítulo 3000 por 1,257.4 miles de pesos para difundir y promover el cine mexicano; se transfirieron 195.0 miles de pesos a Radio Educación para la realización de 13 programas de radio "Linterna Mágica", se aplicó una reducción al capítulo 3000 por 1,618.9 miles de pesos por motivos de control presupuestario, y otra en el capítulo 5000 por 6,000.0 miles de pesos correspondientes a ahorros generados en la adquisición del equipo para la Cineteca Nacional Chapultepec; por lo que al cierre del trimestre el presupuesto modificado de recursos fiscales es de 124,727.3 miles de pesos.</p> <p>Al 30 de junio, el monto programado de recursos fiscales fue de 32,433.1 miles de pesos, de los cuales se ejercieron 23,204.8 miles de pesos, ya que están en proceso de formalización los contratos de adquisición del equipo para Cineteca Nacional Chapultepec por 9,228.3 miles de pesos, por lo que se espera que esos recursos pendientes de pago se ejerzan en el transcurso de los meses de julio y agosto 2023.</p> <p>Con respecto a recursos propios, al 30 de junio se tenía programada la captación de 71,639.5 miles de pesos, sin embargo, al cierre de dicho periodo se obtuvieron 88,030.8 miles de pesos, 24.1% por arriba de lo programado originalmente; esto se debe a una atractiva cartelera, así como a la apertura de la Cineteca de las Artes, misma que ha generado ingresos a partir del mes de agosto de 2023.</p> <p>El gasto programado al 30 de junio de recursos propios fue de 83,043.8 miles de pesos, que, comparado con lo ejercido por 69,167.3 miles de pesos refleja un gasto 17% por debajo de lo programado debido a estrictas medidas de control del gasto, así como a que diversos servicios se encuentran en proceso de contratación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la 2a. Sesión Ordinaria del COCODI 2024 se presentó en el numeral VII. Desempeño Institucional, inciso c) Cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios y de mediano plazo, con la información relativa a este compromiso.
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	Derivado del Informe de Evaluación al Reporte de Avances trimestral del PTAR del primer

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	trimestre 2024, del Fideicomiso para la Cineteca Nacional emitido por Órgano Especializado en Control Interno en el Ramo Cultura, se remitieron las recomendaciones a las áreas para llevar a cabo las acciones de control así como considerar que la evidencia documental deberá apearse al Manual de Identidad en la elaboración de documentos oficiales (contando con los datos mínimos de membretes institucionales, firmas de las personas servidoras públicas de quien elabora, revisa o supervisa, en su caso, de autorización de los documentos) a fin de que la evidencia documental atienda los atributos de competencia, pertinencia, relevancia y suficiencia
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizó la difusión de los canales disponibles para la presentación de peticiones, quejas y denuncias, a través de: -Convocatorias de procedimientos de contratación - Correos con el tema contraloría social al personal de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre de 2024, no se participó en algún curso en línea sobre el uso y manejo de CompraNet, en virtud de que ya se cuenta con la plantilla completa en el uso y manejo de dicho sistema. En vista de lo anterior todos los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas se realizaron de manera electrónica, haciendo uso de las herramientas y módulos del sistema CompraNet y del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos. En el segundo trimestre de 2024, se contabiliza el 70% de contratos formalizados mediante el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, lo anterior debido al plazo establecido en las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2024. En el ejercicio de 2024, se registró en el módulo PAASOP de CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones. En el periodo que se reporta no se certificaron usuarios de Unidades Compradora en el uso y manejo del sistema CompraNet. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 100% de procedimientos de contratación realizados en CompraNet y sus módulos respecto del 100 % del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 100 % respecto del 70 % del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 23 de febrero de 2024, debido a un problema técnico informático, sin embargo éste fue cargado en dicho sistema desde el 25 de enero de 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 23 de febrero de 2024, debido a un problema técnico informático, sin embargo éste fue cargado en dicho sistema desde el 25 de enero de 2024. Al 30 de junio de 2024 el PAAAS se encuentra actualizado. En el segundo trimestre de 2024, se participó en la preparación e integración de diversos procedimientos de contratación, tales como: seguro de parque vehicular, y vestuario 2025, además se continúa con la participación en los procedimientos de vestuario 2024, suministro de combustible, vales de despensa y aseguramiento de bienes patrimoniales.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Durante el segundo trimestre de 2024 se realizaron 109 reuniones a través de medios de comunicación electrónica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre de 2024 se difundieron, vía correo electrónico las campañas: Declaración Patrimonial y de Intereses, Principios del Código de ética en la APF, Obligación Institucional de Carta Compromiso, Posicionamiento de no tolerancia a los actos de corrupción, Ciudadanos Alertadores, Directorio de Comité de ética FICINE, Estadística, Redes Sociales, Denuncia, Nómina transparente, Legalidad, Anticorrupción, Boletín Electrónico La Gaceta, Austeridad Republicana, Paternidad, Plan Nacional de Desarrollo, Blindaje electoral, Racismo, Dejemos el machismo, Día de la maternidad, Faltas Administrativas, Honor y confianza, Crianza compartida, Alertadores Internos, Impunidad, Día Internacional de las niñas y niños inocentes de agresión, Inclusión y No discriminación, Combate a la Corrupción y a la Impunidad, Contraloría Social, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre de 2024: a) El CE se mantuvo debidamente integrado, b) No se realizaron Sesiones, c) Se realizaron las actividades del PAT, d) Se incorporaron las evidencias al SSECOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre de 2024, se envió el Programa Anual de Planeación Integral (PAPI), así como el Programa de Trabajo en materia de Estructuras Orgánicas y ocupacionales, correspondiente a línea 1.1.3.1. "Estructuras y Profesionalización".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	<p>NORMAS. Durante el segundo trimestre de 2024, se continuó con la revisión de las normas internas, se registró en el SANI el movimiento "Edición" del Manual de Integración y funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, ya que se incluyó la integración de la carátula de validación de vigencia. El movimiento fue concluido en el sistema el 20 de mayo de 2024. Respecto al documento de creación del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, se continúa el proceso de revisión con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se han atendido sus observaciones. Se realizaron las acciones para dar cumplimiento a los Lineamientos para la Integración y actualización del marco normativo interno de la APF publicados por la SFP.</p> <p>PROCESOS. Se tiene considerado en el Formato de línea base-Metas 2020-2024, elaborar el procedimiento para la catalogación de materiales videográficos y su resguardo en el acervo de la Cineteca Nacional.</p> <p>Se solicitó revisión de lineamientos utilizados para la catalogación de los materiales videográficos y su resguardo en el acervo de la Cineteca Nacional.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	NORMAS. Durante el segundo trimestre de 2024, se continuó con la revisión de las normas internas, se registró en el SANI el movimiento "Edición" del Manual de Integración y funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía en el Fideicomiso para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>Cineteca Nacional, ya que se incluyó la integración de la carátula de validación de vigencia. El movimiento fue concluido en el sistema el 20 de mayo de 2024. Respecto al documento de creación del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, se continúa el proceso de revisión con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se han atendido sus observaciones. Se realizaron las acciones para dar cumplimiento a los Lineamientos para la Integración y actualización del marco normativo interno de la APF publicados por la SFP.</p> <p>PROCESOS. Se tiene considerado en el Formato de línea base-Metas 2020-2024, elaborar el procedimiento para la catalogación de materiales videográficos y su resguardo en el acervo de la Cineteca Nacional.</p> <p>Se solicitó revisión de lineamientos utilizados para la catalogación de los materiales videográficos y su resguardo en el acervo de la Cineteca Nacional.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	<p>Se tiene considerado en el Formato de línea base-Metas 2020-2024, elaborar el procedimiento para la catalogación de materiales videográficos y su resguardo en el acervo de la Cineteca Nacional.</p> <p>Se solicitó revisión y visto bueno de la actualización de formatos y cambios durante la descripción y catalogación de los materiales audiovisuales.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el segundo trimestre 2024, se dio seguimiento al acompañamiento de la Secretaría de Cultura en la cancelación de la plaza "Profesional de Servicios Especializados", por inconsistencia en inventario de una plaza operativa. Continúa en evaluación por parte de la Coordinadora de Sector.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el segundo trimestre de 2024, la Secretaría de Cultura comunicó los resultados finales de la evaluación de las estructuras del Sector, ratificando la calificación del FICINE, 91%, Sobresaliente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 04 de marzo de 2024 se recibió el correo con el Oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0097/2024, al cierre del segundo trimestre no se ha recibido ningún otro comunicado
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, en asuntos generales, inciso h), se presentó la información correspondiente a inventario actualizado de bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento

Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>Para el ejercicio fiscal 2024, la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles, emitió mediante oficio CGVS/CVCOSC/130/038/2024 de fecha 15 de febrero de 2024, la validación del Esquema y el Programa Anual de Trabajo, así como de la Guía Operativa. A partir de esta validación, las 8 vertientes de apoyo del FONART, implementado durante la entrega de los apoyos, la constitución de Comités de Contraloría Social con el fin de vigilar la transparencia del uso de los recursos. Descripción de acciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Difusión de los mecanismos de participación ciudadana: Se generaron trípticos para conocer los requisitos que deben de cubrir las personas que requieran algún apoyo dentro de las 8 vertientes del FONART, se informa sobre la función e importancia de los Comités de Contraloría Social, un directorio para quejas, denuncias y/o sugerencias. Los trípticos se entregan físicamente a las personas que reciben un apoyo económico y se firman listas de haberlos recibido y en algunos casos, firman de acuse los trípticos que recibieron. Se adjunta evidencia del segundo trimestre 2024. 2. Conformación de los Comités de Contraloría Social: FONART dio continuidad a la entrega de apoyos económicos a través de sus 8 vertientes, para lo cual se constituyeron 122 Comités de Contraloría Social, conformados por 231 mujeres y 112 hombres, que vigilan un presupuesto total \$23,039,853.50. 3. Difundir periódicamente el ejercicio de los recursos públicos: Los apoyos se entregaron de abril a junio del 2024, periodo de la veda electoral, no se cuenta con difusión en sitios electrónicos. A la fecha los apoyos otorgados en las 8 vertientes han sido registrados en el Sistema de Captura de Apoyos de los Programas Sociales. 4. Difundir periódicamente, entre los servidores públicos y la ciudadanía en general, los canales de denuncia disponibles y los procedimientos para realizarlas, así como el correo electrónico: En los trípticos que se entregan a las personas artesanas que reciben apoyos, están los datos de contacto donde las personas artesanas puedan hacer llegar su queja y/o denuncia. No se han recibido ninguna. 5. Registrar y sistematizar información sobre el número de personas alcanzadas a través de las actividades de difusión: La información estadística de los Comités de Contraloría Social, la evidencia que debe de tener como lo marca el esquema, son capturados en el Sistema de Información de Contraloría Social (SICS). Actualmente se continúa con la carga de información, dado que el sistema tuvo actualizaciones y fue habilitado en el mes de abril. Durante el segundo trimestre de 2024 se conformaron comités de contraloría social en las vertientes de acopio de artesanías y apoyos para la promoción artesanal en ferias y/o exposiciones: Acopio de artesanías AA-014-2024 abril AA-017-2024 abril AA-018-2024 abril AA-025-2024 mayo AA-032-2023 junio SAYCA-044-2024 junio. Ferias y/o exposiciones VAPAFE/013/2024, VAPAFE/016/2024, VAPAFE/018/2024.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de	Se adjunta cédula comparativa entre el presupuesto ejercido y modificatorio al mes de junio de 2024, mismos que no superan los 10 puntos conceptuales. Así mismo, se anexa nota aclaratoria en relación a la cédula mencionada anteriormente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el periodo de abril a junio de 2024 , no se identificaron riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales ni se materializaron, por lo que no fue necesario incluir riesgos en la Matriz de Riesgos, así mismo con motivo de una reunión de trabajo con el Área de Especialidad en Control Interno, Ramo Cultura (AECI) y la Oficina de Representación del FONART, llevada a cabo el 02 de abril de 2024, se acordó realizar ajustes a la Matriz de Riesgos respecto a la valoración de los controles internos, del riesgo identificado por mayor.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	<p>Autoridad: Oficina de Representación del FONART Observaciones pendientes al cierre del 1er trimestre 2024: <u> 2 </u> Observaciones notificadas durante el 2o trimestre: <u> 4* </u> Observaciones atendidas durante el 2o trimestre: <u> 2 </u> Total de observaciones al cierre del 2o trimestre: <u> 4 </u></p> <p>* Estas corresponden a las determinadas por el Auditor Externo</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se hace de conocimiento que, de conformidad con el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos. En su transitorio QUINTO determina que: "QUINTO.- Los contratos con vigencia a partir del dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, y cuyo monto ascienda a \$15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.), o mayores, sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera, deberán ser registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, hasta en tanto se asegure la interoperabilidad de la información con el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado Compra Net."; por lo anterior, el FONART no cuenta con una bitácora electrónica, en atención a que no dispone con contratos iguales o superiores al monto establecido en los citados lineamientos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se informa que durante el segundo trimestre 2024, no se realizaron campañas de difusión del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. Ya que con el objeto de evitar contravenir lo dispuesto en el artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, que establece para el Poder Ejecutivo Federal la obligación de suspender las acciones de comunicación desde el inicio de las campañas electorales federales y hasta la conclusión de la jornada electoral. Se consideró prioridad la difusión de material sobre delitos electorales.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se informó el estado de implementación de los compromisos a través del repositorio de información en línea https://tablero.gobabierto.org/ (o cualquier mecanismo que haya sido establecido por la SFP), entre los que destacan: - Según los Proyectos y Programas plasmados en https://tablero.gobabiertomx.org/ y https://www.gob.mx/proyectosyprogramasprioritarios el FONART se encuentra en el grupo 4 y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		no participa en los planes de acción de la Alianza para el Gobierno Abierto "Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar". Sin embargo, se cuenta con la actualización de Datos Abiertos 2022, 2023 y 2024 los cuales se encuentran en el siguiente sitio: https://datos.gob.mx/busca/organization/fonart . Se anexa captura de pantalla de los Grupos prioritarios.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A fin de sensibilizar e implementar acciones en materia de transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, se implementó una mejora en la página de la institución con las ligas: normatividad en materia de Transparencia y Datos abiertos FONART, los cuales se encuentran en https://www.gob.mx/fonart?tab=home , se anexan capturas de pantalla. Además, se anexa al presente, el Programa Anual de Capacitación 2024 (PCTAIDP 2024), mismo que fue recibido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Se tiene captura de pantalla de la recepción del mismo. En referencia a los establecido en 2, se asiste a la reunión sobre el Modelo y la Política Nacional de Apertura Institucional, el cual se celebró el día 1 de Julio 2024, en las instalaciones del INAI. Referente al punto 3 y 4 no se solicitó alguna capacitación en el trimestre a reportar. Se aclaran las dudas directamente a los enlaces.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre 2024, por medio de correo electrónico a través de la cuenta "Comité de Ética" se difundieron 5 correos relativos a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A finales del mes de abril y durante el mes de mayo, se realizaron 6 difusiones por medio de correo electrónico a través de la cuenta "Comité de Ética" relativas a la concientización de todas las personas servidoras públicas a cumplir con la manifestación de su patrimonio. El FONART registró un avance del 100% en las declaraciones de su personal al día 08 de mayo del 2024.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se informa que durante el segundo trimestre 2024, no se realizaron campañas de difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. Ya que con el objeto de evitar contravenir lo dispuesto en el artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, que establece para el Poder Ejecutivo Federal la obligación de suspender las acciones de comunicación desde el inicio de las campañas electorales federales y hasta la conclusión de la jornada electoral, se consideró prioridad la difusión de material sobre delitos electorales.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre 2024, por medio del correo institucional "Comité de Ética" se difundieron 4 invitaciones a las personas servidoras públicas a participar en el Curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" entre otros, teniendo un total de 4 personas servidoras públicas capacitadas a la fecha de corte del segundo trimestre 2024. Se continuarán reforzando las invitaciones ya que se cuenta con un total de 65 de 107 personas servidoras públicas de FONART capacitadas en Conflictos de Intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre 2024, por medio de correo electrónico a través de la cuenta "Comité de Ética" se difundieron 4 correos relativos a los Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. 1 Con el Anexo 1 2. 1 Con el Anexo 2 3. 0 4. 0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 en la vertiente de acopio de artesanías de conformidad con la Ley de Austeridad Republicana y sus principios, me permito compartirle que las comisiones han buscado establecer medidas que permitan generar ahorros en el gasto público. En este caso, el proyecto en el Estado de Nayarit se realizó por vía área con el propósito de economizar lo referente a viáticos, gasolina y peaje, que hubiera significado un gasto excesivo en caso de haberse llevado a cabo en carretera. Se dejan como evidencia las solicitudes de viáticos de las personas que asistieron, considerando que la carga permitida por personas es de 25 kg considerados como parte de su boleto de avión, espacio utilizado para trasladar la mayor parte de las piezas acopiadas. Oficios DCA/336/2024 y DCA/347/2024.</p> <p>En cumplimiento a los compromisos para propiciar un ejercicio eficiente de los recursos, se han generado medidas de racionalización del gasto, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, generándose diversos ahorros, aplicando así las medidas de racionalidad y austeridad, cumpliendo manera cualitativamente durante el segundo trimestre correspondiente al periodo abril a mayo de 2024, con un ejercicio eficiente de los recursos.</p> <p>Por la presente y toda vez que se concluyeron todos los movimientos presupuestales de junio de 2024, se realizó análisis de cada una de las partidas de gasto asociadas a los Programas Presupuestarios, con la finalidad de identificar mediante operación aritmética, las desviaciones entre el presupuesto originalmente programado y el ejercido, a partir de lo cual se solicitó a las áreas ejecutoras del gasto informar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si los recursos ejercidos en las partidas que les corresponde contribuyeron al cumplimiento de las metas y objetivos trimestrales de sus áreas. 2. Explicación de las (reprogramaciones) entre el presupuesto originalmente programado y el ejercido. <p>Por programa presupuestario quedando de la siguiente manera: E01: Desarrollo Cultural: 1.00% M001: Gastos de Administración: 0.00 % O001: Gastos de la Oficina de Representación: 0.00% S057: Gastos de Operación. 0.00%</p> <p>No se omite señalar que existe un remanente que será ejercido por los ejecutores del gasto en el mes de julio.</p> <p>Por lo antes mencionado, no existe una variación superior al 10%, de acuerdo al Art. 61 de la Ley</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. En el segundo trimestre del presente ejercicio, no se generaron economías. Así mismo, para cubrir la presión de gasto que existió en el trimestre, se solicitó a la Secretaría de Cultura corrimientos y traspasos internos y externos para poder realizar los pagos de bienes y servicios (se anexa evidencia).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	https://webscedn.presidencia.gob.mx/captura-pnccimgp/
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	https://webscedn.presidencia.gob.mx/captura-pnccimgp/
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI se dio seguimiento a las medidas de austeridad en la Entidad. a) A cuántos bienes y/o prestación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal. -Para el ejercicio fiscal 2024, las medidas de austeridad aplican a 25 partidas presupuestales. b) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a). -Previo al ejercicio de recursos se verifica lo ejercido en el año inmediato anterior. -Seguimiento puntual al ejercicio del gasto en las partidas presupuestales señaladas en el inciso a) del presente compromiso a efecto de no exceder el gasto ejercido en el ejercicio presupuestal inmediato anterior. -Se promueve el consumo responsable de agua y energía eléctrica entre los integrantes del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. -Se redujo el parque vehicular, por lo que se estima un consumo menor de combustibles. c) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas. -El monto de presupuesto asignado a partidas que, para el ejercicio fiscal, aplican las medidas de austeridad es de \$36'915,607.00. a) A cuántos bienes y/o prestación de servicios se les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal. Para el ejercicio fiscal 2024 las medidas de austeridad aplican a 19 partidas presupuestarias. b) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a), misma que serán informadas por los ejecutores del gasto. Previo al ejercicio de recursos se verifica lo ejercido en el año inmediato anterior. c) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas. El monto de presupuesto asignado a partidas que, para el ejercicio fiscal aplican las medidas de austeridad es de \$ 30,959,228.00 No se omite señalar que, derivado de que el Departamento de Presupuesto y Contabilidad no es ejecutor del gasto, no es posible comentar que acciones de mejoras se realizaron, ya que las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>mismas son establecidas por las Área ejecutoras del gasto.</p> <p>Por lo antes señalado, se solicitó mediante correo electrónico a los ejecutores del gasto, informen en la próxima Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), las acciones implementadas sobre las partidas de austeridad y el porcentaje de avance que se han obtenido al cierre del mes de marzo, con su debido soporte (se adjunta correo electrónico).</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<ul style="list-style-type: none"> ° No se realizaron gastos corrientes no prioritarios (Anexos 1) ° Las adjudicaciones directas se realizaron en base a las mejores condiciones en cuanto precio, calidad y oportunidad ° No se rebasaron los montos erogados en el ejercicio presupuestal respecto a gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios. ° En el contrato vigente de arrendamiento de los vehículos no se incluyen vehículos de lujo o cuyo valor comercial supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres Unidades de Medida y Actualización diaria vigente. ° El personal que labora recibe las remuneraciones que se encuentran establecidas en el manual de percepciones de los servidores públicos, sin recibir ninguna otra prestación económica adicional. ° No se realizaron gastos de oficina innecesarios. No se han arrendado o adquirido equipos y sistemas de cómputo. No se realizaron contrataciones con recursos públicos cualquier tipo de jubilaciones, pensiones y regímenes especiales de retiro, de separación individualizada o colectiva, así como seguros de gastos médicos privados, seguros de vida o de pensiones que se otorguen en contravención a lo dispuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI al cumplimiento de metas y objetivos, tanto al avance trimestral, como al acumulado.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>En el mes de abril se realizó una asesoría al personal operativo, encargados de entregar los apoyos en las 8 vertientes de FONART, con el fin de corregir la integración de información en los formatos que amparan la integración de los Comités de Contraloría e importancia de agregar un informe en lengua indígena, en los casos que las personas artesanas hablen algún idioma diferente al español. Se adjunta lista de asistencia y evidencia fotográfica. Durante el segundo trimestre de 2024 se conformaron comités de contraloría social en las vertientes de acopio de artesanías y apoyos para la promoción artesanal en ferias y/o exposiciones, se integra la siguiente evidencia:</p> <p>Acopio de artesanías AA-014-2024 abril AA-017-2024 abril AA-018-2024 abril AA-025-2024 mayo</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>AA-032-2023 junio SAYCA-044-2024 junio</p> <p>Ferias y/o exposiciones VAPAFE/013/2024 VAPAFE/016/2024 VAPAFE/018/2024</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>__7__% de procedimientos electrónicos en el periodo __100__% de los formalizados electrónicamente en el MFIJ en CompraNet respecto de los de contratos adjudicados #_0_ de los usuarios actualizados acreditados para el uso de CompraNet, no hubo actualización en el trimestre reportado #_0_ de incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo y #_0_ de pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet) Última actualización del PAAAS con fecha 28/06/2024 Fecha de publicación anual del PAAASOP: y su primera publicación con fecha del 31/01/2024</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>EN EL PERIODO ABRIL-MAYO 2024, EL ESTATUS DE LA CARGA INICIAL DEL PAAS SE EFECTUÓ EL 28 DE JUNIO DE 2024. Se adjunta evidencia</p> <p>En el 2o. trimestre (abril-mayo) de 2024, Se continuó con los 3 contratos de consolidación correspondientes al Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional y Servicio de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular. Se adjunta evidencia de los contratos.</p> <p>Esta entidad NO fue convocada para participar en la elaboración de Especificaciones Técnicas de bienes o servicios que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada para el ejercicio 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Para el Departamento Jurídico es importante Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación ; A) Se optimizan los tiempos de atención de los temas, en los casos de reuniones virtuales se evitó el desplazamiento de las personas y con ello se favorece el medio ambiente y se optimizan de los tiempos, B) El acceso al seguimiento de acuerdos de los expedientes es mucho más rápido y evita acumulación de personas. Como ejemplo las ligas que se utilizaron en el trimestre son: A) https://www.dgej.cjf.gob.mx/internet/expedientes/circuitos.asp?Cir=38&Exp=1 y B) http://www.tfca.gob.mx/es/TFCA/Boletin_Laboral. ANEXO A y B. Posterior a la entrega de los apoyos en comunidad y, una vez que se hacen los registros en el SICS, personal de Fonart contacta a los integrantes del Comité de Contraloría Social, para entregar el registro del Comité de Contraloría Social en la plataforma.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>A través de los sistemas Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados, Obligaciones de Transparencia y Herramienta de Comunicación se utilizaron para tratar asuntos relacionados con las obligaciones de Transparencia. Asimismo, se utilizó el correo para tratar asuntos vía remota con diferentes instituciones como la Secretaría de Función Pública, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y la Secretaría de Cultura, además internamente en el FONART. Durante el segundo trimestre de 2024, se realizó la segunda sesión ordinaria 2024 del COCODI, reunión en la cual participan las direcciones y las diferentes áreas de la entidad. Convocatoria enviada mediante correo electrónico de fecha 28 de mayo del mismo año. Dirección de Administración: Una de las acciones encaminadas para promover la utilización de las herramientas tecnológicas, es el uso de las diferentes plataformas para realizar video conferencias, comités y sesiones de capacitación (cursos).</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre 2024, se realizaron 31 difusiones por medio del correo institucional "Comité de Ética", respecto a temas como el lenguaje incluyente y no sexista, el protocolo para la atención de denuncias y prevención de actos de discriminación, sobre el Micrositio para conocer más sobre temas de ética, así como cursos de capacitación, sobre la regla de Integridad de Control Interno, materiales sobre Conflicto de Interés, etc.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>a) El Comité de Ética del FONART se mantuvo debidamente integrado b) Sesiones celebradas y fecha: Primera Sesión Extraordinaria 25 de enero del 2024 Primera Sesión Ordinaria 19 de marzo del 2024 Segunda Sesión Extraordinaria 24 de mayo del 2024 c) Actividades del PAT realizadas:</p> <p>Del Programa Anual de Trabajo 2024 se reporta un avance de 06 de 18 actividades dando un total del 33.33% de avance.</p> <p>Cabe señalar que, el Comité de Ética es el principal promotor de la Nueva Ética Pública.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>DGRH:</p> <p>a) No se realizaron concursos, con perspectiva de género, ya que no existen plazas vacantes de niveles DA a DG. b) No se efectuaron convocatorias a jóvenes, ya que no hay plazas vacantes. c) No se hicieron convocatorias a movimientos laterales, ya que no existen plazas vacantes totales. d) No se procedieron convocatorias a movimientos laterales con perspectiva de género, ya que no existen plazas vacantes de DA a DG. e) Se autorizará el Programa anual de Capacitación 2024, el cual dará inicio en el mes de agosto, y no se capacitaron personas servidoras públicas en materia de perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. f) No se cuenta con una estrategia de regularización de capacidades; sin embargo, está</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>contemplado en el Programa Anual de Capacitación, el cual se integrara para el presente ejercicio fiscal.</p> <p>g) La evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas, se llevará a cabo durante el 3er. trimestre de 2024.</p> <p>h) El FONART no cuenta con servidores públicos de carrera</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>DMR: Se dieron de alta (1) normas, (9) de baja y se registraron (3) actualizaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas.</p> <p>DP: Sí, se cuenta con un Inventario de Procesos Esenciales. Se dieron de alta (1) procesos, (0) de baja y se registraron (3) en la herramienta determinada por la SFP."</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>DMR: Normas internas simplificadas o mejoradas (Contando también las carátulas de vigencia): 13 Se aprueba la modificación por actualización de 3 disposiciones normativas, las cuales se enlistan a continuación: "Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Validación y Aprobación de Proyectos Artesanales (COVAPA)". "Procedimiento de Baja de personal". "Políticas para la integración, control y actualización de los expedientes de los servidores públicos (mandos, honorarios asimilables y operativos) del (FONART)". Se aprueba la baja de 9 disposiciones normativas internas del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).</p> <p>DP: Procesos esenciales simplificados o mejorados: 9 procesos con mejoras implementadas, todos los procesos corresponden a los movimientos Implementados en las disposiciones normativas antes mencionado.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Procesos esenciales que permiten cumplir con el mandato de la Secretaría: 17 Procesos eliminados por no ser congruentes con la normativa: 0 Procesos susceptibles de desarrollar con TIC: 17 Avance en plan de trabajo para la mejora de procesos 40%</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</p>	<p>Estructuras organizacionales actualizadas y registradas: 1 Se solicitó la aprobación del refrendo de la Estructura Orgánica 2024 mediante el Oficio DAF/059/2024, se aprobó el refrendo de la estructura mediante el Oficio CGGEP/UPRH/283/2024 y CGGEP/UPRH/DGOR/0465/2024. Contratos de honorarios registrados: Ocho contratos registrados.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Puestos eventuales registrados:0 El FONART no ha recibido los formatos requeridos por la SFP a través de la Secretaría de Cultura, el cual contempla los elementos de análisis de estructura del FONART.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	<p>El MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS (FONART), se encuentra actualizado y aprobado mediante Acuerdo 171.14-12-20/4 de fecha 16 de diciembre de 2020 y contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° La visión y misión de la institución ° Antecedentes ° Marco legal ° Atribuciones, ° Estructura orgánica ° Organigrama ° Objetivos y funciones de sus unidades administrativas <p>Mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación DOF el 12 de agosto de 2021 .</p> <p>Mediante oficio DAF/029/2022 de fecha 13 de enero de 2022 y anexo "Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización Manual de Organización" Se informó a la Mtra. Felisa Rosario Luna Moreno Directora General de Organización y Remuneraciones de la Administración pública Federal que el Manual de Organización General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías FONART, se encuentra actualizado y aprobado mediante Acuerdo No. 171.14-12-20/4 de fecha 16 de diciembre de 2020. Mencionando que el FONART se encuentra en proceso de "Resectorización" del Ramo 20 al Ramo 48, por lo que una vez que se concluya la misma, se procederá a realizar la actualización del MOG conforme al Sector Cultura, el 16 de febrero de 2022 se recibió el Oficio No. DGA/ DPDCH/0240/2022 mediante el cual el Lic. Lizardo Mijangos remite el Oficio No. SRCI/UPRH/0035/2022 en el cual la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal Aprueba y Registra la Transferencia del FONART al Ramo 48, por lo cual se empezaran con los trabajos de actualización del MOG, una vez que se cuente con los elementos para su actualización.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>El MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS, está aprobado con Acuerdo 171.14-12-20/4 de fecha 16 de diciembre de 2020 y contiene: La visión y misión de la institución, Antecedentes, Marco legal, Atribuciones, Estructura orgánica, Organigrama, Objetivos y funciones de sus unidades administrativas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2021. Mediante oficio DAF/029/2022 de fecha 13 de enero de 2022 y anexo "Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización Manual de Organización" Se informó a la Mtra. Felisa Rosario Luna Moreno Directora General de Organización y Remuneraciones de la Administración pública Federal que el Manual de Organización General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, está aprobado mediante Acuerdo No. 171.14-12-20/4 de fecha 16 de diciembre de 2020. FONART se encuentra en</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>proceso de "Resectorización" del Ramo 20 al Ramo 48, por lo que una vez que se concluya, se realizara la actualización del MOG conforme al Sector Cultura, el 16 de febrero de 2022 se recibió el Oficio No. DGA/ DPDCH/0240/2022 mediante el cual el Lic. Lizardo Mijangos Báez remite el Oficio No. SRCI/UPRH/0035/2022 en el cual, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, aprueba y registra la Transferencia del FONART al Ramo 48 por lo cual se empezarán con los trabajos de actualización del MOG. Mediante oficio No. SRCI/UPRH/0268/2021- de fecha 09 de abril de 2021, signado por la Dra. Sofía Salgado Remigio, Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Se informó a la Lic. Reyna María Basilio Ortiz, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Bienestar, se aprueba y registra la estructura organizacional del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías con fecha de vigencia a partir del 16 de enero de 2021. Mediante oficio No. UAF/DGPEO/414/0163/2021 de fecha 21 de abril de 2021, signado por José Luis de la Rosa Guerrero, Director General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la Secretaría de Bienestar, remite oficio SRCI/UPRH/0268/2021 e informa la aprobación y registro del escenario denominado "MODCANPLAZAS2001291748" para el Ramo 20, que fue donde se inició el proceso de su actualización acorde al nuevo Manual de Organización General del FONART aprobado mediante Acuerdo 171.14-12-20/4 de fecha 16 de diciembre de 2020. Por oficio DAF/482/2021 se envió solicitud de gestión de la transferencia de la estructura al Ramo 48 del FONART, el 16 de febrero de 2022 se recibió el Oficio No. DGA/ DPDCH/0240/2022 mediante el cual el Lic. Lizardo Mijangos Báez remite el Oficio No. SRCI/UPRH/0035/2022 en el cual la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal Aprueba y Registra la Transferencia del FONART al Ramo 48. Se informa al COCODI los elementos y las situaciones que pudieran afectar el desempeño de las responsabilidades.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>Los inmuebles que cuentan con dictamen valuatorio son: Matamoros (Tamaulipas) Av. Constitución y calle 5, col. Jardín. Ciudad Juárez, (Chihuahua) Calle Anillo Envolvente Lincoln Conjunto PRONAF. Los inmuebles que cuentan con Dictamen Valuatorio de Justipreciación actualizados del ejercicio 2023 son 3(tres): Patriotismo 691; Dictamen de fecha 3 de febrero de 2023. Iturbide 36; Dictamen de fecha 7 de febrero de 2023. y Sicomoro 14; Dictamen de fecha 3 de febrero de 2023. Inmuebles de los que están desarrollando trabajos a fin de determinar si se requiere Dictamen Valuatorio por parte del FONART. Los Pinos, Av. Parque Lira S/N, Bosque de Chapultepec, primera sección, Miguel Hidalgo. Reforma 116, Av. Paseo de la Reforma 116, colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc. Pachuca 189, Calle Pachuca 189, colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc. Juárez 89, Avenida Juárez 89, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc. Del Lote de Terreno Donado por el Municipio de Salamanca Guanajuato. Manzana cinco, Lote quince, colonia Constelación, Salamanca Guanajuato, no se solicitó dictamen valuatorio ya que el terreno se le regresó al municipio. Acta número 13/2021 de la sexagésima sexta sesión ordinaria del H. Ayuntamientos del Municipio de Salamanca, Guanajuato, en el que los integrantes del cabildo municipal aprobaron la reversión del predio en comento. Se adjunta evidencia de los dictámenes valuatorios y del acta.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 se continuó con las acciones para la recopilación completa y fidedigna de la información relativa a los bienes inmuebles en resguardo del FONART, por lo que se presenta el registro actualizado de los bienes inmuebles al segundo trimestre de 2024. Una vez que se tenga al cien por ciento de los datos y se le dé el visto bueno, se procederá a la carga en el SIPIFP, reportando los avances en el siguiente trimestre. Se adjunta evidencia.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 se desarrollaron acciones para contar con la totalidad de la información jurídica y administrativa de los inmuebles bajo resguardo del FONART. Por otra parte, se comenta que, en el FONART no existen inmuebles o espacios que estén ocupados irregularmente y por tanto se tengan que llevar a cabo acciones, ya sea legales o administrativas, para su recuperación, tanto por el FONART, como por terceros. Se adjunta evidencia.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el segundo trimestre (abril-junio) del ejercicio fiscal 2024, de un total de 11 (once) inmuebles en resguardo del FONART, en 9 (nueve) de ellos no se cuenta con la totalidad de la información actualizada y uno más corresponde al Lote de terreno en Salamanca, cuyo proceso de reversión a dicha donación está por concluir. Se siguen desarrollando acciones para contar con la totalidad de la información actualizada tanto jurídica, como administrativa de los inmuebles bajo resguardo del FONART. Se adjunta relación de los inmuebles en resguardo del FONART.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el segundo trimestre (abril-junio) de 2024, el FONART se continuo con la renovación del arrendamiento de tres bienes inmuebles, no obstante lo anterior, es conveniente comentar que antes de efectuar cualquier procedimiento relativo al arrendamiento o renovación de cualquier bien inmueble, se realiza y verifica el cumplimiento de la consulta de disponibilidad inmobiliaria. Se adjunta relación de los inmuebles en Resguardo del FONART.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el segundo trimestre (abril-junio) del ejercicio 2024, se continuó la revisión del cumplimiento de la normatividad emitida por el INDAABIN y conciliando con las acciones efectuadas por el FONART en Materia Inmobiliaria. Se adjunta relación de los inmuebles en Resguardo del FONART. Asimismo, se continúa con las acciones de recopilación y análisis de la normatividad existente en materia de Patrimonio Inmobiliario, para determinar la viabilidad de establecer una normativa interna; así mismo, es importante comentar que la conservación y mantenimiento de los inmuebles del FONART, están a cargo de las Instituciones que ocupan tales inmuebles por virtud del contrato de comodato en el que se encuentran. Respecto a los inmuebles rentados, la parte arrendadora tiene a su cargo la realización del mantenimiento de los inmuebles arrendados. Se adjunta memoria fotográfica del estatus de conservación del inmueble de Tamaulipas y la solicitud a FODARCH.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>*¿La siguiente información se presentó en el COCODI? SI</p> <p>*Número de inmuebles propios de la institución: 2 (dos)</p> <p>*Número de inmuebles que tiene en arrendamiento o en comodato: 4 (cuatro) en Arrendamiento y 3 (tres) en Comodato.</p> <p>*Número de inmuebles que tiene en Acuerdo Secretarial de Centro de Ventas de Artesanías: 1 (uno).</p> <p>*Número de inmuebles en Donación y que ya está autorizado el proceso de REVERSIÓN: 1 (uno).</p> <p>*Del total de inmuebles, cuántos cuentan con la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal o el documento que acredite la propiedad del inmueble: 2 (dos) MATAMOROS y CIUDAD JUÁREZ.</p> <p>*De cuántos conoce su distribución geográfica, sus diferentes usos y usuarios: De los 11 (once inmuebles) se conoce su distribución geográfica, su uso y usuarios.</p> <p>*Cual es el monto registrado contablemente del total de inmuebles: \$145'160,366.59</p> <p>*Cuántos inmuebles cuentan con el catastro: 9 (nueve)</p> <p>*El número de póliza del aseguramiento y el monto asegurado: Póliza Empresarial N° P-CULTURA 05/2023 con AGROASEMEX, Monto: \$253'664,074.66</p>

Instituto Mexicano de Cinematografía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre de 2024, la entidad llevó a cabo una serie de actividades de difusión del quehacer institucional, a través de diversas videoconferencias, de la página web institucional y del uso de las redes sociales como Twitter, Facebook y YouTube, con la finalidad de tener un mayor acercamiento con los ciudadanos. De igual forma, se difundieron los apoyos de la entidad derivados del programa presupuestario Fomento al Cine Mexicano. Asimismo, continuaron las actividades derivadas de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la APF. Se realizaron diversas actividades relacionadas con Contraloría Social, como la actualización de la información de la materia en el apartado de la página web del Instituto.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de 2024 se realizó el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios de la entidad, presentando los resultados del cumplimiento de las metas institucionales, así como de la evolución del gasto de los programas presupuestarios E022 Servicios Cinematográficos y U283 Fomento al Cine Mexicano. Del análisis de las variaciones se identificó que no afectan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, no obstante, se determinó un acuerdo en el que se solicitó presentar la justificación y la motivación de las metas de las que no se alcanzó el porcentaje de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		avance correspondiente.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de 2024 se dio seguimiento a las diversas acciones de control propuestas, informando de ello en el reporte trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Adicionalmente, se presentó la matriz, los mapas y el programa de trabajo de administración de riesgos de la entidad. De igual forma no se determinó la incorporación de riesgos adicionales en dicha sesión.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la Segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de 2024 se dio seguimiento a las diversas acciones de control propuestas, informando de ello en el reporte trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Adicionalmente, se presentó la matriz, los mapas y el programa de trabajo de administración de riesgos 2024 de la entidad. De igual forma no se determinó la incorporación de riesgos adicionales en dicha sesión.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La entidad no ha registrado ninguna contratación, toda vez que no ha realizado operaciones que se encuentren dentro de los parámetros establecidos para ello. No obstante, durante el periodo se llevó a cabo el seguimiento de las contrataciones registradas en CompraNet, así como de los instrumentos jurídicos suscritos por la entidad, a través de las unidades responsables. De igual forma, se realizaron acciones encaminadas a dar cumplimiento al Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, implementando la formalización de los mismos a través del módulo PROCURA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la SFP.	Se lleva a cabo la difusión, mediante correo electrónico Institucional, a través de la herramienta de difusión interna denominada INFORED y vía WhatsApp de banners, con el objetivo de dar a conocer la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la corrupción, misma que contiene distintos conceptos como cohecho, soborno, peculado y otros actos graves que trasgreden los principios y valores de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Si bien el 4o Plan de Acción 2019-2021 de México, de la Alianza para el Gobierno Abierto no le es aplicable a la entidad como órgano responsable de su seguimiento y reporte, se han implementado diversas acciones para dar atención a los compromisos que de él derivan, buscando reducir el tiempo de atención de las solicitudes de información pública y presentando diversos informes institucionales a órganos fiscalizadores, dependencias y en su portal institucional con la finalidad de fortalecer la rendición de cuentas de la entidad. Adicionalmente a lo anterior, se implementan diversas acciones, como la actualización de los datos abiertos de la entidad, para dar atención al Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	Se llevó a cabo la difusión, mediante correo electrónico, de la impartición de los cursos de capacitación del INAI, así como del SICAVIS. Adicionalmente, se llevaron a cabo diversas videoconferencias en las que se difundieron los diversos apoyos de la entidad, lo anterior contribuyó a la rendición de cuentas y transparencia institucional. De igual forma, se implementaron diversas acciones en atención al Acuerdo por el que se emite la Política de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La entidad difundió diversos comunicados electrónicos sobre la comisión de actos contrarios a la legalidad, la ética pública y los valores institucionales, así como los mecanismos de denuncia. Lo anterior con la finalidad de sensibilizar y orientar a los servidores públicos del IMCINE. Adicionalmente, se emitieron comunicados relacionados con la honradez y lealtad en el servicio público.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre de 2024, se llevó a cabo la difusión constante, mediante correo electrónico Institucional (INFORED) y vía WhatsApp, con el objetivo de impulsar el cumplimiento de la obligación de Presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses y así dar cumplimiento con uno de los ocho compromisos del servicio público. De la misma manera, en cada pantalla del servidor público, se establecía un wallpaper de recordatorio para todos y todas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo se difundieron, a través de comunicados electrónicos, diversas infografías relacionadas con la disciplina administrativa, los valores institucionales, la ética pública, los actos contrarios a la legalidad como el conflicto de interés, entre otros.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevó a cabo la difusión personalizada a los Miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés mediante correo electrónico institucional, en seguimiento a los cursos que forman parte de sus obligaciones en temas de ética pública, prevención de conflicto de interés e igualdad y no discriminación; asimismo se difundió vía INFORED y WhatsApp para incentivar a todas y todos los servidores públicos para capacitarse en dichos temas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión mediante correo electrónico Institucional INFORED y vía WhatsApp de banners, a fin de concientizar sobre los tipos de conflicto de interés, sus competencias y la guía para la identificación y gestión de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo se proporcionaron oportunamente los informes requeridos por el órgano fiscalizador.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Recursos Materiales involucrados en los procesos de contratación participan en los cursos en materia de contrataciones públicas que la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público proporcionan, atendiendo a la disponibilidad de lugares.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	Se presentó en la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	COCODI de la entidad, el Informe de la implementación de las medidas de austeridad, en el que se describen las diversas acciones realizadas para reducir el consumo de materiales y suministros y generar ahorros en diversos rubros del gasto corriente de la entidad. Adicionalmente se buscan economías en las otras partidas para no comprometer las metas programadas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las reducciones presupuestales, producto de las medidas de austeridad, no han permitido el redireccionamiento de recursos para dar atención a los objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo, 80% de avance. SAP(GRP)</p> <p>Productos de licenciamiento exclusivo, 80% de avance. (Suscripción Office 365)</p> <p>Productos de licenciamiento exclusivo, se han generado capacidades propias, 100% de avance. Contpaq (Nomina y Contabilidad)</p> <p>Productos de licenciamiento exclusivo, 100% de avance. SQL Server (SAP)</p> <p>Productos de licenciamiento exclusivo, 100% de avance. Adobe Creative Cloud.</p> <p>Productos de licenciamiento exclusivo, 100% de avance. Adobe Acrobat Pro</p> <p>Productos de licenciamiento exclusivo, se han generado capacidades propias, 100% de avance. Final Cut</p> <p>Productos de licenciamiento exclusivo, se han generado capacidades propias, 100% de avance. Easy DCP+</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, 100% de avance.</p> <p>Servicios en la Nube, se han generado capacidades propias, 100% de avance. Vimeo</p> <p>Servicios en la Nube, se han generado capacidades propias, 100% de avance. MEGA</p> <p>Servicios en la Nube, se han generado capacidades propias, 100% de avance. QR Generator</p> <p>Servicios en la Nube, se han generado capacidades propias, 100% de avance. ZOOM</p> <p>Servicios en la Nube, se han generado capacidades propias, 100% de avance. MailChimp.</p> <p>Servicios en la Nube, se han generado capacidades propias, 100% de avance. FileMail.</p> <p>Servicios en la Nube, se han generado capacidades propias, 100% de avance. StreamYard.</p> <p>Servicios de capacitación, 100% de avance, se han reducido costos. Implícita a través de contrato marco (Arrendamiento de equipos LAN y WLAN.</p> <p>Servicios de capacitación, 100% de avance, se han reducido costos. Implícita a través de contrato marco (Arrendamiento de equipo de seguridad perimetral Firewall)</p> <p>Servicios de capacitación, 100% de avance, se han reducido costos. IPv6 Básico. LANIC.</p> <p>Servicios de Internet, 100% de avance. Servicio de internet simétrico 200Mbps</p> <p>Servicios de Internet, 100% de avance. Servicio de internet Corporativo Contrato marco.</p> <p>Servicios de Internet, 100% de avance. Servicio de internet para oficinas remotas - Contrato marco.</p> <p>Transición a IPv6, 15% de avance.</p> <p>Redes, se han generado capacidades propias, 100% de avance.</p> <p>Seguridad de la información, se han generado capacidades propias, 100% de avance. Seguridad Perimetral (Firewall)</p> <p>Seguridad de la información, se han generado capacidades propias, 100% de avance. Respaldos.</p> <p>Correo Electrónico, se han generado capacidades propias, 100% de avance.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Impresión, digitalización y fotocopiado, 100% de avance. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), se han generado capacidades propias, 100% de avance. Telefonía IP. Cómputo Personal y Periféricos, se han generado capacidades propias, 100% de avance. Sistemas de Nómina, 100% de avance.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Eleva el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Alta y gestión de usuarios, Línea, 100% de avance, Concluido. Convocatorias FOCINE. Alta y gestión de usuarios, Línea, 100% de avance, Uso. Administraciones convocatorias FOCINE. Recepción de documentos, en línea, 100% de avance, concluido. Registro convocatorias FOCINE. Ingreso de trámites, en línea, 100% de avance, concluido. Registro convocatorias de FOCINE. Gestión de trámites, en línea, 100% de avance, concluido. Convocatorias de FOCINE. Notificación electrónica, correo electrónico, 100% de avance, concluida. Convocatorias de FOCINE. Resolución de trámites, correo electrónico y en línea, 100% de avance, concluido. Convocatorias de FOCINE. Expediente digital, en línea, 100% de avance, concluido. Convocatorias de FOCINE. Archivo digital, en línea, 100% de avance, concluido. Convocatorias de FOCINE. Soporte y Atención, teléfono y correo electrónico, 100% de avance, concluido. Convocatorias de FOCINE. Encuesta de satisfacción, en línea, 100% de avance, concluido. Convocatorias de FOCINE.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad se llevó a cabo el seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno 2024, se presentaron los informes trimestrales correspondientes. Adicionalmente, se presentaron los informes relacionados con las medidas de austeridad implementadas por la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se analizaron las metas institucionales para 2024 y se trabajó en las adecuaciones a la matriz de indicadores del programa presupuestario E022 Servicios cinematográficos a fin de mejorar el cumplimiento de los objetivos y dar mayor visibilidad a los avances institucionales, lo anterior derivado de las recomendaciones vertidas en el seno del Comité de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la segunda sesión ordinaria del COCODI se dio seguimiento a los programas presupuestarios de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de 2024 se dio seguimiento a las diversas acciones de control propuestas, informando de ello en el reporte trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Adicionalmente, se presentó la matriz, los mapas y el programa de trabajo de administración de riesgos de la entidad. De igual forma no se determinó la incorporación de riesgos adicionales en dicha sesión.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	La entidad llevó a cabo una serie de actividades de difusión y acercamiento del quehacer institucional a través de diversas videoconferencias y redes sociales. Asimismo, los Lineamientos del programa presupuestario U283 Fomento al Cine Mexicano incorporan la figura de Contraloría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Social, derivado de lo anterior durante el periodo se aprobaron y publicaron en la página web institucional los diversos documentos normativos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todas las operaciones en materia de adquisiciones fueron reportadas en el Sistema Compranet. De igual forma el Programa Anual de Adquisiciones fue aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La entidad se encuentra consolidada con la Oficialía Mayor de la SHCP en 5 procedimientos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Dentro de los componentes tecnológicos con los que cuenta el Instituto para fomentar la atención de asuntos vía remota a través de internet, se cuenta con herramientas de colaboración que permite la modificación o lectura de documentos entre varios usuarios en línea. Aplicaciones como ZOOM y Google Meet para facilitar reuniones remotas entre diversas ubicaciones, con la posibilidad de grabación de las mismas. De igual forma, se cuenta con mecanismos de conexión cifrada por medio de VPN's (Virtual Private Network) client to site, que es un método de conexión a la red interna institucional que permite acceder a los sistemas internos para consulta o modificación de manera segura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se difundieron comunicados en materia de integridad y ética reforzando los valores institucionales y divulgando lo establecido dentro del Código de Conducta de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se emitieron diversos comunicados electrónicos relacionados con la Nueva Ética Pública, la prevención del conflicto de interés, la integridad, honradez y lealtad, como parte de las acciones derivadas del Programa de Trabajo del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo se difundieron diversos cursos en materia de ética pública, perspectiva de género, transparencia, datos personales, entre otros. Es importante mencionar que lo relacionado al Servicio Profesional de Carrera no le es aplicable al IMCINE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Instituto Mexicano de Cinematografía cuenta con sus Inventarios de macroprocesos y procesos, así como de normas internas en actualización constante. Durante el periodo se dio seguimiento al riesgo relacionado con las normas internas del Instituto, así como al Programa de Trabajo correspondiente. Se concluyó la eliminación de tres normas. Se atendieron las prerrecomendaciones derivadas de la Visita de mejora para la revisión de las normas internas. Adicionalmente se llevaron a cabo tres modificaciones de fondo a tres normas internas dentro del SANI-APF, en coordinación con la Oficina de Representación en la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Instituto Mexicano de Cinematografía cuenta con sus Inventarios de macroprocesos y procesos, así como de normas internas en actualización constante. Durante el periodo se dio seguimiento al riesgo relacionado con las normas internas del Instituto, así como al Programa de Trabajo correspondiente. Se concluyó la eliminación de tres normas. Se atendieron las prerrecomendaciones derivadas de la Visita de mejora para la revisión de las normas internas. Adicionalmente se llevaron a cabo tres modificaciones de fondo a tres normas internas dentro del SANI-APF, en coordinación con la Oficina de Representación en la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El Instituto Mexicano de Cinematografía cuenta con sus Inventarios de macroprocesos y procesos, así como de normas internas en actualización constante. Durante el periodo se dio seguimiento al riesgo relacionado con las normas internas del Instituto, así como al Programa de Trabajo correspondiente. Se concluyó la eliminación de tres normas. Se atendieron las prerrecomendaciones derivadas de la Visita de mejora para la revisión de las normas internas. Adicionalmente se llevaron a cabo tres modificaciones de fondo a tres normas internas dentro del SANI-APF, en coordinación con la Oficina de Representación en la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicación de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Instituto realizó el refrendo de su estructura orgánica, misma que fue aprobada por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, realizó el registro de los contratos de honorarios. El Instituto no cuenta con plazas de carácter eventual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica de la entidad ya fue evaluada en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización fue actualizado en 2022. Actualmente se encuentra registrado en el Sistema SANI-APF.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con las justipreciaciones relativas a los inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	Los expedientes relativos al arrendamiento de los inmuebles se encuentran debidamente integrados con la documentación que corresponda, asimismo reportados en el INDABIN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La entidad utiliza los espacios de los inmuebles con el mejor aprovechamiento de los mismos, cuidando su uso y ocupación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad utiliza los espacios con los que cuenta y con ello se satisfacen las necesidades de las áreas para un mejor aprovechamiento. Es importante precisar que se dejó de ocupar el piso arrendado en el que se encontraban las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas en el inmueble de los Estudios Churubusco y se ocupó espacio disponible propiedad del Instituto, obteniendo con ello un ahorro.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se aplican las acciones que permitan conservar y mantener en buen estado los inmuebles, cuidando la normatividad aplicable en la materia, precisando que la entidad no cuenta con normas internas en materia de bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, la entidad presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles con la información requerida para tal fin.

Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Instituto no tiene mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>El presupuesto modificado del instituto al segundo trimestre del ejercicio 2024, reporta la cantidad de \$33,526,251.80, ejerciendo el importe de \$29,666,093.65 y un devengado de \$0.00. Se establecieron estrategias en materia presupuestal para el segundo trimestre del ejercicio 2024, realizando ampliaciones el importe de \$17,316,354.47 y reducciones por el importe de \$22,412,309.32; con 2 reducciones líquidas folios 2024-48-410-1194 y 1440 por el importe total de \$5,095,954.84 al presupuesto autorizado del INALI.</p> <p>Del Programa Presupuestario P003 Educación y Cultura Indígena, al segundo trimestre de 2024, las áreas sustantivas informan el avance cualitativo de los indicadores de la MIR: Se tuvieron pláticas y asesorías con el municipio de La Paz, Baja California; la Secretaría para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos de Guerrero; y la Universidad Autónoma Indígena de México, para llevar a cabo procesos de profesionalización y certificación de intérpretes.</p> <p>Conclusión del Alfabeto de la lengua O dam/Au dam. Se establecieron acuerdos con la Universidad Autónoma de Baja California, para que sea un Centro evaluador de competencias bilingües de lenguas nacionales. Difusión de actividades institucionales, entre ellas, el Día Internacional de la Lengua Materna; la presentación comunitaria de la Norma de escritura de la lengua úza (Chichimeco Jonaz), y la conferencia La Importancia de la perspectiva de género en la interpretación en lenguas indígenas y el conversatorio Mujeres indígenas en los medios, ambas en el marco del Día Internacional de las Mujeres; postales sobre los días internacionales de la Mujer y la Niña en la Ciencia, de la Cero Discriminación y de las Mujeres, del Amor y la Amistad; así como el aniversario de la publicación de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.</p> <p>Conclusión del alfabeto de la lengua Xi'iuuy (pame), avance en la cartilla de la lengua Kuapá, presentación y entrega del libro las partes del cuerpo humano en lengua Xjuani (ixcateco). A través del Proyecto Interinstitucional Renovando Voces. Infancias y Juventudes por la Revitalización de las Lenguas Indígenas edición 2023-2024, se continuo con procesos comunitarios que revitalizan las lenguas: Pjiekjakjoo (Tlahuica), Yühmü (Otomí de Ixtenco), Xjuani (Ixcateco) y Nguigua-Ngiba (Chocholteco). Elaboración del glosario de la traducción de la Agenda 2030, de la Secretaría de Economía en lenguas maya y náhuatl de la huasteca veracruzana.</p> <p>Revisión y sistematización de la Matriz de actividades que abonan a las Buenas Prácticas Institucionales, para favorecer el ejercicio de los Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. Realización de procesos de certificación de personas en lenguas indígenas; asesoría al proyecto comunitario en lengua tzeltal Descubriendo mis derechos humanos. Traducción de las fichas para la página institucional: Chuj y Kiché, Y traducción de la Convocatoria del PLIA 2024.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	En seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, se presentaron avances en las 4 acciones de control establecidas para dar cumplimiento al riesgo institucional Actividades sustantivas del INALI en materia de fortalecimiento, preservación y desarrollo de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	lenguas indígenas nacionales afectadas por una normatividad interna desactualizada.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"En la Oficina de Representación del INALI al segundo trimestre de año 2024, se observa el siguiente reporte: Observaciones generadas en el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 (0), Observaciones atendidas (0), Recomendaciones atendidas (0) y observaciones en proceso de atención al término del segundo trimestre 2024 (3). Por parte de la Auditoría Superior de la Federación no tenemos observaciones pendientes."
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Con fecha 16 de noviembre de 2021, la unidad compradora 048MDB002 - INALI, quedó formalmente dada de alta en la plataforma: ""BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SEGUIMIENTO DE ADQUISICIONES (BESA)"" con un Coordinador y dos Operadores. Al cierre del SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024, el INALI no ha reportado contratos, ni registrado operaciones reportables en dicha plataforma, toda vez que no se han generado contratos que cumplan con las condiciones de vigencia y/o que rebasen el umbral de \$15'000,000.00 establecido en el inciso I. del numeral 15 del ""ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos"", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1º de octubre de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se determinó que no era aplicable al Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI), sin embargo, conforme a los Lineamientos que contempla la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, cada dependencia deberá efectuar una difusión del mismo. En ese sentido, se difundió semanalmente a través del correo electrónico institucional la existencia de la mencionada plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A través de correo electrónico, se envió invitación a todo el personal del INALI a diversos cursos, eventos de capacitación y actualización de conocimientos a ser tomados a través de medios digitales, impartidos por El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ética pública, Introducción a la Ley General de Archivos, Clasificación de la Información. Prueba de daño, Aviso de Privacidad en el Sector Público, Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en el SIPOT, Gobierno Abierto, Datos Abiertos, Interpretación y argumentación jurídica, Esquema de Mejores Prácticas y Políticas de Acceso a la Información Así mismo mediante la plataforma Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos, se invitaron tomar los siguientes cursos Curso de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas, ¡Súmate al Protocolo!, Curso sobre la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género, Liderazgo y motivación para directivos en la función pública (IRA DE LYON), Inducción a la perspectiva de género en la Administración Pública Federal y Ética en la Administración Pública Federal, así como lo Diplomado Presupuesto basado en Resultados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(PbR 2024) y el Diplomado en Educación Financiera.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realiza una constante difusión a través de medios electrónicos del articulado de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en sus artículos 115, 118, 119 y 120, así como los artículos 21, 23 y 24, de la Ley Federal de Austeridad Republicana, a través de los cuales se informó al personal del instituto aquellos autorizados para dar resoluciones a los procedimientos de responsabilidades administrativas y la importancia de las disposiciones comunes a los procedimientos de responsabilidades administrativas, el personal de mando no podrá ocupar puestos en empresas con las que tuvieran algún contacto en su gestión, hacer uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo de forma eficaz y austera.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre se realizaron acciones de difusión para prevenir la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses de Modificación 2024, así mismo se dio difusión y seguimiento a la presentación de la Declaración Patrimonial, durante el periodo designada para presentarla, obteniendo un 100% de presentaciones cumpliendo con la obligación por parte de todo el personal adscrito al instituto.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realiza una constante difusión a través de medios electrónicos del articulado de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en sus artículos la Ley General de Responsabilidades Administrativas en sus artículos 115, 118, 119 y 120 donde se informa aquellos autorizados para dar resoluciones a los procedimientos de responsabilidades administrativas y la importancia de las disposiciones comunes a los procedimientos de responsabilidades administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, se exhortó a través de correo electrónico la participación al curso "Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas", "Ética en la APF" e "Inducción a la perspectiva de género en la Administración Pública Federal", impartidos por la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública. Y ¡Súmate al protocolo! y "Atención a casos de hostigamiento sexual y Acoso sexual en la APF", impartido por INMUJERES.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, el Comité de Ética difundió mediante correo electrónico información relativa a la Ética Pública, asimismo, se compartió el Manual de atención de denuncias en los Comités de Ética, así como el Micrositio de la SFP, el cual contiene materiales relativos a la Ética Pública.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el segundo trimestre del año 2024 se informa lo siguiente: Numero de requerimientos recibidos (1), acumulado anual (3); Numero de requerimientos atendidos en tiempo (1), acumulado anual (3); Numero de prorrogas solicitadas (0), acumulado anual (0) y Numero de requerimientos con prorrogas atendidos (0), acumulado anual (0).
Combate a la	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes	Para el 2do Trimestre del año 2024 se envió por correo electrónico institucional el calendario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	anual de cursos disponibles en la Secretaría de la Función Pública (SFP) mediante el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) al personal de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales para que tomen un curso sobre el tema que nos ocupa.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Para el 2do Trimestre del año 2024 se mandó vía electrónica a todo el personal del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) los oficios números INALI.D.D.4/146/2024 de fecha 23 de abril, INALI.D.D.4/199/2024 de fecha 27 de mayo y el INALI.D.D.4/227/2024 de fecha 18 de junio, mediante los cuales se les exhorta para que de tener conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, denuncien o den vista de los mismos ante el Órgano Interno de Control o en la Secretaría de la Función Pública. Durante el Segundo Trimestre de 2024, NO se cuenta con denuncia o vista por parte de los servidores públicos del INALI de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Tomando como eje de referencia las medidas de austeridad implementadas para el correcto ejercicio de los recursos del Instituto, se está en constante seguimiento y observancia de dichas medidas; en conjunto con la utilización de plataformas como CompraNet que eficientan la utilización de los recursos y permiten la contratación de servicios y adquisición de bienes en las mejores condiciones para el INALI, lo que da como resultado el aprovechamiento al máximo de los recursos materiales, humanos y financieros y cumpliendo con los objetivos de ahorro y aprovechamiento de recursos. De conformidad a lo que establece la Ley de Austeridad Republicana y demás disposiciones vigentes, al comienzo de cada año fiscal, se programa el presupuesto a ejercer por el Instituto conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) aprobado. Mismo presupuesto que se integra y desarrolla en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que permite un ejercicio racional y transparente del gasto. Cabe hacer mención que para el año fiscal 2024, se ha considerado en todo momento lo que establece la Ley de Austeridad Republicana y demás disposiciones vigentes a efecto de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo. Cabe mencionar que del presupuesto modificado \$69.07, se ha ejercido \$38.98 ambos miles de pesos, lo que representa el 47.91% del presupuesto modificado autorizado al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se redujo al máximo las adquisiciones de material eléctrico, medicinas y materiales complementarios en un 100%, durante el segundo trimestre de 2024, cuyo ahorro se ha destinado a la adecuaciones presupuestales a las presiones de gasto, debido a reserva y aplicación de reducciones presupuestal por parte de la SHCP, medidas de racionalidad del gasto que impacto el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INALI, conforme al programa el presupuesto a ejercer y el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) aprobado.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	1. Desarrollo de la arquitectura para el Sitio Web "Feria de las Lenguas Indígenas Nacionales 2024"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	(FLIN 24). 2. Documentación de variante lingüística en riesgo ""Náayari (cora)" en la plataforma Web "Acervo de las Lenguas Indígenas Nacionales". 3. Instalación del servidor base para iniciar el desarrollo de la plataforma Web "Síntesis Informativa"" con enfoque en las lenguas indígenas. 4. Definición del anexo técnico para iniciar la gestión del "Servicio Integral de Telecomunicaciones" institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El impacto de la ejecución del Programa Presupuestario P003 Educación y Cultura Indígena reportando avances de cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los indicadores estratégicos y de gestión de la MIR al periodo a reportar, informando 3 asesorías a municipios o instituciones para llevar a cabo procesos de profesionalización que contemplan procesos de certificación de intérpretes; 9 Procesos de revitalización, glosarios y certificaciones; 36 presentaciones de publicaciones y material informativo; 7 avances de proyectos de participación del instituto; 5 asesorías y acuerdos con municipios o instituciones locales y federales; todos en lenguas indígenas nacionales; el instituto participo en la Interpretación simultánea de los debates presidenciales en tres Lenguas Indígenas Nacionales, así como en los eventos Artes Verbales y Premios CaSa. Debido a la aplicación de la LEFAR y demás medidas de austeridad establecidas, se reorientaron recursos a efecto de estar en condiciones de disponer de un presupuesto modificado anual en los programas presupuestarios POO3, M001, y O001, para lo que se realizaron ampliaciones por un importe total de \$17,316,354.47 y reducciones por el importe total de \$22,412,309.32, así como dos reducciones líquida folios 2024-48-410-1194 y 2024-48-410-1440 por el importe total de \$5,095,954.84, dejando un presupuesto modificado anual por un total de \$ 74,052,811.15 al segundo trimestre del ejercicio 2024, del cual se ejerció el importe de \$29,666,093.6 sin devengado que reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con respecto a los resultados y el impacto de la ejecución del Programa Presupuestario P003 "Educación y Cultura Indígena" así como la aplicación del recurso asignado al mismo, se informó a la Secretaría de Cultura y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el avance de cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los indicadores estratégicos y de gestión de la Matriz de Indicadores para resultados (MIR) correspondiente al segundo trimestre de 2024, destacando lo siguiente: preservación de lenguas indígenas a través de acciones en el marco de Planes de Justicia y proyecto Tren Maya, entre otras; conclusión y validación de alfabetos; construcción del directorio de instituciones federales, estatales y municipales en donde se aplicará la cédula para el registro de acciones en materia de derechos lingüísticos de los Pueblos indígenas en la Administración Pública; traducción de materiales los cuales se realizaron en formato de audio para radio e infografías, y fueron sobre los derechos de las mujeres, derechos lingüísticos, derechos de la población infantil y juvenil, discriminación, y sobre el Convenio 189 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre los derechos de las trabajadoras del hogar, se tradujeron a ocho lenguas indígenas; presentación y explicación del funcionamiento de los Consejos de Planificación Lingüística Comunitaria a hablantes de lenguas; materiales lingüísticos distribuidos; procesos de certificación; estrategias de promoción de la diversidad lingüística; traducción de diversos materiales a lenguas indígenas; Centros de evaluación acreditados; publicaciones en y sobre las lenguas indígenas difundidas en redes sociales (página institucional,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo						
		<p>Facebook, twitter, YouTube); publicación de videos a través de YouTube tales como: proceso de Normalización de Escritura de la Lengua Náhuatl, así como los videos para aprender los números en las lenguas Ch'ol, Chinanteco, pa ipai, kumiay, N dee N nee Ndé, cuento en Chinanteco; y el aniversario de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas; entre otros.</p> <p>En materia presupuestal respecto a los programas presupuestarios autorizados al Instituto en el segundo trimestre del año 2024, se tiene confirmado haber ejercido el 88.5 por ciento del presupuesto modificado autorizado al periodo, que ascendió a \$33,526,251.80.</p>						
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>El impacto de la ejecución del Programa Presupuestario P003 Educación y Cultura Indígena reportando avances de cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los indicadores estratégicos y de gestión de la MIR al periodo a reportar, informando 3 asesorías a municipios o instituciones para llevar a cabo procesos de profesionalización que contemplan procesos de certificación de intérpretes; 9 Procesos de revitalización, glosarios y certificaciones; 36 presentaciones de publicaciones y material informativo; 7 avances de proyectos de participación del instituto; 5 asesorías y acuerdos con municipios o instituciones locales y federales; todos en lenguas indígenas nacionales; el instituto participo en la Interpretación simultánea de los debates presidenciales en tres Lenguas Indígenas Nacionales, así como en los eventos Artes Verbales y Premios CaSa.</p> <p>Debido a la aplicación de la LEFAR y demás medidas de austeridad establecidas, se reorientaron recursos a efecto de estar en condiciones de disponer de un presupuesto modificado anual en los programas presupuestarios P003, M001, y O001, para lo que se realizaron ampliaciones por un importe total de \$17,316,354.47 y reducciones por el importe total de \$22,412,309.32, así como dos reducciones líquida folios 2024-48-410-1194 y 2024-48-410-1440 por el importe total de \$5,095,954.84, dejando un presupuesto modificado anual por un total de \$ 74,052,811.15 al segundo trimestre del ejercicio 2024, del cual se ejerció el importe de \$29,666,093.6 5 sin devengado que reportar.</p>						
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, se presentaron avances en las 4 acciones de control establecidas para dar cumplimiento al riesgo institucional Actividades sustantivas del INALI en materia de fortalecimiento, preservación y desarrollo de las lenguas indígenas nacionales afectadas por una normatividad interna desactualizada.						
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024 se han realizado de manera totalmente electrónica a través de la plataforma de CompraNet, un procedimiento de contratación derivado de licitación pública y quince procedimientos de contratación derivados de adjudicaciones directas, lo que se traduce en ahorros en materia de recursos tanto de capital humano como recursos materiales, cumpliendo con los objetivos y metas del INALI, ya que se han formalizado contrataciones bajo las mejores condiciones de mercado, obteniéndose así beneficios económicos para el INALI y contrataciones acordes a sus necesidades reales y en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana.</p> <p>De lo anterior se desprende la generación de 15 contratos y un convenio modificatorio, mismos que se encuentran registrados en la plataforma de CompraNet y formalizados de forma física, contratos que en conjunto arrojan las siguientes cifras:</p> <table border="1" data-bbox="1012 1339 1591 1383"> <thead> <tr> <th>Tipo de procedimiento</th> <th>Importe</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:</td> <td>\$ 561,574.86</td> <td>2.56%</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de procedimiento	Importe	Porcentaje	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:	\$ 561,574.86	2.56%
Tipo de procedimiento	Importe	Porcentaje						
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:	\$ 561,574.86	2.56%						

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	<p>ADJUDICACIÓN DIRECTA : \$ 1'616,895.22 97.44%</p> <p>En referencia directa a los procedimientos consolidados, desde el año fiscal 2020 cuando éstos fueron instrumentados por la SHCP, el INALI siempre ha sido puntual y preciso en el seguimiento e incorporación a este tipo de procedimientos (consolidados y bajo contratos marco cuando es aplicable), siempre que las condiciones de este tipo de procedimiento se ajusten a las necesidades del Instituto.</p> <p>Para el segundo trimestre de 2024, se da seguimiento permanente a los contratos vigentes derivados de procedimientos consolidados del INALI en conjunto con la SHCP para un total de 4 contratos derivados 3 procedimientos consolidados (dos de ellos de carácter plurianual), iniciando vigencia el primer día del ejercicio 2024, siendo estos los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Contratación consolidada del servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales para las dependencias y entidades de la administración pública federal para los ejercicios fiscales 2023 y 2024. Se adjudicó el contrato plurianual a AGROASEMEX, S.A. 2.- Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal para los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024. Se adjudicó el contrato plurianual a GRUPO NACIONAL PROVINCIAL, S.A.B. 3.- Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, mediante el servicio de medios de pago electrónico, para el ejercicio fiscal 2024. De este procedimiento se derivaron dos contratos, uno por adjudicación directa a PEMEX TRANSFORMACIÓN INDUSTRIAL y otro por licitación a la empresa EDENRED MÉXICO, S.A. DE C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>El Instituto realizó alrededor de 110 sesiones remotas con herramientas tecnológicas a través de Internet, entre las que destacan la sesión del Consejo INALI, sesiones de COCODI, sesiones para la Normalización de la Escritura de la Lengua Jñatrjo/Jñatjo (mazahua), Reuniones de asesoría para la cartilla de la lengua Xi'iuy, Proceso de evaluación USICAMMES, Proyecto Cultural, Congreso de institucionalización del Lhima'alh'ama/Lhimasipij, Sesiones del Comité de Transparencia 2024, 1ra. Sesión Ordinaria del COMERI 2024, Reunión de trabajo con el Ayuntamiento de La Paz, B.C., Señaléticas en lengua náhuatl, Reunión UAIM-SINALOA, Reuniones con traductores y especialista para Traducción AGENDA 2030, Reunión Colegio de Bachilleres-INALI, Asesoría sobre herramientas digitales en lenguas indígenas nacionales, Colaboración INALI con la Universidad de Tecnologías de España, Orientación sobre náhuatl / Juicios Orales, Reunión INPI-PUEBLA-INALI, Reunión de trabajo del CLIN, Conferencia Diversidad Lingüística, Reunión Dirección Municipal de Asuntos Indígenas y Afromexicanos del H. XVII Ayuntamiento de La Paz, B.C.S., Revisión del alfabeto de la lengua Naayeri, Gramáticas Pedagógicas de la lengua Mazahua, Seguimiento a la elaboración de lineamientos para el Modelo integral de profesionalización en lenguas indígenas, Convenio de Colaboración INALI-Universidad de Alicante, Asuntos y avances del Proyecto Interinstitucional Renovando Voces, Infancias y juventudes por la Revitalización de las Lenguas Indígenas 2023-2024-Alas y Raíces, Celebración del Festival Internacional Ch'i'ibal Sound Fest: Una Fiesta Cultural y Sostenible, Revisión de instrumentos de censos y diagnósticos sociolingüísticos, 'Inteligencia artificial enfocada en la revitalización de las lenguas en riesgo, sesiones para la adquisición y contratación de bienes y servicios, acceso a información y conexión a aplicativos diversos, asistencia técnica a</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		personal y monitoreo remoto de equipos informáticos del INALI a través de los aplicativos de uso libre TeamViewer y AnyDesk.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, el Comité de Ética difundió a través de correo electrónico materiales relativos al: Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual y Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la atención de denuncias y prevención de actos de discriminación. Código de Conducta del INALI, así como el Micrositio de la SFP en materia de Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2024, el Comité de Ética del Instituto se mantuvo debidamente integrado; se celebraron dos sesiones extraordinarias; de las 13 actividades a reportar en el segundo trimestre del PAT 2024 se tiene el avance en 11 de ellas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El INALI no cuenta con Servicio Profesional de Carrera, por lo que no cuenta con Personas servidoras públicas en puestos con característica ocupacional de Carrera reportadas en el RUSP, ni alineados en el sistema RHNet, ni Certificaciones e capacidades profesionales con fines de permanencia en el puesto, ni registro de avance en los indicadores comparables del POA diseñado para el SPC, durante el trimestre no se han realizado ingreso con perspectiva de género e inclusión de jóvenes (-30 años) y/o grupos vulnerables en el servicio público. Capacitación: se cuenta con 32 (33.33%) personas servidoras públicas con 40 horas de capacitación cumplidas; se registraron 26 (162%) acciones de capacitación con 52 participantes. Evaluación del Desempeño: Se realizó la evaluación de 58 (60%) servidores públicos en el instituto, no sujetos al SPC. Control y Evaluación ECCO: 10 (60%)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Capacitación: se cuenta con 32 (33.33%) personas servidoras públicas con 40 horas de capacitación cumplidas; se registraron 26 (162%) acciones de capacitación con 52 participantes. Evaluación del Desempeño: Se realizó la evaluación de 58 (60%) servidores públicos en el instituto, no sujetos al SPC. Control y Evaluación ECCO: 10 (60%)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Reuniones de trabajo con personas integrantes del Consejo Nacional del INALI, para la actualización del Estatuto Orgánico de la Entidad . Con fecha 26 de junio de 2024, se aprobó el Nuevo Estatuto Orgánico del INALI por parte de su Consejo Nacional."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se obtuvieron oficios CGGEP/UPRH/DGOR/0924/2024 de fecha 03 de mayo del año en curso y DGA/DPDCH/2368/2024 de fecha 06 de junio del año en curso en el cual la SFP hace del conocimiento que el escenario EVENTUALES20242403111411 que contiene el registro de 9 plazas eventuales ha quedado en estado "No registrado" debido a que se requiere la opinión favorable de la Coordinación General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia para las plazas correspondientes a la Oficina de Representación. Se está en gestiones con la SFP para obtener la documentación necesaria
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se obtuvieron oficios CGGEP/UPRH/DGOR/0924/2024 de fecha 03 de mayo del año en curso y DGA/DPDCH/2368/2024 de fecha 06 de junio del año en curso en el cual la SFP hace del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		<p>conocimiento que el escenario EVENTUALES20242403111411 que contiene el registro de 9 plazas eventuales ha quedado en estado "No registrado" debido a que se requiere la opinión favorable de la Coordinación General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia para las plazas correspondientes a la Oficina de Representación. Se está en gestiones con la SFP para obtener la documentación necesaria</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>No se realizaron sesiones del COMERI referentes a los temas del Estatuto Orgánico del Instituto, así como del Manual Organización, debido a que dicho comité se encuentra en espera de la respuesta al oficio INALI.C.B.4/077/2023 de fecha 01 de marzo 2023, donde se reitera la solicitud de las justificaciones a modificaciones a los documentos de actualizaciones al Estatuto Orgánico, mismas que siguen en espera de ser recibidas para realizar sesión de trabajo del COMERI.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>En segunda sesión ordinaria del COCODI institucional se aprobó el acuerdo INALI-2024-ORD-2-1: La Coordinación General de Políticas Lingüísticas realizará una invitación a las Instituciones que integran puestos destinados a la docencia a fin de considerar el habla de una lengua indígena, como uno de los elementos a tomar en cuenta, en sus procesos de reclutamiento y selección formales, para que se incorporen como maestros, profesores o cualquier otra rama de la enseñanza; informando en la siguiente sesión ordinaria del COCODI los resultados obtenidos.</p>
Uso de Bienes	<p>Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.</p>	<p>Durante el segundo trimestre del año 2024, la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales del INALI llevo a cabo la inspección y verificación del inmueble arrendado por el Instituto, a efecto de observar el mantenimiento correctivo y preventivo del bien inmueble arrendado, haciéndolo constar en los reportes del programa de mantenimiento.</p>
Uso de Bienes	<p>Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p>	<p>Al 30 de junio de 2024 se continúa verificando el portafolio de bienes inmuebles del INDAABIN, a efecto de elegir uno que pueda albergar las oficinas del INALI, sin embargo, no se ha logrado el objetivo derivado de que, en el último reporte a junio de 2024 no se encuentran edificaciones en la Ciudad de México con construcciones optimas, solo aparecen edificaciones en considerable deterioro y terrenos o edificaciones foráneas, y algunos lugares que cuentan con la superficie suficiente para albergar a las oficinas del INALI se encuentran demasiado descentralizadas, motivo por el que a la fecha no se ha solicitado ningún inmueble de los que se encuentran en el reporte de Inmuebles Federales Compartidos con Superficies Disponibles Junio de 2024, como se muestra en el informe de situación económica USO DE BIENES</p>

Televisión Metropolitana S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada a la Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Cada sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se presenta el seguimiento trimestral del programa presupuestario E013 con las metas de sus indicadores y el presupuesto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre se presentó el reporte trimestral de Riesgos institucionales para el ejercicio 2024, ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), mismo al que se le dará seguimiento durante todo el año; asimismo se realizaron reuniones bimestrales con cada área a fin de apoyar en el cumplimiento de sus acciones trimestrales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre se realizaron difusiones para dar a conocer el Código de Ética de la Administración Pública Federal, Alertadores internos y Faltas administrativas mediante Avisos de correo electrónico Institucional a los trabajadores de la Entidad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En trámite del registro en el Sistema BESA del contrato TM-2024/06/03-AD de los Servicios Administrados de Cómputo, Cómputo Corporativo, Impresión y Videovigilancia, contrato por un importe de \$29,696,752.05 debido a un cambio en la plataforma Compranet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el segundo trimestre se realizaron difusiones sobre el tema de Alertadores internos y Faltas administrativas.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada a la Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se difundió en el mes de junio de 2024 las convocatorias al personal que ingreso en este ejercicio fiscal, dicha difusión se realizó a través del correo institucional mediante la cuenta de "AVISOS GENERALES" para que participaran al curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) a través de la plataforma educativa Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial (SACP) en la modalidad de "Presencial a Distancia", con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el segundo trimestre se realizaron difusiones sobre el tema de Alertadores internos y Faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se dio atención para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses en su modalidad de modificación correspondiente a este ejercicio 2024, con el lema "Como cada mayo, presenta tu declaración patrimonial", cumpliendo con el 100% participación dando un total de 276 personas servidoras públicas adscritas a esta televisora. Asimismo, en junio se difundió una campaña interna sobre el tema: ¿Cuáles son los tipos de declaración de situación patrimonial que existen y cuándo debe hacerse su presentación?, a través del correo institucional mediante la cuenta de "AVISOS GENERALES".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el segundo trimestre 2024, se difundió la campaña interna todo el personal de la televisora a través del correo institucional mediante la cuenta de "AVISOS GENERALES" las infografías relacionadas a diversos temas como son: 1.- Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción 2.- Conflicto de interés A fin de concientizar a las personas servidoras públicas de Canal 22, respecto a las directrices y los principios que establece la "Ley General de Responsabilidades Administrativas" para salvaguardar la disciplina administrativa. Asimismo, se difundió la convocatoria a todo el personal de la televisora a través del correo institucional mediante la cuenta de "AVISOS GENERALES" para que participarán en los cursos: 1.- Servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas 2.- Violencia Política contra las mujeres en razón de género delitos electorales 3.- Ética en la Administración Pública Federal 4.- Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción En la modalidad en línea, sin costo para la Entidad, mismos que imparte la Secretaría de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Función Pública (SFP) en su plataforma de capacitación SICAVISP.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre se invitó al personal de la Entidad a acreditar el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" que se impartió mediante la plataforma SICAVISP, asimismo se realizaron difusiones en materia de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2024 no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses. Sin embargo, si se realizaron difusiones sobre dónde acudir en caso de una asesoría en esa materia.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre de 2024, se realizaron difusiones de los materiales sobre el tema de Conflictos de Intereses, por medio de avisos al personal de la Entidad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre se proporcionó al Órgano Interno de Control oportunamente los requerimientos de información y aquella documentación solicitada mediante los siguientes No. de oficios: OEQDI/AEQDI/ORTVMETRO/48/083/2024 OEQDI/AEQDI/ORTVMETRO/48/099/2024 OEQDI/AEQDI/ORTVMETRO/48/094/2024 OEQDI/AEQDI/ORTVMETRO/48/093/2024 OEQDI/AEQDI/ORTVMETRO/48/103/2024 OEQDI/AEQDI/ORTVMETRO/48/110/2024 OEQDI/AEQDI/ORTVMETRO/48/137/2024 OEQDI/AEQDI/ORTVMETRO/48/151/2024
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se promovieron licitaciones públicas de los servicios de Servicios Administrados de Cómputo, Cómputo Corporativo, Impresión y Videovigilancia, Medición de Audiencias, Suministro de Baterías y Sistema de administración de medios digitales (MAM) de con la finalidad de obtener los mejores precios en el mercado. Asimismo, se consideraron ahorros en el servicio de vigilancia al realizarse un procedimiento de Invitación a Cunado Menos Tres Personas, encontrándose un proveedor con mejor precio en el mercado.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1.- Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros) Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 2.- Almacenamiento en Centro de Datos Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos 3.- Servicios en la Nube

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, sin reducción de costos</p> <p>4.- Servicios de capacitación Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>5.- Servicios de Internet Servicios de Internet, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>6.- Transición a IPv6 Transición a IPv6, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 25% de avance, sin reducción de costos</p> <p>7.- Redes Redes, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>8.- Seguridad de la información Seguridad de la información, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos</p> <p>9.- Correo Electrónico Correo Electrónico, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>10.- Impresión, digitalización y fotocopiado Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>11.- Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP) Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>12.- Cómputo Personal y Periféricos Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>13.- Sistemas de Control de Gestión Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 75% de avance, sin reducción de costos</p> <p>14.- Sistemas de Nómina Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p> <p>15.- Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de ayuda, Encuesta de satisfacción) Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 0% de avance, sin reducción de costos</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el Cocodi del Primer Trimestre de 2024 se informaron las medidas de austeridad republicana, sin comentarios por parte de los miembros del Comité. Además del fortalecimiento de las medidas de austeridad republicana con la contratación por Invitación a cuando menos tres personas de la empresa SC6RHS.A. DE C.V. para el servicio de vigilancia que permitió los ahorros durante el segundo trimestre en comparación con el mismo periodo del ejercicio anterior.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Para el Desempeño de Actividades, el cumplimiento de las metas y objetivos de esta Televisora están alineados al Programa Presupuestario E013 "Producción y transmisión de materiales educativos y artísticos", junto con Radio Educación del Sector Cultura, compartiendo la MIR y no contó con una meta asociada al PEF, por lo que la Coordinadora de Sector es quien reporta en el PASH en el módulo de PbR Evaluación al Desempeño.</p> <p>Sin embargo se reportan los Indicadores MIR, los cuales son reportados en los órganos de Gobierno y COCODIs, que así mismo se encuentran publicados en la Normatividad interna: https://normatividadinterna.canal22.org.mx/docs/2024/enero/29/MIR%204SO-CA-2023.pdf</p> <p>Esta MIR está alineada a su vez con el Programa Sectorial en su Objetivo 5. Fortalecer la participación de la cultura en la economía nacional a través del estímulo y profesionalización de las industrias culturales y empresas creativas, así como de la protección de los derechos de autor, a través de la estrategia 5.4. Estructurar una oferta amplia y variada de contenidos culturales, periodísticos y educativos para radio y televisión culturales, con el fin de promover su difusión, a nivel nacional e internacional, a través de las señales propias y de la dotación de contenidos a otras transmisoras, llevando a cabo la acción 5.4.1. Producir contenidos artísticos, culturales y periodísticos, así como contenidos para grupos específicos e históricamente discriminados, para difundir la riqueza cultural de México entre un mayor número de personas.</p> <p>Los indicadores se construyeron con la Metodología del Marco Lógico. Las cifras presentadas al 2er Trimestre del Ejercicio 2022 son las siguientes:</p> <p>Transmisión de programas de contenido artístico y cultural en la República Mexicana.100.0% Transmisión de programas de televisión con contenido cultural y artístico. 102.65% Producción de series y programas culturales.104.36% Difusión de programas de televisión propios, producciones especiales y otros materiales en la plataforma YouTube.82.41% Difusión en redes sociales de Canal 22. 79.22% Visualización de programas de televisión propios, producciones especiales y otros materiales en la plataforma YouTube. 82.11%</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Televisión Metropolitana S.A. de C.V., no cuenta con Programas presupuestarios (Pp)alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se han impulsado las contrataciones a través del Comité de Adquisiciones con el objetivo de promover la transparencia y planeación de las contrataciones, además, que concluimos en tiempo y forma con las contrataciones conforme a las disposiciones establecidas para cierre presupuestal 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	Se continuó con el mecanismo establecido que permite realizar las contrataciones requeridas en total transparencia mediante el sistema CompraNet de manera electrónica y se publicó en tiempo y forma en el periodo que se reporta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el mes de abril 2024 se publicó actualización al PAAAS, en los meses de mayo y junio no se realizaron modificaciones. En el periodo de abril a marzo del ejercicio 2024 se realizaron procedimientos a través del CompraNet. - 17 SDC. - 0 Invitación a cuando menos tres proveedores. - 4 Licitación Publicas. - 5 Contrataciones derivadas del Comité de Adquisiciones. Para un total de 26 procedimientos de contratación
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Implementación de plataformas de comunicación y colaboración en la nube, como Office 365, que cuenta con herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint y Teams), para facilitar la atención remota de asuntos. Desarrollo de aplicaciones web que permitan a los usuarios acceder a servicios desde cualquier ubicación y en cualquier momento. Capacitación del personal en el uso adecuado de estas herramientas y medios digitales. Establecimiento de protocolos de seguridad y privacidad de la información para garantizar la confidencialidad y protección de los datos de los usuarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre se realizó la difusión de contenidos gráficos respecto a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, así como el Código de ética de la APF
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevaron a cabo difusiones vía correo electrónico mediante avisos al personal de los siguientes temas: Faltas Administrativas, Código de Conducta de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.; Código de Ética de la Administración Pública Federal, Conflicto de Interés, Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el segundo trimestre 2024 referente al tema de capacitación del personal de esta televisora, se llevaron a cabo cursos en materia: seguridad e higiene, archivos, transparencia, entre otros temas; sin costo alguno para la televisora en la modalidad en línea. A continuación, se muestra el desglose de los cursos: - Servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas - Valoración Documental y Grupo Interdisciplinario - Auditorías Archivísticas - NOM-017-STPS-2008 Equipo de Protección Personal - Redescubriendo al IMSS - Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Inducción a la perspectiva de género en la Administración Pública Federal - Cumplimiento de la Ley General de Archivos y Normatividad en Materia de Archivos - Unidad de Correspondencia y Control de Gestión Documental

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> - Procesos Técnicos del Archivo de Trámite - Trámite de Dictamen de Destino Final, Bajas Documentales y Transferencias Secundarias - Procesos Técnicos del Archivo de Concentración - Procesos Técnicos del Archivo de Histórico - Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental <p>El 05 de abril de 2024 se remitió vía correo electrónico a la presentación de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2023 (ECCO-2023), y los criterios para la elaboración de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2024 (PTCCO-2024), como conclusión del ejercicio de la ECCO-2023, así como su entrega en físico mediante el No. de Oficio SFAG/500/278/2024, asimismo, la documentación antes mencionada se cargó en el sistema RHNet, la cual se da seguimiento a las acciones programas del PTCCO-2024. También se realizó una difusión mediante avisos internos a través de correo electrónico institucional a todo el personal de Canal 22 sobre los temas: "Consulta los resultados de la ECCO-2023" y "Consulta el programa de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2024 (PTCCO-2024)".</p> <p>El 27 de junio de 2024 se confirmó mediante el Oficio No. SFAG/500/486/2024 la asistencia a la reunión virtual en la plataforma Teams, asimismo, la designación del Coordinador de Aplicación de esta televisora esto con la finalidad de conocer las particularidades de la estrategia por parte de la Secretaría de la Función Pública para que cada institución realice la recopilación de los resultados obtenidos en cada año de aplicación de la ECCO 2019-2023 derivado que este año y única ocasión no se aplicará la ECCO-2024 debido que la aplicación de la Encuesta coinciden con el proceso de entrega-recepción institucional por el término de la administración gubernamental que concluye el próximo 30 de septiembre de 2024.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continúa trabajando en la revisión de normas internas como: Proceso para el ingreso y catalogación de material videograbado a videoteca, del Proceso para la Elaboración, Actualización y Baja de las Normas Internas (sustantivas y/o adjetivas) y de la Guía para realizar transferencias primarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continúa trabajando en la revisión de normas internas como: Proceso para el ingreso y catalogación de material videograbado a videoteca, del Proceso para la Elaboración, Actualización y Baja de las Normas Internas (sustantivas y/o adjetivas) y de la Guía para realizar transferencias primarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 24 de junio se informó que fue registrado y aprobado el escenario con folio CAMBIOCARACTSGAF2405161407, mediante oficio CGGEP/UPRH/GOR/1246/2024, por medio del cual, se realizaron modificaciones a través de la plataforma RHNet en la característica ocupacional del personal de mando adscrito a la Subdirección General de Administración y Finanzas de Televisión Metropolitana S.A. de C.V.; lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Art. 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el dictamen valuatorio del INDABIN del único inmueble propio, Estación Transmisora en el Cerro del Chiquihuite.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La última actualización realizada fue de 22 de septiembre de 2023. A fin de dar cumplimiento a la norma vigésima tercera de las NPSIIFP, En trámite.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El 19 de septiembre de 2023, se envió el oficio número SGAF-500/774/2023, mediante el cual se solicitó a la Directora General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, si cuenta con un inmueble de propiedad federal de alrededor de 400 m2 de construcción para uso como Bodega y esté disponible dentro de la Ciudad de México, con repuesta a través de oficio DPI/O-DISPIF/1252/2023 de fecha 21 de septiembre de 2023 indicando que no se encontró con alguno con las características requeridas, quedando registrada la solicitud en el Banco de Necesidades Inmobiliarias de ese instituto.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	<p>Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., cuenta con un solo inmueble en arrendamiento, se trata de una bodega ubicada en la colonia San Lorenzo Tezonco.</p> <p>Mediante oficio número SGAF/500/774/2023, de fecha 19 de septiembre de 2023 se solicitó información de la disponibilidad de un inmueble federal ubicado en la CIUDAD DE MÉXICO, con una superficie de construcción de 400 m2, para uso de "BODEGA", al respecto, personal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales INDAABIN, informó con oficio número DPI/O-DISPIF/1252/2023 de fecha 21 de septiembre de 2023, a la Subdirección General de Administración y Finanzas de Canal 22, indicando que tras la búsqueda de inmuebles disponibles realizada en el Portafolio Inmobiliario Federal, no se encontró alguno con las características y ubicación requerida, sin embargo, la solicitud se quedara registrará en el Banco de Necesidades Inmobiliarias de ese Instituto, en espera de consideración al identificarse algún inmueble, con el fin de solventar las necesidades de Canal 22.</p> <p>Asimismo, se cuenta con dos inmuebles bajo convenio de colaboración institucional con Estudios Churubusco Azteca, S.A. Se trata de un edificio de oficinas de 4 niveles y dos foros con 2,138.92 m2 de construcción y una bodega de 56 m2 de superficie."</p>
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se implementó una brigada de mantenimiento para mantener en mejores condiciones del inmueble que se tiene en responsabilidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>Televisión Metropolitana cuenta con un inmueble de su propiedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización de los bienes inmuebles: Como cada año está en trámite la actualización del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en el INDAABIN a través del cumplimiento a la norma 23 de la NPSIIFP, la última actualización se realizó el 22 de septiembre de 2023 por parte del Responsable Inmobiliario, en trámite la actualización 2024 en el INDABIN. - Situación jurídica: Propietaria, a través del Decreto Expropiatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de abril de 2013; se agrega decreto expropiatorio. - Registro catastral y contable: En trámite. - Aseguramiento: Como cada ejercicio fiscal se contrató póliza de seguro de bienes patrimoniales para asegurar el inmueble en propiedad, con número de Contrato 1/12/2022 AGROASEMEX, - Uso y aprovechamiento: En uso como Estación Transmisora para la transmisión de la señal de televisión del Canal; en ocupación del personal de la Entidad que opera los equipos de transmisión U70.

RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social

Instituto Mexicano del Seguro Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	<p>El IMSS tiene registrados 5 Mecanismos de Participación Ciudadana, los cuales se difunden de manera permanente en el portal institucional, con el propósito de presentar a la sociedad civil los canales disponibles para la realización de peticiones, quejas y denuncias y promover entre la ciudadanía los MPC y contraloría social. Se llevó a cabo la carga de los avances en materia de MPC en el SIPOT, a través de los formatos 37a y 37b.</p> <p>Participación Social en Guarderías. Estrategia integral para mejorar la calidad en el servicio y las condiciones de seguridad en las guarderías del Instituto; a través de la cual se realizan visitas a las guarderías por los padres de familia. Durante los meses de abril a mayo participaron 1,275 padres de familia, en 240 visitas a instalaciones de guarderías de prestación directa. Los resultados del mes de junio se encuentran en proceso de análisis. http://www.imss.gob.mx/servicios/guarderias/participacion-social</p> <p>Aval Ciudadano. Permite a grupos organizados de la sociedad civil, organizaciones no gubernamentales, universidades, centros académicos, asociaciones de profesionales y otras instituciones, a participar en ejercicios de percepción sobre la calidad en la evaluación de los servicios de salud, fungiendo como enlaces entre los establecimientos médicos del programa IMSS-Bienestar y los usuarios de los servicios de salud. Para el corte del 30 de junio se cuenta con 3,209 avales ciudadanos activos en primer y segundo nivel de atención. http://www.imss.gob.mx/transparencia/aval-ciudadano</p> <p>Observadores en los Procesos Licitatorios. De abril a junio asistió una persona como observador, quien representa la participación de la ciudadanía en licitaciones públicas que realiza el Instituto en nivel central, a fin de constatar la transparencia y la aplicación de las disposiciones legales en la materia. http://www.imss.gob.mx/conoce-al-imss/transparencia/observadores</p> <p>Programa de Vigilancia Ciudadana. Se enfoca en el monitoreo del abasto y entrega oportuna de medicamentos antirretrovirales, así como de reactivos para las pruebas de diagnóstico y seguimiento para grupos de derechohabientes que viven con VIH/Sida. Al corte del mes de junio se atendieron un total de 1,634 de 1,769 casos recibidos, que representan más del 92% de atención. http://www.imss.gob.mx/ficha/programa-de-vigilancia-ciudadana</p> <p>Testigos Sociales. Promueve la participación permanente de la sociedad civil en los procesos licitatorios, quienes participan con derecho a voz, atestiguando las diferentes etapas de las licitaciones públicas en las que son designados; al término de éstas, emiten un testimonio público sobre el desarrollo de las mismas, el cual contiene las observaciones y en su caso, las recomendaciones que se deriven. De abril a junio se contó con la participación de 7 Testigos Sociales http://www.imss.gob.mx/ficha/testigos-sociales.</p>
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	El H. Consejo Técnico del Instituto tomó nota de la evaluación de los programas presupuestarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	<p>(Pp), a través de los Acuerdos ACDO.AS3.HCT.300424/80.P.DF de fecha 30 de abril de 2024 y el SCAP2.HCT.280524/98.P.DG., del 28 de mayo de 2024, los Pp E011 Atención a la salud y E012 Prestaciones Sociales, hubo 3 indicadores que no llegaron al 75% de las metas programadas y se establecieron las acciones siguientes para su atención:</p> <p>E011 Atención a la salud: Índice de consultas de urgencias por 1000 derechohabientes en unidades de segundo nivel. El avance reportado de 18.51% en el primer trimestre, representa un porcentaje de cumplimiento de 53.50%, respecto a la meta ajustada de 34.60%. Los 2 factores que contribuyeron al avance reportado fueron: La disminución en pacientes y en los envíos de las Unidades de Medicina Familiar en lo particular de las Áreas de Unifila. (Este es un indicador a demanda)</p> <p>PPE012, Prestaciones Sociales, 2 de sus indicadores quedaron debajo de su meta.</p> <p>1. Porcentaje de eficiencia terminal de cursos presenciales sobre empleabilidad. El avance reportado fue del 14.24%, lo que representó un porcentaje de cumplimiento de la meta de 39.20% para el primer trimestre del 2024, esto es un avance inferior a la meta programada de 36.33%. Los factores que contribuyeron fueron: La curva de aprendizaje por parte de las unidades operativas para integrar la información de las calificaciones de los cursos y talleres presenciales en el sistema de información de Prestaciones Sociales, aunado a una meta proyectada alta. Como acciones para atender este tema, se enviaron correos a las 35 OOAD y se reajustó la meta, con base en los ejercicios anteriores.</p> <p>2.- Porcentaje de personas usuarias que se enteraron de los servicios a través de la promoción y difusión de Centros Vacacionales en Internet. El avance reportado fue del 14.77%, lo que representó un porcentaje de cumplimiento de meta de 46.16% para el primer trimestre de 2024, respecto a la meta programada de 32%. El factor que contribuye al avance reportado fue el reforzamiento de las estrategias y canales de difusión a través de los cuales el área de Comunicación Interna Institucional promueve las instalaciones y servicios de los Centros Vacacionales, esto ha incrementado el alcance de los contenidos audiovisuales entre la población usuaria. No obstante, es necesario analizar y replantear el público objetivo al que van dirigidos los contenidos y potenciar la difusión de las unidades operativas a través de medios electrónicos; adicional a las actividades que se realizan en materia de las publicaciones en redes, se podrán realizar reservaciones en línea en la plataforma, esperando que ello facilite e incremente los usuarios. Se atendieron dos acuerdos relacionados con los programas presupuestarios claves E011 Atención a la salud y E012 Prestaciones Sociales.</p>
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	<p>En el trimestre, no se determinaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se materializaron riesgos. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024 (se reporta un trimestre desfasado) se conformó por 12 riesgos y 53 acciones de control, clasificados en el Mapa de Riesgos de la siguiente manera: 7 de atención inmediata, 1 de atención periódica, 1 controlado y 3 de seguimiento.</p> <p>R01 Seguimiento con Subdelegaciones IMSS en la conclusión de trámites de portabilidad IMSS- ISSSTE pendientes que fueron recibidos con el proceso manual previo.</p> <p>R02 Seguimiento a través de minuta y formato a las cirugías suspendidas y canceladas, se implementaron acciones de mejora para disminuirlas.</p> <p>R03 Se elaboró el Formato de Tiempos Quirúrgicos, para supervisar el registro de inicio oportuno de los procedimientos quirúrgicos, recambio de paciente y optimización del uso eficiente de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>salas efectivas de cirugía de las UMAE.</p> <p>R04 La Coordinación de Unidades de Segundo Nivel, difundió para conocimiento e implementación al personal médico de OOAD la norma de proceso de hospitalización.</p> <p>R05 Se difundió normatividad en materia de incapacidad temporal para el trabajo en OOAD y en la Dirección de Prestaciones Médicas, así como se capacitó en temas de prescripción razonada de la incapacidad y en el funcionamiento de los Grupos de Trabajo Médico.</p> <p>R06 Se consideraron metodologías o certificaciones que apoyarán a la evaluación de los procesos y activos esenciales apegados a la normatividad, así mismo se elaboró el documento "Guía", mismo que se integró en el Procedimiento de Administración de Riesgos para revisión.</p> <p>R07 Se instruyó por medio de un oficio al Titular de la Coordinación Técnica de Proyectos de Infraestructura para realizar la revisión de los Términos de Referencia, Catálogos de Conceptos y Presupuesto Base para la contratación de Anteproyectos y Proyecto Ejecutivo.</p> <p>R08 Se sostuvo reunión por la División de Procesos de Contratación para capacitar al personal sobre Procedimiento de Contratación de Obra Pública y Servicios, y fue impartida por personal de la Coordinación de Contratación de Obra Pública y Servicios.</p> <p>R09 Se capacitaron a 414 participantes en UMAE para la integración y actualización del Programa Interno de Protección Civil 2024, en la plataforma Cisco Web ex Meetings.</p> <p>R10 Se desarrolló la primera versión del Procedimiento para la Planeación, Desarrollo y Seguimiento de las Reuniones de Trabajo Multidisciplinarias del IMSS.</p> <p>R11 Las Unidades y Coordinaciones de la DOE están en elaboración del proyecto de Lineamiento para integración del Programa Anual de Trabajo.</p> <p>R12 El Titular de la Unidad de Comunicación Social emitió un oficio a Titulares de OOAD, para solicitar que se atiendan oportunamente los temas mediáticos negativos, así como, ratificar o nombrar enlace que den atención en tiempo y en forma.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>Resultados de la fiscalización por tipo de ente fiscalizador del 01 de enero al 30 de junio de 2024. Auditoría Superior de la Federación (ASF)</p> <p>2020. Fiscalización de la Cuenta Pública 2019. Se determinaron 90 acciones, 11 se encuentran en seguimiento [11 Pliegos de Observación (PO)] y 79 con seguimiento concluido [3 Recomendaciones (R) atendidas, 32 R concluidas, 1 PO solventado, 6 PO en DGI y 37 Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS) fueron promovidas].</p> <p>2021. Fiscalización de la Cuenta Pública 2020. Se determinaron 111 acciones, 2 aun tendrán seguimiento (2 PO) y 109 ya no tendrán seguimiento (28 R concluidas, 1 R atendida, 25 RD concluidas, 1 PO solventado, 24 PO que pasaron a la Dirección General de Investigación y 30 PRAS promovidas).</p> <p>2022. Fiscalización de la Cuenta Pública 2021. Se determinaron 84 acciones que ya no tendrán seguimiento (1 R atendida, 39 R concluida, 19 PO que pasaron a la Dirección General de Investigación y 25 PRAS promovidas).</p> <p>2023. Fiscalización de la Cuenta Pública 2022. Durante el primer trimestre de 2024 (20 de febrero de 2024), se notificaron los informes individuales correspondientes a la tercera entrega de resultados de la CP 2022, en los que se determinaron 58 acciones (9R, 16PO y 33PRAS) que,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>sumadas a las 8 acciones determinadas durante la segunda entrega de resultados, hacen un total de 66 acciones determinadas en la CP 2022, 25 aun tendrán seguimiento (9 R y 16 PO) y 41 ya no tendrán seguimiento (1 R y 7 RD concluida y 33 PRAS promovida).</p> <p>Secretaría de la Función Pública</p> <p>2021. Se determinaron 30 acciones [15 Recomendaciones Preventivas (RP) y 15 Observaciones Correctivas (OC)] de las cuales 18 se atendieron (12 RP y 6 OC) en las restantes 12 (3 RP y 9 OC) se dio vista a la autoridad investigadora.</p> <p>2022. Se determinaron 68 acciones [30 OC, 30 RP y 8 Recomendaciones al Desempeño (RD)] de las cuales 38 fueron atendidas (17 RP, 13 OC y 8 RD) en 12 (11 OC y 1 RP), se dio vista a la autoridad investigadora y 18 continúan con seguimiento.</p> <p>2023. Se han determinado 4 acciones (2 OC y 2 RP) todas ellas con seguimiento.</p> <p>Auditor Externo - Dictaminación de los Estados Financieros, Contables y Presupuestarios.</p> <p>Dictaminación del Ejercicio 2021. Se determinaron 22 hallazgos, el OIC notificó la solventación de todos ellos.</p> <p>En la Dictaminación de los Ejercicios 2022 y 2023, no se determinaron hallazgos.</p> <p>Órgano Interno de Control Especifico en el IMSS (información al cierre de 2023)</p> <p>Ha determinado 4,489 acciones:</p> <p>2020.- Se determinaron 692 acciones, todas ellas se atendieron y se integraron 118 IID.</p> <p>2021.- Se determinaron 1,251 acciones, todas ellas se atendieron y se integraron 165 IID.</p> <p>2022.- Se determinaron 1,223 acciones, todas ellas se atendieron y se integraron 95 IID.</p> <p>2023.- Se determinaron 988 acciones, todas ellas se atendieron y se integraron 58 IID.</p> <p>2024.- Se determinaron 335 de las cuales se han atendido 87 quedando pendientes de atender 248.</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>° Saldo inicial del trimestre que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 133. Porcentaje respecto del total de contratos: 77.77% Monto de los contratos en bitácora: \$17,711,822,594.25</p> <p>° Desglose de los contratos en la bitácora del trimestre que se reporta:</p> <p>Adjudicación Directa Núm. de contratos: 17 registrados en bitácora. Porcentaje: 18% respecto del total de contratos. Monto de los contratos: \$1,259,373, 298.95</p> <p>Invitación a cuando menos 3 personas. Para el periodo que se informa no se registraron Contratos derivados de Procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas.</p> <p>Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 8 registrados en bitácora. Porcentaje: 67% respecto del total de contratos. Monto de los contratos: \$607,260,355.48</p> <p>Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 78 registrados en bitácora. Porcentaje: 76% respecto del total de contratos. Monto de los contratos: \$ 3,519,851,386.69</p> <p>Contratos entre Entes Públicos Para el periodo que se informa no se registraron Contratos entre Entes Públicos</p> <p>° Saldo final del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 103. Porcentaje respecto del total de contratos: 49.05% Monto de los contratos en bitácora: \$5,386,485,041.12</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Respecto al trimestre que se reporta, no se logró el 100% del cumplimiento de registros, toda vez que durante el mismo, la Secretaría de la Función Pública realizó mejoras en el Sistema de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), por lo que con fecha 18 de junio de 2024, publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO que modifica el diverso por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	<p>Con la finalidad de difundir el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, durante el segundo trimestre, a través de las más de 90,000 cuentas de correo electrónico se remitieron 3 Avisos Familia IMSS, se continuó con la divulgación de "Guiando tu denuncia", una plataforma creada por el Instituto Mexicano del Seguro Social en la que se da a conocer información sobre las distintas instancias y canales para denunciar delitos por hechos de corrupción, faltas administrativas o presuntas vulneraciones al Código de Ética o el Código de Conducta, que involucran a personas servidoras públicas. En el sitio web del IMSS, en el apartado de Transparencia, aparece el enlace a la plataforma; la herramienta cuenta con menú conformado por: 1. Inicio, 2. Actos denunciados, 3. Clasificación de faltas, 4. ¿Cómo denunciar?, 5. Consejos para denunciar, 6. Contacto.</p> <p>En los apartados "Clasificación de faltas" y "¿Cómo denunciar?" se despliega un submenú con opciones para realizar una denuncia, entre las que se encuentra "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción"; el enlace conduce a la página de los pasos a seguir para realizar la denuncia en el sitio. Adicionalmente, en la página se encuentra un video informativo para guiar a las personas en sus denuncias, así como un tríptico y una infografía del "Protocolo de protección para personas alertadoras de la corrupción".</p> <p>Asimismo, se publicaron 2 mensajes en la cuenta de Facebook del IMSS, con un alcance de 4,500,000 usuarios; 2 mensajes en LinkedIn #YoSoyIMSS, con un total de 236,936 entre miembros y suscriptores; 2 publicaciones en X, con 857,200 seguidores; así como 2 mensajes a través de WhatsApp a 3,800 personas. En total, se contabilizaron 11,465,872 impactos.</p> <p>Por otro lado, con la finalidad de participar en las capacitaciones que imparte la Secretaría de la Función Pública, a través de correo electrónico, el 3 de mayo se invitó al personal de las Coordinaciones de Competitividad en los diferentes OOAD a participar en el "Taller Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", mismo que se llevó a cabo el 14 de mayo con un total de 581 participantes.</p>
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	<p>El Instituto Mexicano del Seguro Social en el periodo, publicó información sobre la participación de México, en los Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto, específicamente en la sección de transparencia a través del Sitio Web Institucional: http://www.imss.gob.mx/transparencia, con el objeto de dar cumplimiento a la implementación y seguimiento de los compromisos derivados de dichos planes, la cual remite a la dirección</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>electrónica: https://portal-transparencia.funcionpublica.gob.mx/gobierno-abierto/mexico-en-la-alianza-para-el-gobierno-abierto/.</p>
Combate a la corrupción	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>Para promover el desarrollo de capacidades, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, se cuenta con los siguientes resultados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación. Durante el segundo trimestre de 2024 se registró un total de 210 servidores públicos IMSS capacitados en materia de transparencia cuya distribución es la siguiente: 53 servidores públicos que tomaron cursos a distancia, 1 servidor público que tomó cursos presenciales; asimismo 92 servidores públicos que tomaron cursos presenciales referente a SIPOT y 64 servidores públicos que tomaron cursos presenciales en materia de "Protección de Datos Personales". 2. Solicitudes de información. Se recibieron 12,193 solicitudes de información registradas durante el periodo abril-junio de 2024, las cuales se desglosan a continuación: 73% de datos personales y 27% de información pública. 3. Oportunidad en la atención. Los indicadores señalan el 100% en la oportunidad de la atención a solicitudes de información (OASI) y 92.4% en la atención a recursos de revisión (OARR). 4. Actualización SIPOT. Se encuentra en proceso de actualización trimestral la información publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia correspondiente al segundo trimestre de 2024. 5. Recursos Humanos. Participación en el proceso de atención para el acceso ciudadano a la información de 1,493 servidores públicos: 178 de Órganos Centrales, 834 de Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y 481 de Unidades Médicas de Alta Especialidad. 6. Transmisión de licitaciones a nivel central. Durante el Segundo Trimestre se transmitieron 20 procedimientos de contratación: 8 fueron adjudicados (1 corresponde al primer trimestre de 2024), y 12 continúan en proceso para el 3er trimestre de este año. Se transparentó la aplicación de \$4,795,704,770.79, lo que representa el 96 por ciento del monto total ejercido en procedimientos de contratación a nivel central durante este periodo. El alcance de las transmisiones fue de: 131 transmisiones, 11,977 visitas, 926 horas de reproducción y 111 suscriptores nuevos.
Combate a la impunidad	<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, se remitieron a más de 90,000 cuentas de correo electrónico 7 Avisos Familia IMSS que señalan que, en el ejercicio de nuestro empleo, cargo o comisión, hay que administrar los recursos públicos con transparencia y honradez para satisfacer</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>los objetivos a los que estén destinados, en referencia al artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas así como evitar incurrir en la utilización indebida, y obtener cualquier ventaja o beneficio privilegiada de la cual se tenga conocimiento, de acuerdo con el artículo 55 de la LGRA, con la finalidad de informar a las personas servidoras públicas sobre las faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedoras en caso de cometer las mismas.</p> <p>Asimismo, se llevó a cabo la difusión de materiales al respecto a través de diferentes medios con los que cuenta el Instituto. Se difundieron 6 mensajes en Facebook, con 4,500,000 seguidores en la cuenta "IMSSmx"; mediante la red social LinkedIn #YoSoyIMSS, se publicó el mensaje para 200,076 seguidores y 14,253 trabajadores; en lo referente a Telegram, en la cuenta "Yo Soy IMSS" se difundieron 2 mensajes a 8,382 personas; a través de X (Twitter), en la cuenta @Tu_IMSS se publicaron 6 posts y se informó a 857,200 personas; así como 1 mensaje por el canal WhatsApp "Yo Soy IMSS" a 3,800 seguidores.</p> <p>Derivado de lo anterior, con las publicaciones realizadas se obtuvo un total 33,008,093 impactos.</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>Como parte de las estrategias de difusión, a fin de concientizar sobre la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial y dar cumplimiento al principio de rendición de cuentas, durante el segundo trimestre 2024, a través de Avisos Familia IMSS, se publicaron 9 correos electrónicos a las más de 90,000 cuentas en los que se hizo hincapié en que la declaración patrimonial y de intereses, en su modalidad de inicio, se debe presentar dentro de los 60 días naturales posteriores al ingreso o reingreso a la Administración Pública Federal; de igual manera se informa que también se cuenta con 60 días naturales para presentar la modalidad de conclusión del empleo, cargo o comisión; adicional a lo anterior, se comunicó que se deben presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.</p> <p>Asimismo, en la red social Telegram "Yo Soy IMSS" se publicaron 2 mensajes a 8,264 seguidores, mientras que en WhatsApp se publicaron 7 mensajes a 3,800 seguidores, donde se invitó al personal a evitar faltas administrativas y presentar la declaración patrimonial y de intereses</p> <p>En total de las actividades de difusión, se contabilizan 853,128 impactos.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>A fin de que las personas servidoras públicas del IMSS conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones, durante el segundo trimestre 2024, se enviaron a más de 90,000 cuentas de Avisos Familia IMSS, 7 mensajes relacionados con el desempeño del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas referente a registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tengamos bajo nuestra responsabilidad, al mismo tiempo en evitar incurrir en la utilización indebida para obtener cualquier ventaja o beneficio privado, de información privilegiada de la cual se tenga conocimiento.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Asimismo, se llevó a cabo la difusión a través de diferentes medios con los que cuenta el Instituto: se difundieron 6 mensajes a través de Facebook "IMSSmx" a más de 4.5 millones de personas; al igual que en las redes sociales Telegram "Yo Soy IMSS" se difundieron 2 mensajes a 8,382 personas; a través de X (Twitter) @Tu_IMSS se publicaron 6 posts a 857,200 personas; LinkedIn #YoSoyIMSS, se publicó el mensaje para 200,076 seguidores y 14,253 trabajadores. Finalmente, 1 mensaje por el canal WhatsApp "Yo Soy IMSS" a 3,800 seguidores.</p> <p>En total de las actividades de difusión, se contabilizan 33,008,093 impactos.</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>Se mantiene la difusión permanente en la página institucional de material relacionado con la prevención de conflicto de interés.</p> <p>Asimismo, se invitó a los Miembros del Comité de Ética a capacitarse en el taller "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés", que se llevó a cabo el día 28 de junio de 2024.</p> <p>Adicionalmente, se incorporó en la segunda quincena de abril, mayo y junio de 2024, en los tarjetones de pago del personal institucional, el mensaje "Servidor público si la imparcialidad con que desempeñas tu empleo pudiera verse afectada por la relación que tienes con una persona o empresa que participa en tu procedimiento, podrías encontrarte en un conflicto de interés, consulta esta información en: http://intranet/programas/comite-de-etica/Paginas/index.aspx".</p>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	De abril a junio de 2024, no se recibieron solicitudes de asesoría y/o consultas sobre el tema de conflicto de intereses en el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del IMSS.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>En el segundo trimestre de 2024 se incluyó en la segunda quincena de abril, mayo y junio de 2024, en los tarjetones de pago del personal institucional el mensaje "Servidor público si la imparcialidad con que desempeñas tu empleo pudiera verse afectada por la relación que tienes con una persona o empresa que participa en tu procedimiento, podrías encontrarte en un conflicto de interés, consulta esta información en: http://intranet/programas/comite-de-etica/Paginas/index.aspx", se incluyó la leyenda de Conoce y haz tuyos los valores y principios que contiene nuestro Código de Conducta Institucional, Código de Ética de la Administración Pública Federal, visita la página en: http://intranet/programas/comite-de-etica/Paginas/index.aspx y se hizo difusión del "Decálogo de Integridad".</p> <p>Asimismo, se hizo difusión para que el personal conozca el "Protocolo de actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación" y el "Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual" durante la primera quincena de abril, mayo y junio de 2024.</p> <p>Adicionalmente se hizo difusión de la "Carta Compromiso de adhesión al Código de Conducta y Código de Ética" en la primera quincena de abril, junio y segunda quincena de mayo de 2024.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Para consulta de la población en general, se tiene de manera permanente en la página de internet del Instituto, una historieta en materia de conflictos de intereses, el Código de Conducta y Código de Ética.</p> <p>Las evidencias de las acciones realizadas en materia de difusión se encuentran incorporadas en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (SSECCOE).</p>
Combate a la impunidad	<p>Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.</p>	<p>En el segundo trimestre de 2024, se recibieron en la División de Información y Seguimiento de Auditoría y en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS 110 requerimientos de información para la debida integración de expedientes de investigación administrativa, de los cuales 106 requerimientos se atendieron en tiempo y forma; en el periodo se solicitó una prórroga, la cual fue atendida dentro del plazo otorgado, quedando a la fecha de corte tres requerimientos en trámite y dentro del plazo otorgado por la autoridad fiscalizadora.</p>
Combate a la impunidad	<p>Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.</p>	<p>Se informa que, durante el periodo comprendido de abril a junio de 2024, se realizó la difusión a las personas servidoras públicas adscritas a las áreas de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, para participar en el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción", que proporciona la Secretaría de la Función Pública, con una duración de 10 horas, el cual se efectuó en dos periodos: del 19 al 30 de abril y del 24 al 30 de junio de 2024, participando 11 personas servidoras públicas y 5 prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios, que apoyan en actividades relacionadas con el tema.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</p>	<p>Se remitió el Informe de Austeridad Republicana del Instituto Mexicano del Seguro Social, correspondiente al ejercicio fiscal 2023 al Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de correo electrónico de fecha 10 de mayo de los corrientes, en cumplimiento al párrafo segundo del artículo 7 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), el cual establece que los Entes Públicos obligados entregarán al Comité de Evaluación de las Medidas de Austeridad Republicana (CEMAR) y a la Cámara de Diputados un "Informe de Austeridad Republicana" en el cual se reportarán los ahorros obtenidos por la aplicación de la LFAR y evaluados en términos de la normatividad aplicable, así como con el lineamiento sexto de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal; posterior a la presentación de la Cuenta Pública a la Cámara de Diputados, los Oficiales Mayores o los titulares de las Unidades de Administración y Finanzas de las dependencias, serán los responsables de entregar al CEMAR y a la Cámara de Diputados el "Informe de Austeridad Republicana".</p> <p>A través del Acuerdo SCAT2.HCT.250624/101.P.DA, el H. Consejo Técnico tomó nota del Informe de Austeridad Republicana del Instituto Mexicano del Seguro Social, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, que da cuenta de las acciones realizadas al Programa de Austeridad del Instituto aprobado mediante Acuerdo ACDO.AS2.HCT.280323/74.P.DA, en cumplimiento al punto Segundo del mismo.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Conforme el artículo 5 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, artículo 280, fracciones III y IV, y 286 K de la Ley del Seguro Social, durante el ejercicio fiscal 2024, el Instituto Mexicano del Seguro Social deberá destinar a las Reservas Financieras y Actuariales de los seguros y a la Reserva General Financiera y Actuarial, así como al Fondo para el Cumplimiento de Obligaciones Laborales de Carácter Legal o Contractual, la cantidad de \$28,225,191,842, a fin de garantizar el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contraiga, derivadas del pago de beneficios y la prestación de servicios relativos a los seguros que se establecen en dicha Ley; así como para hacer frente a las obligaciones laborales que contraiga, ya sea por disposición legal o contractual con sus trabajadores. Adicionalmente, el artículo 277 C de la Ley del Seguro Social, señala que, en caso de existir algún saldo proveniente de los excedentes a los presupuestados, el Instituto los transferirá a la Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento. Dicha información es presentada por la Dirección de Finanzas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2023.</p> <p>Para el seguimiento y transparencia de los recursos considerados como ahorros por parte del Programa de Austeridad 2024, la Dirección de Finanzas realiza lo siguiente:</p> <p>Conforme al artículo 277 de la Ley del Seguro Social, presenta al H. Consejo Técnico las evaluaciones trimestrales, que muestran el comportamiento de los ingresos y gastos del Instituto, con el fin de que dicho Órgano autorice las modificaciones del mismo.</p> <p>Adicionalmente, conforme a lo dispuesto en los numerales 7.5.19 y 7.5.19.1 de la Norma Presupuestaria del IMSS, así como el numeral tercero del acuerdo ACDO.AS3.HCT.280916/255.P.DF la DF realizará las adecuaciones mensuales necesarias, a solicitud de las áreas responsables del gasto, para el mejor cumplimiento de los objetivos de sus programas.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 75% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Productos de licenciamiento exclusivo, sí comparte información, Base de datos, sin capacidades propias, 70% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Almacenamiento en Centro de Datos, sí comparte información, Transacciones bancarias, sin capacidades propias, 75% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios en la Nube, sí comparte información, Transacciones bancarias, sin capacidades propias, 74% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, N/A% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 75% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 78% de avance, sin reducción de costos.</p> <p>Redes, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 51% de avance, sin reducción de costos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 93% de avance, sin reducción de costos. Correo Electrónico, sí comparte información, Correos electrónicos, sin capacidades propias, 75% de avance, sin reducción de costos. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 94% de avance, sin reducción de costos. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 53% de avance, sin reducción de costos. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias, 69% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 100% de avance, sin reducción de costos. Sistemas de Nómina, sí comparte información, "Acreditamiento en cuenta para el caso de los bancos el cual contiene conceptos de percepciones y deducciones de cada trabajador, jubilado, pensionado y beneficiario del IMSS Enlaces de salida para las diferentes entidades como caja de ahorro, FONACOT, aseguradoras, casas financieras, INFONAVIT, etc., sin capacidades propias, 50% de avance, sin reducción de costos. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 73% de avance, sin reducción de costos.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>PARTE I SAGMA: Citas, Alta y gestión de usuarios, Línea de captura, Pago en línea y Recepción de documentos, N/A, N/A% de avance, N/A. Ingreso de trámites, Presencial, 100% de avance, Concluido. Gestión de trámites, Presencial, 100% de avance, Concluido. Notificación electrónica, N/A, N/A% de avance, N/A. Resolución de trámites, En línea, 100% de avance, Concluido. Atención a inconformidades, Expediente digital y Archivo digital, N/A, N/A% de avance, N/A. Soporte y Atención, En línea, 100% de avance, Concluido. Encuesta de satisfacción, N/A, N/A% de avance, N/A. SIPREPA: Citas, Alta y gestión de usuarios, N/A, N/A% de avance, N/A. Línea de captura, En línea, 89% de avance, en desarrollo. Pago en línea, en línea, 0% de avance, análisis. Recepción de documentos, Ingreso de trámites, Gestión de trámites, Notificación electrónica, Resolución de trámites, Atención a inconformidades, Expediente digital, Archivo digital, Soporte y Atención, y Encuesta de satisfacción, N/A, N/A% de avance, N/A. SISDET: Citas, Alta y gestión de usuarios, Línea de captura, Pago en línea, Recepción de documentos, Ingreso de trámites, Gestión de trámites, Notificación electrónica, Resolución de trámites, Atención a inconformidades, Expediente digital, Archivo digital, Soporte y Atención, y Encuesta de satisfacción, N/A, N/A% de avance, N/A. SIVIMSS: Citas, N/A, N/A% de avance, N/A. Alta y gestión de usuarios, En línea, 100% de avance, En uso. Línea de captura, Pago en línea y Recepción de documentos, N/A, N/A% de avance, N/A. Ingreso de trámites, En línea, 100% de avance, En uso. Gestión de trámites, En línea, 100% de avance, En uso. Notificación electrónica, Correo electrónico, 100% de avance, En uso. Resolución de trámites, Atención a inconformidades, Expediente digital, Archivo digital, Soporte y Atención y Encuesta de satisfacción, N/A, N/A% de avance, N/A. PARTE II</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>SAGMA interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, línea de captura ni el motor de pagos, "Sello de tiempo, Certificación digital", emplea mecanismos de autenticación, Marco de Referencia Tecnológico, Ahorro de papel, Bitácora de auditoría.</p> <p>SISDET interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, línea de captura, ni el motor de pagos, "No integra servicios", emplea mecanismos de autenticación.</p> <p>SIPREPA interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, línea de captura y el motor de pagos, "No integra servicios", emplea mecanismos de autenticación.</p> <p>SIVIMSS interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura ni el motor de pagos, "No integra servicios", emplea mecanismos de autenticación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>De conformidad con el artículo 4 de la LSS, el Instituto Mexicano del Seguro Social es el instrumento básico de la seguridad social, establecido como un servicio público de carácter nacional, sin perjuicio de los sistemas instituidos por otros ordenamientos. Asimismo, el artículo 277 G señala que el H. Consejo Técnico propondrá a la Cámara de Diputados la forma en que las normas de disciplina y austeridad que se contengan en el decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se aplicarán en el Instituto, con el objeto de que no existan afectaciones al servicio público que está obligado a prestar a sus derechohabientes, a fin de que se cumplan las metas, toda vez que el Instituto no es productor de bienes y los servicios proporcionados son gratuitos.</p> <p>Asimismo, el H. Consejo Técnico del Instituto dictó el Acuerdo SCAT2.HCT.250624/101.P.DA del 25 de junio de 2024, a través del cual toma nota del Informe de Austeridad Republicana del Instituto Mexicano del Seguro Social, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, así como de las acciones realizadas de dicho Programa, aprobado mediante Acuerdo ACDO. AS2.HCT.280323/74.P.DA.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Dentro de las actividades realizadas en el segundo trimestre 2024 para dar cumplimiento a este compromiso, fueron:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La División de Política Presupuestaria y Evaluación del Desempeño (DPPED) adscrita a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática (CPIP) continúa impulsando el Tablero del desempeño, evaluación y presupuesto de los Programas presupuestarios, que tiene como objetivo proveer información sobre el desempeño y ejercicio presupuestario de los Programas presupuestarios (Pp) y que ésta sirva a la normativa, para la toma de decisiones. 2. Con fundamento en los numerales 5.1.7. del Procedimiento para el registro, seguimiento y difusión de recomendaciones derivadas de informes y evaluaciones de los Programas presupuestarios del Instituto Mexicano del Seguro Social (6BB2-003-001) y numeral 18 del Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, derivados de informes y evaluaciones a los programas de la Administración Pública Federal (APF), en el mes de abril personal de la DPPED se coordinó con los enlaces del Pp K028 "Estudios de preinversión", para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Llevar a cabo la suscripción de ASM en el Sistema de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS), derivado de la Evaluación de Consistencia y Resultados, los cuales servirán para mejorar el diseño y orientación a resultados del citado Pp.</p> <p>3. Con fundamento en lo establecido en el numeral 5 del Programa Anual de Evaluación de los Pp y Políticas Públicas de la APF para el ejercicio fiscal 2024 (PAE 2024) emitido de manera coordinada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la CPIP remitió a la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" de la SHCP, mediante comunicado oficial, los diagnósticos de los PP J001 "Pensiones en curso de pago, Ley 1973" y K029 "Programa de Adquisiciones". Asimismo, la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño remitió a través de comunicados oficiales el diagnóstico del Pp E011 "Atención a la Salud" previa validación del CONEVAL y los diagnósticos de los Pp al Pp E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", K012 "Proyectos de Infraestructura Social de Asistencia y Seguridad Social", K025 "Proyectos de Inmuebles" (oficinas administrativas)", K027 "Mantenimiento de Infraestructura" y K028 "Estudios de Preinversión", respectivamente para su conocimiento y publicación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>En el primer trimestre de 2024 se tomaron dos acuerdos relacionados con el compromiso ACDO.AS3.HCT.300424/80.P.DF de fecha 30 de abril de 2024 y el SCAP2.HCT.280524/98.P.DG., conforme al acta de la sesión del 28 de mayo de 2024, relacionados con los programas presupuestarios con claves E011 Atención a la salud y E012 Prestaciones Sociales, derivado de que hubo 3 indicadores que no llegaron al 75% de las metas programadas, se establecieron las acciones siguientes para su atención:</p> <p>PP E011 Atención a la salud: Índice de consultas de urgencias por 1000 derechohabientes en unidades de segundo nivel. El avance reportado de 18.51% en el primer trimestre, representa un porcentaje de cumplimiento de 53.50%, respecto a la meta ajustada de 34.60% lo que implicó un cumplimiento inferior. Los dos factores que contribuyeron al avance reportado fueron: La disminución en la presencia de pacientes y en los envíos de las Unidades de Medicina Familiar en lo particular de las Áreas de Unifila. (Este es un indicador a demanda).</p> <p>PPE012, Prestaciones Sociales, dos de sus indicadores quedaron debajo de su meta.</p> <p>1. Porcentaje de eficiencia terminal en cursos presenciales sobre empleabilidad. El avance reportado fue del 14.24%, lo que representó un porcentaje de cumplimiento de la meta de 39.20% para el primer trimestre de 2024, esto es un avance inferior a la meta programada de 36.33%. Los factores que contribuyeron fueron: La curva de aprendizaje por parte de las unidades operativas para integrar la información de las calificaciones de los cursos y talleres presenciales en el sistema de información de Prestaciones Sociales, aunado a una meta proyectada alta. Como acciones para atender este tema, se enviaron correos a las 35 OOAD y se reajustó la meta, con base en los ejercicios anteriores.</p> <p>2.- Porcentaje de personas usuarias que se enteraron de los servicios a través de la promoción y difusión de Centros Vacacionales en Internet. El avance reportado fue del 14.77%, lo que representó un porcentaje de cumplimiento de meta de 46.16% para el primer trimestre de 2024, respecto a la meta programada de 32%. Los factores que contribuyeron al avance reportado fueron: El reforzamiento de las estrategias y canales de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>difusión a través de los cuales el área de Comunicación Interna institucional promueve las instalaciones y servicios de los Centros Vacacionales, esto ha contribuido a incrementar el alcance de los contenidos audiovisuales entre la población usuaria. No obstante, es necesario analizar y replantear el público objetivo al que van dirigidos los contenidos y potenciar la difusión de las unidades operativas a través de medios electrónicos; adicional a las actividades que se realizan en materia de publicaciones en redes, ahora ya se podrán realizar reservaciones en línea en la plataforma, esperando que ello incremente los usuarios.</p> <p>Se atendieron dos acuerdos relacionados con los programas presupuestarios claves E011 Atención a la salud y E012 Prestaciones Sociales.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>Como lo establece el MAAGCI, en la norma 2, en el PTAR 2024 se determinaron 12 riesgos, se consideran 2 como riesgos susceptibles de corrupción y se definieron acciones de control que permiten mitigarlos.</p> <p>A continuación, se describen las Acciones de Control establecidas para atender los Riesgos I y II en el PTAR 2024. (Este compromiso se reporta a trimestre diferido).</p> <p>RI. Trámite de intercambio de periodos cotizados para la portabilidad IMSS-ISSSTE realizado erróneamente. Acciones de Control.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento con las Subdelegaciones IMSS a la conclusión de los trámites de portabilidad IMSS ISSSTE pendientes que fueron recibidos con el proceso manual previo (antes del 18 de diciembre de 2023). 2. Definición y elaboración del indicador de impacto operativo derivado de la implementación del nuevo modelo de intercambio de información IMSS ISSSTE. 3. Seguimiento al indicador de impacto operativo derivado de la implementación del nuevo modelo de intercambio de información IMSS ISSSTE. 4. Actualización de las políticas del "Procedimiento para la certificación de semanas a solicitud del asegurado" relacionadas con la Portabilidad de periodos cotizados IMSS ISSSTE. <p>RII. Inadecuado seguimiento a los indicadores del Programa Anual de Trabajo (PAT) de la Dirección de Operación y Evaluación, debido a la falta de presentación de avances durante el año. Acciones de control</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un Lineamiento interno para la integración del Programa Anual de Trabajo (PAT) de la DOE, que incluya la información correspondiente a las etapas de solicitud, revisión, análisis e integración de dicho documento; así como para su correspondiente seguimiento mediante los Informes de Avance Trimestral que incorpore el reporte del avance de los indicadores del Programa Anual de Trabajo (PAT) en tiempo y forma. 2. Requerir a las Unidades y Coordinaciones de la DOE, la información del avance de los indicadores en sus reportes trimestrales del Programa Anual de Trabajo (PAT), así como el registro del avance mensual en la atención de las acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT), para su análisis, seguimiento y reporte en los informes trimestrales.
Mejora de la Gestión	Establecer mecanismos de contraloría social y participación	En el sitio web del IMSS: http://www.imss.gob.mx/transparencia/participacion-ciudadana , se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>pueden consultar las acciones que impulsan el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas del Instituto a través de 5 Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC), con el propósito de contar con canales para difundir, promover e implementar de manera permanente acciones de convocatoria, difusión, capacitación, asesoría, provisión de información, vinculación e interlocución, que permitan a los Comités de Contraloría Social en los programas prioritarios del Gobierno Federal, realizar sus actividades de vigilancia, así como la presentación de peticiones, quejas y denuncias, conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Con los 5 MPC el IMSS promueve e implementa mecanismos de participación y vigilancia, a fin de mejorar la operación de los programas y acciones, a través de las siguientes ligas: http://www.imss.gob.mx/ficha/testigos-sociales; http://www.imss.gob.mx/ficha/programa-de-vigilancia-ciudadana; http://www.imss.gob.mx/conoce-al-imss/transparencia/observadores; http://www.imss.gob.mx/servicios/guarderias/participacion-social; http://www.imss.gob.mx/transparencia/aval-ciudadano.</p> <p>El Instituto a través de http://www.imss.gob.mx/guiando-tu-denuncia/como-denunciar, presenta e impulsa la difusión de las distintas instancias y canales disponibles para la presentación de quejas y denuncias que involucren a personas servidoras públicas o a particulares que tengan relación con el IMSS. En esta plataforma se presentan los distintos procedimientos conforme a los cuales puede presentarse la queja o denuncia, así como datos de contacto de cada uno de los canales, por ejemplo, Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE), Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, Centro de Denuncia y Atención Ciudadana de la Fiscalía General de la República (CEDAC), entre otros.</p> <p>Adicionalmente se cuenta con el Sistema de Información para Población Adscrita (SISPA) del Programa IMSS-Bienestar, en el cual se recibieron 2,583 quejas de abril a junio.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	<p>En el periodo de abril a junio de 2024, las seis unidades compradoras de nivel central del Instituto Mexicano del Seguro Social 050GYR019, 050GYR040,050GYR047, 050GYR120, 050GYR975 y 050GYR98, realizaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecto del número de usuarios certificados en el Uso y Manejo de CompraNet, en el trimestre que se reporta, se registraron 3 nuevos usuarios y se tramitó la baja de 1 usuario, por lo que el total acumulado es de 24 servidores públicos certificados dentro de las seis (6) unidades compradoras de nivel central. - Durante el segundo trimestre de 2024, el 100% de los 155 procedimientos de contratación, utilizaron medios de identificación electrónica a través de Compranet. - Respecto del porcentaje de los contratos registrados en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ), se logró el 2.3 % respecto de los 917 contratos adjudicados durante el segundo trimestre. Asimismo, cabe señalar que continúa vigente el oficio No. UN/700/TU/AD/

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>0121/2023 emitido por la SHCP donde autoriza la celebración de contratos fuera del MFIJ (es decir, impreso con firma autógrafa) en tanto se realicen las adecuaciones y ajustes a dicho Módulo.</p> <p>- La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios (PAAAS) fue el 29 de enero de 2024, y durante el trimestre, se realizaron las modificaciones mensuales, correspondientes.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con OOAD y UMAE de diferentes regiones, a efecto de asesorar en temas de planeación de las compras y elaboración del PAAAS, lo que trajo como resultado mayor participación de éstos, enviando las propuestas de modificaciones que estimaron pertinentes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	<p>Se facilitó el acceso a herramientas tecnológicas que permiten realizar colaboración de manera remota, esto último con el objetivo de que el personal institucional pueda atender asuntos laborales, en diversos sitios, favoreciendo la colaboración e intercambio de información (movilidad).</p> <p>Se ofertaron servicios y herramientas de trabajo remoto, como lo son Microsoft Office 365, TEAMS, OneDrive los cuales permitieron hacer al menos 3,234 mensajes de grupo; 673,850 mensajes privados; 104,011 llamadas y 70,206 reuniones desde una misma plataforma a través de internet.</p> <p>Se realizó la ampliación controlada de la capacidad de aproximadamente 1,402 buzones de correo electrónico. Los beneficios con los que cuenta el usuario es que dispone de un mayor número de información almacenada a la cual puede acceder desde cualquier punto de acceso desde su correo electrónico, lo que evita retraso en la atención de asuntos y la toma de decisiones. Así como la entrega y habilitación de 1,565 dispositivos móviles para el personal de salud a fin de interactuar con las soluciones tecnológicas y pacientes: Infórmate de tu familiar.</p> <p>Adicional a lo anterior, se brinda el servicio de internet móvil a 140 servidores públicos de áreas centrales del IMSS, para interactuar con las soluciones y herramientas tecnológicas que les permite dar continuidad a sus labores aún y cuando se encuentren de comisión y laborando desde sitios remotos. Al cierre del 2T 2024, se habilitó la conectividad de 119 VPN a diversos usuarios y se depuraron 1,277.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron 8 "Avisos" a cuentas de correo electrónico del personal del Instituto con material gráfico, correspondiente a los principios y valores del Código de Ética y Código de Conducta. Para consulta de los servidores públicos del Instituto, se tiene de manera permanente en la página web del Comité (Intranet), la cápsula "Qué es el hostigamiento y acoso sexual", así como el marco legal respecto al Código de Conducta, Código de Ética y normatividad aplicable. Adicionalmente, en el segundo trimestre de 2024 se incluyó en la segunda quincena de abril,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>mayo y junio de 2024, en los tarjetones de pago del personal institucional el mensaje "Conoce el Decálogo de Integridad para el ejercicio del empleo, cargo o comisión, visita: http://intranet/programas/comite-de-etica/Paginas/index.aspx" y se incluyó la leyenda de Conoce y haz tuyos los valores y principios que contiene nuestro Código de Conducta Institucional, Código de Ética de la Administración Pública Federal, visita la página en: http://intranet/programas/comite-de-etica/Paginas/index.aspx" en los tarjetones de pago del personal institucional.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024 se mantuvo debidamente integrado el Comité de Ética del IMSS, el cual celebró seis sesiones extraordinarias y tres sesiones ordinarias, a fin de dar cumplimiento a las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2024, cuyas actividades se han realizado en tiempo y forma, así como la incorporación de las evidencias en el SSECCOE, respecto al cumplimiento de las acciones realizadas.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Referente a la programación anual de capacitación para el ejercicio 2024 se tiene un total de 40,110 acciones de capacitación, con un total de 766,281 participantes programados.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024, se han realizado 5,142 acciones de capacitación logrando un 12.82% de cumplimiento de las acciones programadas, con 158,758 participantes totales, obteniendo un 20.72% de cumplimiento de participación programada, de los cuales fueron mujeres 97,219 y 61,539 fueron hombres.</p> <p>En lo referente a la "Evaluación del desempeño NO SPC" (Sistema Profesional de Carrera) en el oficio CGGEP/UPRH/DGPRO/0105/2023, la persona titular de la Dirección General de Profesionalización de la Administración Pública Federal, comunica que la actualización del "método de Evaluación de Desempeño" se considera adecuada en términos metodológicos, conforme a los documentos que fueron presentados, manteniendo el registro, en tanto la aplicación del método no se modifique o sustituya por parte del IMSS y, sólo en ese caso, deberá nuevamente solicitarse su validación y registro.</p> <p>Para "Control y evaluación NO SPC", se cuenta con los siguientes procedimientos autorizados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento para la evaluación presencial o en línea de aspirantes a ocupar puestos de confianza en nómina de mando. 2. Procedimiento para la administración de la capacitación y adiestramiento en el IMSS. 3. Norma para la Administración de la Capacitación y Adiestramiento en el Instituto Mexicano del Seguro Social. 4. Norma para la Implementación y Operación del Sistema de Profesionalización y Desarrollo de Personal de Confianza "A". Se llevó a cabo el proceso de actualización de registros de las personas servidoras públicas adscritas al IMSS en activo, así como información de sus bajas, mediante diversos archivos, los cuales son enviados de manera electrónica, conforme a las especificaciones y características establecidas por la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>La información del presente compromiso corresponde al periodo de 2020 al segundo trimestre de 2024, acorde a los criterios establecidos por la SFP en el documento "Acciones para promover y verificar el reporte de la conclusión de actividades realizadas por las dependencias y entidades de la APF, en cumplimiento a los compromisos RH4, RH5, RH6 y del indicador IRH3 de las Bases de Colaboración suscritas en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP)".</p> <p>Normas Internas: En el marco de la conclusión de las actividades realizadas por las dependencias y entidades de la APF, en cumplimiento a los compromisos RH4, RH5, RH6 y del indicador IRH.3 de las bases de colaboración suscritas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión 2019-2024 (PNCCIMGP); y de los Programas de Actualización de Documentos Normativos Internos implementados por el IMSS de 2020 a 2024, el número de normas internas registradas en el SANI-APF al mes de junio de 2024 corresponde a 570 y los documentos normativos internos vigentes del 1 de enero de 2020 al 30 de junio de 2024 son 438.</p> <p>Procesos: Durante el ejercicio 2020 se realizó el Registro de procesos esenciales correspondientes al IMSS, específicamente de las áreas sustantivas: 14 de la DIR, 20 de la DPES y 10 de la DPM; generando un universo inicial de 44 procesos sustantivos y cuyas acciones de mejora se enfocaron en la elaboración de un primer listado de procesos esenciales que permitiera la identificación de datos básicos, objetivo, alcance y detección de posibles áreas de mejora. Derivado de las revisiones constantes, el inventario pasó de 44 a 56 procesos que se trabajaron durante 2021; para el año 2022 se realizó una consulta con el OICE, toda vez que procedente de las actualizaciones de las Direcciones Normativas, el inventario quedó en 55 procesos; para 2023 los procesos se revisaron, actualizaron y validaron para incrementar su número a 57 procesos, número que a la fecha se mantiene y se encuentra distribuido de la siguiente forma: 13 procesos de la Dirección de Incorporación y Recaudación, 22 procesos de la Dirección de Prestaciones Médicas, y 22 procesos de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales. De 2020 a la fecha se han realizado 200 acciones: 16 eliminaciones, 11 integraciones y 173 actualizaciones, mismas que incluyen las 14 que se realizaron en el segundo trimestre.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>La información del presente compromiso corresponde al periodo de 2020 al segundo trimestre de 2024, acorde a los criterios establecidos por la SFP en el documento "Acciones para promover y verificar el reporte de la conclusión de actividades realizadas por las dependencias y entidades de la APF, en cumplimiento a los compromisos RH4, RH5, RH6 y del indicador IRH3 de las Bases de Colaboración suscritas en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP)".</p> <p>Normas Internas: Con el objeto de promover la mejora y simplificación del marco normativo interno que los regula, con acciones que apoyen el uso adecuado de recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad, durante el periodo de enero 2020 a junio de 2024</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>se desarrollaron 519 acciones que corresponden a 364 de actualización; 26 de creación por consolidación; 62 de cancelación por consolidación; 31 de eliminación; y 36 de nueva elaboración.</p> <p>Procesos: Asimismo, las Direcciones Normativas sustantivas al inicio del ejercicio 2024, identificaron, revisaron y ratificaron los procesos esenciales que permiten dar cumplimiento al mandato institucional para integrar el inventario actualizado, el cual consta de 57 procesos distribuidos de la siguiente manera: 13 procesos de la Dirección de Incorporación y Recaudación, 22 procesos de la Dirección de Prestaciones Médicas, y 22 procesos de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales.</p> <p>En lo particular, en lo referente al Programa de Trabajo, de 2020 al 2o trimestre de 2024 se han comprometido un total de 83 acciones de mejora: 10 en 2020, 10 en 2021, 7 en 2022, 27 en 2023 y 29 en 2024, destacando Soporte normativo, Ejecución de actividades, Simplificación de actividades, y Asignación de responsabilidades.</p> <p>Derivado de lo anterior, de 2020 al segundo trimestre de 2024 se realizaron mejoras en un total de 40 procesos, de los cuales 38 están vigentes en el Inventario.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>La información del presente compromiso corresponde al periodo de 2020 al segundo trimestre de 2024, acorde a los criterios establecidos por la SFP en el documento "Acciones para promover y verificar el reporte de la conclusión de actividades realizadas por las dependencias y entidades de la APF, en cumplimiento a los compromisos RH4, RH5, RH6 y del indicador IRH3 de las Bases de Colaboración suscritas en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP)".</p> <p>De 2020 al segundo trimestre de 2024, en el Programa de Trabajo de Simplificación de Procesos Esenciales se han mejorado 40 procesos: 11 por parte de la Dirección de Incorporación y Recaudación, 17 de la Dirección de Prestaciones Médicas y 12 de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales; en el inventario se eliminaron 1 de la DIR y 1 de la DPM, por lo que se contabilizan 38 procesos mejorados. De manera particular, el Programa de Trabajo 2024 está integrado por 15 procesos que tienen comprometidas acciones enfocadas en los rubros de: 1. Simplificación de actividades, 2. Asignación de responsabilidades, 3. Ejecución de actividades, 4. Soporte normativo, 5. Comunicación con procesos, 6. Manejo de información, 7. TICs y 8. Mediciones. Las acciones realizadas en estos procesos impactarán a 17 trámites o servicios.</p> <p>Cabe mencionar que 5 procesos no concluyeron sus actividades en el ejercicio 2023, por lo que se integraron nuevamente a este programa 2024: Servicio de centros vacacionales y unidad de congresos, Servicio de Tiendas IMSS-SNTSS, Dictaminación de los accidentes y enfermedades de trabajo, Planificación familiar y Cuidado de Enfermería; asimismo, se integran a este programa Certificación de vigencia de Derechos, Fiscalización a patrones, Afiliación voluntaria,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Administración de la cartera, Investigación en Salud, Gestión en emergencias y desastres en salud, Atención Médica Oncológica, Planeación e Infraestructura Médica, así como Proceso de Capacitación en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Al segundo trimestre se concluyó el proceso Validación de la Clasificación de Empresas en el Seguro de Riesgos de Trabajo.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>El instrumento normativo al interior que dicta los criterios y reglas para modificar las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, y que las áreas se encuentran obligadas a respetar, se denomina "Norma para elaborar, autorizar y registrar las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales de puestos de mando y de nómina ordinaria del Instituto Mexicano del Seguro Social".</p> <p>En dicha normatividad se especifica lo siguiente: "7.1.4. Las modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales no deberán ser percibidas, ni utilizadas como fines para la mejora salarial, sino como medios para alcanzar mejores resultados, en ese sentido será responsabilidad de la Secretaría General, Direcciones Normativas, Órgano Interno de Control en el IMSS, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos del Instituto, implantar las modificaciones a sus estructuras orgánicas y orientarlas al cumplimiento directo de la misión, los objetivos y las estrategias del Instituto".</p> <p>Durante el periodo abril - junio de 2024 , se realizaron 4 modificaciones de estructura orgánica que involucran a la Dirección General, Dirección de Prestaciones Médicas, Dirección de Incorporación y Recaudación, Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, Secretaría General, Dirección Jurídica, Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico y Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, bajo el amparo de que no existe duplicidad de funciones, así como con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, quedando plasmadas sus responsabilidades en la contribución al logro de los objetivos institucionales en los manuales de organización específicos de cada Órgano Normativo del IMSS.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>El instrumento normativo al interior que dicta los criterios y reglas para modificar las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, y que las áreas se encuentran obligadas a respetar, se denomina "Norma para elaborar, autorizar y registrar las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales de puestos de mando y de nómina ordinaria del Instituto Mexicano del Seguro Social". En dicha normatividad se especifica lo siguiente: "7.1.4. Las modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales no deberán ser percibidas, ni utilizadas como fines para la mejora salarial, sino como medios para alcanzar mejores resultados, en ese sentido será responsabilidad de la Secretaría General, Direcciones Normativas, Órgano Interno de Control en el IMSS, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos del Instituto, implantar las modificaciones a sus estructuras orgánicas y orientarlas al cumplimiento directo de la misión, los objetivos y las</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>estrategias del Instituto".</p> <p>Las modificaciones de estructura orgánica que se elaboraron durante el periodo de abril - junio de 2024 se realizaron bajo el amparo de que no existen duplicidad de funciones, quedando plasmadas sus responsabilidades en la contribución al logro de los objetivos institucionales, en los manuales de organización específicos de cada Órgano Normativo del IMSS.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</p>	<p>El Manual de Organización del IMSS está actualizado en las materias correspondientes, con base en el Acuerdo ACDO. SA2.HCT.281122/336.P.DA. del 28 de noviembre de 2022, de conformidad con la estructura orgánica básica vigente para el año 2022. Asimismo, dicho manual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2022 y se encuentra integrado por las funciones sustantivas de la Dirección General, Secretaría General, Direcciones Normativas, Unidades Médicas de Alta Especialidad y Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada del IMSS, mismo que cuenta con el dictamen de análisis de impacto regulatorio.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</p>	<p>El IMSS analiza su estructura orgánica, responsabilidad y autoridad sobre la misma, por lo que mediante oficio 09 E1 61 1A8A /0007, fechado el 22 de enero de 2024, la Coordinación Técnica de Organización y Mejora de Procesos, comunicó a la persona titular de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, que se concluyeron las modificaciones a las estructuras orgánicas del IMSS llevadas a cabo del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2023, las cuales se autorizaron en estricto apego a las facultades que se le confieren al Consejo Técnico del IMSS. Las modificaciones aprobadas consideran movimientos de cambios de adscripción y conversiones de plazas, mismos que no implicaron modificaciones al presupuesto autorizado en servicios personales, así como en apego a las disposiciones jurídicas administrativas previstas en la "Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del Instituto Mexicano del Seguro Social". Derivado de lo anterior, a través del oficio CGGEP/UPRH/DGOR/0198/2024, fechado el 30 de enero de 2024, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal informó que se registró la estructura orgánica del IMSS.</p> <p>Asimismo, como medio para alcanzar mejores resultados respecto al cumplimiento directo de la misión, los objetivos y las estrategias del Instituto, durante el trimestre se llevaron a cabo actualizaciones en la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, la Dirección de Administración y la Dirección de Prestaciones Médicas, referente a la modificación de puestos de nómina de mando, estructura orgánica de las Jefaturas de Servicios de Desarrollo de Personal en OOAD, reubicación de la Oficina del Programa IMSS Bienestar, así como cambios de adscripción de puestos.</p>
<p>Uso de Bienes</p>	<p>Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).</p>	<p>El número total de inmuebles administrados por el IMSS en el padrón inmobiliario es de 5,728, derivado de 3 bajas de inmuebles sin Registro Federal de Inmuebles (RFI). En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se reportan 5,490 inmuebles en el RFI.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>En el periodo que se reporta se cuenta con 3 dictámenes valuatorios vigentes emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), en las siguientes ubicaciones: 1) Tizayuca, Hidalgo, 2) Tepeji del Río Ocampo, Hidalgo, 3) Villa de Álvarez, Colima.</p> <p>Se reitera el plan de acción para contar con valores actualizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que para el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral; en el ámbito de competencia de la Dirección de Administración, se tienen programados 25 avalúos por ejercicio fiscal, respecto de los 100 inmuebles más representativos del Instituto, de los cuales se continúan realizando acciones para la integración de expedientes.</p> <p>No obstante lo anterior, se realizan acciones para la obtención de avalúos de inmuebles de régimen ordinario, así como de aquellos inmuebles que se incorporan al patrimonio institucional.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>Se realizó la asignación de cédulas de inventario a los OOAD con la finalidad de llevar a cabo las acciones de revisión, conciliación y/o actualización de la información contenida en las mismas.</p> <p>Como parte de las acciones de conciliación y supervisión de los datos reportados en el Padrón Inmobiliario y los contenidos de las cédulas de inventario, a través del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), se verificó un promedio de 10 cédulas mensuales.</p> <p>Con fundamento en el objetivo II del Programa de Aprovechamiento Inmobiliario, el INDAABIN incluyó dos campos de sustentabilidad en inmuebles federales con uso de oficina, razón por la cual se deberá verificar su llenado en las Cédulas de Inventario correspondiente al Consumo eléctrico kWh Anual y Consumo Hídrico (m³) Anual (año inmediato anterior + histórico al 2018).</p> <p>Por lo que hace a la obtención de la documentación e información que refleja la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles, se realizan acciones de manera continua, como la conciliación y seguimiento con los OOAD, para la actualización de la información y de los expedientes inmobiliarios, generación de altas de los inmuebles pendientes de Registro Federal de Inmuebles (RFI) así como las bajas en el RFI.</p> <p>En el periodo de abril a junio, se cuenta con 9 solicitudes de altas a INDAABIN.</p>
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Derivado de los acuerdos y compromisos generados en las reuniones por videoconferencia con los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD), durante el periodo que se reporta, se continúa con la generación de oficios para las Jefaturas de Servicios Administrativos, con la finalidad de dar seguimiento a la integración de expedientes inmobiliarios, identificando aquellos que se encuentran en procesos de regularización e invasiones, así como mantener informada a la normativa de las acciones realizadas para la regularización inmobiliaria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	<p>Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.</p>	<p>De igual manera, se han sostenido reuniones interinstitucionales, con INDAABIN, Gobierno de la Ciudad de México, Alcaldía Gustavo A. Madero, Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), Comisión Federal de Electricidad (CFE), Ferrocarriles Nacionales de México en liquidación (FNML), para la regularización inmobiliaria.</p> <p>Se propusieron acciones para la optimización/enajenación de activos para el aprovechamiento, disminución y/o arrendamiento de inmuebles ociosos; diferentes áreas remitieron oficios a la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios (CTCSC): Oficio 4747, 11 de abril de 2024. Planos con la propuesta de reordenamiento y optimización de los espacios que ocupará la Unidad de Derechos Humanos en Tokio No. 80 y Reforma No. 476, ambos en Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Oficio 4746, 11 de abril de 2024. Planos con e la propuesta de reordenamiento y optimización de los espacios que ocupará la División de Formación Estratégica en Atención y Orientación de la Unidad de Atención a la Derechohabiencia en Villalongín No. 117, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Oficio 5570, 19 de abril de 2024. Planos con de la propuesta de reordenamiento y optimización de los espacios que ocupará la Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión en Durango No. 291, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Oficio 4745, 11 de abril de 2024. Planos con la propuesta de reordenamiento y optimización de los espacios para la habilitación de un Centro de Monitoreo de la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles, en Cozumel No. 43, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Oficio 6959, 24 de mayo de 2024. Planos con la propuesta de reordenamiento y optimización de los espacios que ocupará la Coordinación de Ingeniería Tecnológica y la Coordinación de Datos y Analítica, de la DIDT, en el piso 5 de Toledo No. 21, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Acta Entrega-Recepción, 17 de mayo de 2024. Se llevó a cabo la entrega física de los espacios ubicados en inmueble conocido como "Laboratorios de Normatividad" dentro del Conjunto Vallejo, en Calzada Vallejo No. 675, Alcaldía Gustavo A. Madero, CDMX; que serán ocupados por la Coordinación de Evaluación de Incorporación y Recaudación de la Dirección de Operación y Evaluación (DOE). Oficio No. 6990, 24 de mayo de 2024. La División de Arrendamiento y Comercialización (DAC) informó a la División de Optimización de Activos (DOA) que, con Documento "ENTREGA-RECEPCIÓN" del 30 de abril de 2024, se reciben los trabajos solicitados por la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, respecto a la habilitación de 2 oficinas y la segmentación de una sala de juntas en Tiburcio Montiel No. 15, Alcaldía Miguel Hidalgo, CDMX. Oficio No. 6865, 22 de mayo de 2024. La División de Optimización de Activos solicitó a la División de Inmuebles Centrales (DIC) informar la viabilidad para la ocupación del espacio en el sótano de Reforma No. 476, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX, a fin de dar una posible solución al requerimiento para la habilitación de otra área de comedor en el edificio. Oficio 7694, 7 de junio de 2024. La DOA solicitó apoyo a fin de conocer si la DIC tiene contemplado llevar a cabo acciones para la rehabilitación y ocupación del inmueble de Tlaloc No. 90, Alcaldía Miguel Hidalgo, CDMX.</p>
Uso de Bienes	<p>Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.</p>	<p>En continuidad a los acuerdos y compromisos generados con motivo de las videoconferencias celebradas con los OOAD, se da seguimiento de manera oficial a las acciones tendientes al aprovechamiento de aquellos inmuebles sin uso institucional de los cuales los OOAD proponen</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>y han proyectado realizar acciones para su uso y aprovechamiento.</p> <p>Asimismo, de conformidad con lo establecido en el numeral 142 del ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, que señala que para satisfacer los requerimientos de arrendamiento, las Instituciones Públicas darán prioridad a utilizar los inmuebles disponibles en el SIIFP, se solicita a través del portal de INDAABIN, la disponibilidad de inmuebles en el patrimonio inmobiliario federal, el cual informa mediante oficio, la no disponibilidad de inmuebles en el portafolio inmobiliario federal.</p>
Uso de Bienes	<p>Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>Se realizaron las acciones necesarias para mantener actualizada la normatividad respectiva: la "Norma para la venta de bienes inmuebles del Instituto Mexicano del Seguro Social" clave 1000-001-025 y el "Procedimiento para la integración del Padrón Inmobiliario" clave 14D1-003-001.</p> <p>Respecto al procedimiento, con el fin de llevar a cabo la difusión del documento normativo:</p> <p>1. Mediante correo de 03 de abril de 2024, se hizo de conocimiento a los Directores Normativos, Titulares de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales, Regionales y de la Ciudad de México, Directores de Unidades Médicas de Alta Especialidad, Gerentes Generales de Centros Vacacionales, Administradores de Áreas Comunes, Administrador de la Unidad de Congresos CMN del Siglo XXI, oficio circular 09 52 17 1000/0237/2024 de 27 de marzo de 2024, en el que se establece la entrada en vigor del procedimiento y la solicitud de difusión entre el personal que al efecto corresponda.</p> <p>Respecto a la Norma de Venta:</p> <p>1. Mediante correos electrónicos de 05, 10 y 22 de abril, 15 de mayo y 06 junio de 2024 la División de Optimización de Activos, dio seguimiento con la División de Servicios Complementarios al proceso de autorización de la Norma.</p>
Uso de Bienes	<p>Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.</p>	<p>De conformidad con lo estipulado en el numeral 11 de las Políticas para la Administración Inmobiliaria del Instituto Mexicano del Seguro Social, los OOAD deberán remitir para su registro, la Cédula del Padrón de Arrendamiento denominada Anexo 3, debidamente requisitada y suscrita por los servidores públicos que se indican en la misma, en el mes de enero de cada ejercicio.</p> <p>Actualmente se cuenta con un Padrón Inmobiliario de 254 contratos en Arrendamiento. En el periodo de abril a junio no se autorizaron nuevos arrendamientos.</p>
Uso de Bienes	<p>Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.</p>	<p>Derivado del programa de visitas de supervisión al óptimo aprovechamiento inmobiliario, se reportan en el periodo de abril a junio visitas de inspección a Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD), a fin de revisar el óptimo aprovechamiento de inmuebles, así como la situación física de conservación y la ocupación que guardan:</p> <p>Con fecha 19 de abril de 2024, se realizó visita de inspección al OOAD Estado de México Poniente,</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>en las oficinas ubicadas en Calle Josefa Ortiz de Domínguez No. 101 Sur, Colonia Toluca de Lerdo Centro, C.P. 50000, Municipio Toluca, Estado de México.</p> <p>Con fecha 19 de abril de 2024, se realizó visita de inspección al OOAD Estado de México Poniente, en las oficinas ubicadas en Boulevard Ávila Camacho, Av. Jardín y Av. 16 de Septiembre S/N, Pueblo de San Bartolo Naucalpan, C.P. 53000, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México.</p> <p>Con fecha 23 de mayo de 2024, se realizó visita de inspección al OOAD Sinaloa, en las oficinas ubicadas en Calle Francisco Zarco No.250, Colonia Miguel Alemán, C.P. 80200, Municipio Culiacán, Sinaloa, y el Centro de Capacitación ubicado en Calle Miguel Hidalgo Oriente, entre Av. Venustiano Carranza y AV. Xicoténcatl No. 1000, Colonia Las Vegas, C.P. 80090, Municipio Culiacán, Sinaloa.</p> <p>Con fecha 06 de junio de 2024, se realizó visita de inspección al OOAD San Luis Potosí, en las oficinas ubicadas en Av. Cuauhtémoc, Benigno Arriaga, Tomasa Estévez, Melchor Ocampo No. 255, Colonia Moderna, C.P. 78233, Municipio San Luis Potosí, San Luis Potosí. Asimismo, se cumplimentaron las Cédulas de Visita de Inspección de Espacios, para el cálculo del índice de ocupación inmobiliario.</p>
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	<p>Se realizan acciones con INDAABIN para la actualización del SIPIFP, así como la conciliación con la información del padrón inmobiliario.</p> <p>Como parte de las acciones tendientes a contar con el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica y contable, se implementaron a nivel nacional los trabajos de levantamiento físico del inventario de los bienes inmuebles del régimen ordinario propiedad del IMSS, a través de la Cédula de levantamiento de inventario físico de bienes inmuebles/contable de inmuebles.</p> <p>En el listado del número total de inmuebles, se identifica el uso o servicio que se aloja en los mismos, el número de personal que los utiliza, los que cuentan con documento de propiedad a favor del IMSS e inscritos en el RPPF, los que cuentan con registro contable en el Módulo de Activo Fijo en el Sistema PREI Millenium, sus georreferencias, valores y tipo de valor, de acuerdo con lo reportado en el padrón inmobiliario por los OOAD.</p> <p>De manera cuantitativa, los datos son los siguientes: Total de inmuebles: 5,728, derivado de la baja de 3 inmuebles sin RFI. Con documento de Propiedad: 3,837 Inscritos en el RPPF: 3,532</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>De manera continua se realizan trabajos de conciliación de la información reportada por los OOAD en el padrón vs expedientes inmobiliarios, debiendo contar con la constancia documental que acredite la información plasmada en el padrón, por lo que se trata de datos en constante modificación.</p> <p>Adicionalmente, en el periodo que se reporta, se cuenta con 3 dictámenes valuatorios vigentes emitidos por el INDAABIN, por lo que se continúan realizando acciones para la integración de expedientes que permitan gestionar los avalúos de los inmuebles más representativos.</p>

RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.</p>	<p>Con el objetivo de promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, el Instituto realizó las siguientes acciones:</p> <p>Aval Ciudadano: El Instituto cuenta con el mecanismo de participación ciudadana denominado "Aval Ciudadano", que consiste en avalar y evaluar las acciones de calidad percibida y trato otorgado en las Unidades Médicas (UM) del Instituto. Al 30 de junio de 2024, se cuenta con 355 Avaless Ciudadanos quienes participan en 309 UM pertenecientes a las 31 Representaciones Estatales, 4 Regionales y 15 del Tercer Nivel de Atención Médica.</p> <p>Sistema de la Encuesta de Satisfacción, Trato Adecuado y Digno (SESTAD): En el periodo del 01 al 17 de mayo de 2024, se llevó a cabo el reporte en SESTAD, 237 UM con Monitoreo Ciudadano y 202 con Monitoreo Institucional.</p> <p>Monitoreo Ciudadano: De acuerdo con los resultados obtenidos mediante el monitoreo ciudadano, el índice de satisfacción de la derechohabencia con respecto a la calidad de la atención médica recibida en el Primer Cuatrimestre: En el servicio de consulta externa obtuvo un 88.30%, en hospitalización de 88.11% y en urgencias 83.36%, sumando una calificación global de 86.59% lo que representa un incremento en comparación con el 86.27% del cuatrimestre anterior.</p> <p>Asimismo, los Avaless Ciudadanos emitieron 392 sugerencias de mejora y firmaron 157 cartas compromiso con los Directivos, quienes cumplieron 88 de los 133 compromisos firmados en 2023, principalmente en temas relacionados con Trato Digno, Condiciones Básicas, Atención Oportuna e Infraestructura.</p> <p>Del 01 de abril al 30 de junio de 2024, se llevaron a cabo 18 capacitaciones, dirigidas a las y los Avaless Ciudadanos, así como al personal del Instituto, con un alcance de 677 personas.</p> <p>Participación ciudadana: Se realizó la difusión del mecanismo de participación ciudadana, a través de redes sociales del</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Instituto (Facebook y Twitter/X), siendo las siguientes: Marzo - 5 Publicaciones; con un alcance de 28,275 y 275 interacciones. Abril - 4 Publicaciones, con un alcance de 30,004 y 329 Interacciones:</p>
Combate a la corrupción	<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</p>	<p>En la 2da. Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) efectuada el 05 de junio de 2024, en puntos generales se revisaron y analizaron en el apartado de desempeño institucional los programas presupuestarios del ISSSTE, reportando que los programas con un mayor avance son los siguientes:</p> <p>J021 "Pensiones por invalidez" con 100% J022 "Pensiones por Causa de Muerte" con 100% J026 "Pensiones y Jubilaciones" con 99.6% E044 "Atención a la Salud" con 95.6% J025 "Pensiones por Vejez" con 94.4% E018 "Suministro de claves de medicamentos" con 93.4% E047 "Créditos a Corto y Mediano Plazo" con 92.1%</p> <p>Es importante manifestar que dentro de la 1ª. Sesión Ordinaria del COCODI, que al cierre del 1º Trimestre 2024 el Instituto ejerció un total de \$143,916 (mdp) del total asignado de \$475,829 (mdp), distribuido en 7 capítulos, con un avance general del 30%.</p> <p>Nota: Es importante señalar, que la información que se presenta es a nivel presupuestal, y que corresponde al cierre del 1º Trimestre, toda vez que la información presentada ante el COCODI en su 2º sesión atañe a dicho periodo y adicionalmente se destaca que los informes al cierre de cada trimestre se reportan a los Órganos fiscalizadores dentro de los primeros 25 días del mes posterior al término del trimestre.</p>
Combate a la corrupción	<p>Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.</p>	<p>Se informa que en el Instituto después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.</p> <p>Para el caso de FOVISSSTE en la Matriz de Riesgos del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), se documentaron seis riesgos con 15 acciones de control.</p>
Combate a la corrupción	<p>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</p>	<p>Con la fiscalización de los procesos y operaciones del Instituto, se han realizado diversas acciones encaminadas a la atención de observaciones y recomendaciones derivadas de los actos de fiscalización practicados por los diferentes entes fiscalizadores, lo que ha contribuido a reducir riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. Estas acciones se resumen de la siguiente manera:</p> <p>Coordinar a las áreas al interior del Instituto para la atención de requerimientos de los actos de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>fiscalización, de conformidad con los controles y procedimientos establecidos.</p> <p>Llevar a cabo reuniones de trabajo presenciales o virtuales juntamente con los órganos fiscalizadores, para brindar atención precisa a los requerimientos formulados a las unidades administrativas del Instituto.</p> <p>Coordinar reuniones y comunicación constante con las unidades administrativas competentes del Instituto, para atender los pliegos de observaciones, recomendaciones, observaciones correctivas y preventivas determinadas por los órganos de fiscalización, a fin de minimizar los riesgos en la gestión del Instituto.</p> <p>Derivado de la atención oportuna a cada uno de los requerimientos de información y documentación, así como a las observaciones y recomendaciones formuladas por los diversos Órganos Fiscalizadores, se contribuyó al fortalecimiento de la gestión pública y los mecanismos anticorrupción, generando una mayor certidumbre en las actividades realizadas por el Instituto; como consecuencia de estas acciones se coadyuvó en el compromiso para brindar servicios de calidad a los derechohabientes y sus beneficiarios, dando como resultado la mejor eficiencia y eficacia del Instituto a efecto de disminuir actos contrarios a la integridad en el ejercicio de la función pública.</p> <p>La Auditoría Superior de la Federación ordenó el inicio los trabajos de 2 auditorías y actualmente se practican 12 Actos de Fiscalización.</p> <p>La Secretaría de la Función Pública se encuentra realizando al Instituto 1 Auditoría Financiera y de Cumplimiento, de igual se encuentra ejecutando una Visita de Supervisión, Evaluación y Validación de Información.</p> <p>Actualmente el Instituto está en espera de la notificación de los resultados definitivos del Acto de Fiscalización que el Órgano Interno de Control Específico.</p>
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	<p>El Instituto, privilegiando la transparencia en materia de adquisiciones, al cierre del segundo trimestre 2024 registró lo siguiente:</p> <p>Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 33 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: \$3,134,051,318.33</p> <p>En el periodo que se reporta:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Núm. total de contratos registrados en bitácora: 54 Porcentaje respecto del total de contratos: 75%. Monto de los contratos en bitácora: \$ 3,195,883,672.66</p> <p>Desglose de los contratos en bitácora:</p> <p>Adjudicación Directa Núm. de contratos: 39 Porcentaje: 70.83%. Monto de los contratos: \$ 2,503,482,193.21</p> <p>Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos 1. Porcentaje: 50%. Monto de los contratos: \$18,112,754.33</p> <p>Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 9 Porcentaje: 24.99% Monto de los contratos: \$392,765,235.59</p> <p>Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 7 Porcentaje: 16.66%. Monto de los contratos: \$326,102,496.72</p> <p>Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: \$0.00</p> <p>Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 75 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: \$1,152,824,611.22</p>
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Instituto realizó las siguientes acciones con el objetivo de promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP):

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Se realizó una publicación en el Facebook Institucional sobre el protocolo de protección para personas alertadoras de la corrupción, la cual alcanzo aproximadamente 5,214 personas y tuvo una interacción aproximada de 24 personas, promoviendo el uso de su plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública https://alertadores.funcionpublica.gob.mx</p> <p>Para el caso de PENSIONISSSTE, se difunde de forma permanente en la Intranet, el enlace electrónico por medio de una infografía que dirige al "Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas" (SIDE).</p>
<p>Combate a la corrupción</p>	<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>En materia de capacitación, se convocó a participar en los cursos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales contando con un acumulado de 136 personas servidoras públicas capacitadas y 144 a través del Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial, se difundió información de 39 cursos en la modalidad "Presencial y Presencial a Distancia" y se dio seguimiento al Diplomado en Profesionalización inicial para el desempeño eficaz en la APF.</p> <p>En FOVISSSTE se difundió a 1,633 trabajadores las convocatorias para participar en los cursos en línea impartidos en las plataformas SICAVISP e INMUJERES en temas relacionados con comunicación incluyente sin sexismo; uso de lenguaje incluyente y no sexista, combate al acoso y hostigamiento sexual, entre otros, así como la difusión de 2 banners referentes a la Regla de Integridad de Control Interno.</p> <p>A través del dominio @pensionissste se difundió la infografía para realizar los cursos de capacitación en materia de ética pública e igualdad y no discriminación, con un alcance de 1,200 cuentas.</p> <p>Se publican y actualizan mensualmente en la web, los reportes de adeudos por concepto de Cuotas, Aportaciones y Préstamos de ISSSTE-Asegurador, así como de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, registrados por las dependencias y entidades afiliadas al régimen del Instituto: https://www.gob.mx/issste/documentos/relacion-de-adeudo?idiom=es</p> <p>Se implementaron acciones para atender con oportunidad y transparencia las solicitudes de información, recibiendo 213 solicitudes de información y 37 recursos de revisión. Se efectuó la carga de información en SIPOT y Datos Abiertos correspondientes.</p> <p>El Instituto no llevó operaciones de pago en efectivo, todos los movimientos de recursos se realizaron a través de transferencias electrónicas a cuentas de los beneficiarios pensionados y proveedores de bienes y servicios, así como reembolsos por ejercicio de gasto a las direcciones normativas previamente registradas en los sistemas bancarios en las cuentas instruidas mediante una CLC. Por lo que, cada una de las solicitudes de pago realizadas son identificables y rastreables en medios digitales y estados de cuenta bancarios.</p> <p>En SUPERISSSTE se incorpora bases de Datos abiertos en el SISDA del ISSSTE</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>https://datos.gob.mx/busca/dataset?organization=issste&page=2 Se llevó a cabo la actualización de las Bases de Datos de la información de Importe del promedio de compra por visita de jubilados y pensionados, Importe promedio de compra por visita de trabajadores afiliados al ISSSTE, inscritos al Programa "Solo para TI" https://datos.gob.mx/busca/dataset?organization=issste&page=2</p> <p>En la página Web del SUPERISSSTE, se encuentra el icono de transparencia proactiva, en la cual se pueden encontrar los temas Comparativo de precio, Directorio de unidades de venta, Requisitos para proveedores y Promociones de diversos artículos que comercializa SUPERISSSTE.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	<p>El Instituto realizó la difusión de la imagen enfocada al material de "posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.", remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP), entre las personas servidoras públicas, realizando las siguientes acciones:</p> <p>En redes sociales se obtuvo un total de 5 publicaciones con un alcance de 20,078 y una interacción de 315 personas.</p> <p>Se realizó el despliegue de la política de wallpaper en 01 publicación a los equipos de cómputo adheridos al dominio @issste en un estimado de 50,685 equipos y 04 publicaciones en el dominio @fovissste.</p> <p>En el dominio @issste, se realizaron 12 envíos a un estimado de 32,677 cuentas activas con 130,069 visitas; para el caso del dominio @fovissste se enviaron 31 correos electrónicos institucionales; en cuanto al dominio @superissste se realizaron 09 publicaciones, con un alcance aproximado de 800 cuentas activas y en el dominio @pensionissste se realizaron 06 publicaciones, con un alcance aproximado de 1000 cuentas activas de personas servidoras públicas.</p> <p>Adicionalmente en el caso de FOVISSSTE se realizó la difusión del material a través de 38 acrílicos de información institucional y 38 espacios de intranet.</p>
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	<p>El Instituto realizó la difusión de la imagen enfocada al material de "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio", remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP), entre las personas servidoras públicas, realizando las siguientes acciones:</p> <p>En redes sociales se obtuvo un total de 11 publicaciones con un alcance de 43,975 y una interacción de 1,042 personas.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Se realizó el despliegue de la política de wallpaper en 3 publicaciones a los equipos de cómputo adheridos al dominio @issste en un estimado de 51,682 equipos.</p> <p>Se realizaron 15 envíos a un estimado de 32,677 cuentas activas del dominio @issste con 176,448 visitas; en el caso del dominio @fovissste se realizaron 136 publicaciones, con un alcance de 846 personas servidoras públicas; para el dominio @superissste se realizaron 14 publicaciones, con un alcance aproximado de 800 cuentas activas y para PENSIONISSSTE se realizaron 06 publicaciones, con un alcance aproximado de 1000 personas servidoras públicas.</p>
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	<p>El Instituto realizó la difusión de la imagen enfocada al material de "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa", remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, entre las personas servidoras públicas, realizando las siguientes acciones:</p> <p>En redes sociales se obtuvo un total de 07 publicaciones con un alcance de 38,989 y una interacción de 635 personas.</p> <p>Se realizó el despliegue de la política de wallpaper en 3 publicaciones a los equipos de cómputo adheridos al dominio @issste en un estimado de 52,547 equipos.</p> <p>Se realizaron 10 envíos a un estimado de 32,677 cuentas activas del dominio @issste con 115,347, para el caso del dominio @fovissste se realizaron 140 publicaciones, con un alcance de 846 cuentas activas; en el dominio @superissste se realizaron 13 publicaciones, con un alcance aproximado de 800 correos electrónicos institucionales y en el dominio @pensionissste se realizaron 5 publicaciones, con un alcance aproximado de 1000 funcionarios públicos.</p>
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	<p>El Instituto realizó las siguientes acciones para brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses:</p> <p>Se realizó una atenta invitación a las personas servidoras públicas para participar en cursos impartidos por la Función Pública (SFP), con fin de evitar faltas administrativas</p> <p>El Comité de Ética realizó la difusión del Curso: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", impartido de forma virtual por la SFP, con la finalidad de que las personas servidoras públicas, prioricen los principios de imparcialidad y objetividad al identificar y gestionar oportunamente los conflictos de intereses y así evitar incurrir en la falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de interés, logrando la participación de 85 personas servidoras públicas que recibieron su constancia de acreditación.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>A través del correo electrónico institucional "Comunicación FOVISSSTE se continua la difusión de la convocatoria a un total de 1,633 trabajadores (846 personas servidoras públicas de base o confianza, y 787 prestadoras de servicios profesionales) para participar en el curso en línea sobre el tema "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, en la cual se capacitaron 6 servidores públicos".</p> <p>Por medio del dominio @pensionisste se realizó la difusión de una infografía para que el personal realizará cuando menos un curso en temas de ética pública, con un alcance de 1,200 cuentas institucionales.</p>
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	<p>El Instituto realizó las siguientes acciones en cuanto a la difusión de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses:</p> <p>El Comité de Ética en coordinación con la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, remitió mediante dominio @issste, remitió a las personas servidoras públicas, dos infografías referentes el material denominado: "Conflicto de interés", a efecto de difundir contenidos orientados a la identificación y gestión de los conflictos de intereses, con un impacto de 32,646 personas servidoras públicas</p> <p>Se repartió de manera aleatoria al personal, las actividades mensuales de medidas anticorrupción, que consistieron en crucigrama, relación de frases con significados, folleto y llenado de cuestionario, todas y cada una de las actividades con relación a reforzar la ética profesional y eliminar la corrupción en la administración pública federal.</p> <p>En FOVISSSTE se realizó la difusión de tres banners a un total de 1,633 trabajadores (846 personas servidoras públicas de base o confianza, y 787 prestadoras de servicios profesionales, conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° La Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés ° ¿Cuál es la diferencia entre el conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés? ° Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación <p>De igual manera se difundió el Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación.</p> <p>Para el caso de PENSIONISSTE se realizó la difusión a todo el personal por medio del dominio @pensionisste del "Micrositio de Ética Pública" relativo a temas de conflicto de interés.</p> <p>De igual manera se difundió por medio de la Intranet de PENSIONISSTE la infografía de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	<p>"Conflicto de interés", con un alcance aproximado de 1200 personas servidoras públicas.</p> <p>Con el objetivo de proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas, el Instituto informa lo siguiente:</p> <p>Número de requerimientos recibidos: 395 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 390 Número de prórrogas solicitadas: 5 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 5</p>
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Con el objetivo de asegurar que el personal del Instituto cumpla con la capacitación que proporciona la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública, se identificó el curso denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción", relacionado con la capacitación que proporciona dicha Secretaría en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, por lo que se acredita la participación de servidores públicos del Instituto.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	<p>Con el objetivo de cumplir con las denuncias o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, el Instituto realizo las siguientes acciones:</p> <p>Se hizo del conocimiento mediante oficio No. DAyF/SAIM/JSAIEM/0109/2024 de 02 de abril de 2024, al Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OICE del ISSSTE, hechos identificados por la Jefatura de Servicios de Regulación y de Supervisión de la Atención Médica en la Subdirección de Regulación y de Atención Hospitalaria, en la Dirección Médica., para los efectos legales y administrativos a los que haya lugar.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	<p>En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 del Decreto del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, el Instituto está dando puntual seguimiento a la reorientación de los recursos asignado a sus Unidades Administrativas, en apego a la racionalidad del gasto cuyo objeto es la implementación de las medidas de austeridad y racionalidad.</p> <p>Atento a lo anterior se da cumplimiento a lo establecido en la Ley de Austeridad Republicana, en cuanto a que "no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación".</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>Lo anterior, salvo las autorizaciones presupuestales que otorgue la SHCP, previa justificación"; se hace de conocimiento que, con base en los datos de INEGI y el Banco de México, la inflación anual 2023, se registró en 4.64% por lo que el presupuesto ejercido en 2024 se encuentra dentro del parámetro permitido.</p> <p>Nota: Es importante señalar que la información que se presenta es a nivel presupuestal, y que corresponde al cierre del 1º Trimestre (cifras Preliminares).</p> <p>En el caso de FOVISSSTE, se está realizando un estricto seguimiento al ejercicio del gasto, al trabajar con una eficiencia administrativa que permite administrar los recursos destinados a los gastos operativos, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados, ni los objetivos institucionales. Las medidas se aplicaron en la adquisición de papelería y los gastos de viáticos y pasajes. El gasto se desprende de las actividades propias que realiza el Fondo con relación a la promoción de créditos, firma de escrituras y fortalecimiento en la atención a los acreditados.</p> <p>Para el caso de SUPERISSSTE se ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, sus Lineamientos y las disposiciones vigentes aplicables.</p> <p>El ejercicio del presupuesto de egresos ha sido menor en un 20%, respecto al mismo periodo del ejercicio 2023. Comunicando los recursos que no se ejercerán para el cierre del ejercicio, así mismo se verificó el cumplimiento de las partidas de austeridad establecidas en la Ley y se notificó a las áreas, para que tomarán las acciones pertinentes para su cumplimiento.</p> <p>En PENSIONISSSTE se realizó el registro del gasto de conformidad con los instrumentos jurídicos formalizados, en apego al techo presupuestal asignado y a las suficiencias presupuestales que se solicitaron.</p> <p>Se realizaron adecuaciones compensadas para el pago de los servicios otorgados a PENSIONISSSTE, considerando las medidas de austeridad republicana y las recomendaciones emitidas por el OIC del Instituto.</p> <p>Al mes de junio, el indicador de eficiencia del gasto representa un 82.45% del avance financiero, considerando el presupuesto modificado contra el presupuesto ejercido de los gastos de operación.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	<p>Derivado de la racionalidad del gasto de conformidad a las medidas de austeridad y racionalidad, el Instituto realiza las siguientes acciones:</p> <p>En materia de licitaciones y excepciones a la misma, en términos de lo establecido por los artículos 26, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>(LAASSP) y su correlativo en la Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con la misma. Los procedimientos de contrataciones acumuladas registradas en la Plataforma de CompraNet por las diferentes Unidades Compradoras del ISSSTE Central y Desconcentrado, acumularon recursos por \$2,507.11 mdp en las tres modalidades de contrataciones siguientes.</p> <p>El 68% correspondió a Adjudicaciones Directas con importes de \$1,693.11 mdp, 27% a Licitaciones Públicas con importes de \$681.58 y 5% restante a invitaciones a cuando menos 3 personas con importes de \$132.42 mdp.</p> <p>Nota: Es importante señalar que la información que se presenta es a nivel presupuestal, y que corresponde al cierre del 1º Trimestre (cifras Preliminares), toda vez que la información presentada ante el COCODI en su 2º sesión atañe a dicho periodo.</p> <p>En SUPERISSSTE, como parte del seguimiento al cierre del ejercicio presupuestario, así como a la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana, sus Lineamientos y las disposiciones vigentes aplicables, se notificó los recursos que no se ejercerán para el cierre del ejercicio, con la finalidad de que estos fueran reorientados a actividades prioritarias del Instituto.</p> <p>El presupuesto original para el ejercicio 2024 fue por \$766,167,154.00 y este fue modificado en un -4%, conforme a las economías reportadas.</p> <p>En PENSIONISSSTE, con relación a los ahorros generados, se continua con el registro de la suficiencia presupuestal en el módulo de "Pre-compromisos" como medida de control.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	<p>Productos de licenciamiento exclusivo, no comparte información, N/A, sin capacidades propias. Almacenamiento en Centro de Datos, no comparte información, /NA, sin capacidades propias. Servicios en la Nube, no comparte información, N/A, sin capacidades propias. Servicios de capacitación, no comparte información, N/A, sin capacidades propias. Servicios de Internet, no comparte información, N/A, sin capacidades propias. Transición a IPv6, no comparte información, N/A, sin capacidades propias. Redes, no comparte información, N/A, sin capacidades propias. Seguridad de la información, no comparte información, N/A, sin capacidades propias. Correo Electrónico, no comparte información, N/A, sin capacidades propias. Impresión, digitalización y fotocopiado, no comparte información, N/A, sin capacidades propias. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP), no comparte información, N/A, sin capacidades propias. Cómputo Personal y Periféricos, no comparte información, N/A, sin capacidades propias. Sistemas de Control de Gestión, no comparte información, N/A, sin capacidades propias. Sistemas de Nómina, no comparte información, N/A, sin capacidades propias. Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción), no comparte información, N/A, se han generado capacidades propias, 19% de avance, se han reducido costos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>En el caso de los costos, estos se ven reflejados en las horas hombre que se invierten haciendo más eficiente la operación.</p> <p>El Instituto trabaja bajo criterios de eficiencia operativa, permitiendo que cada una de las 387 solicitudes de ministración de recursos presupuestales realizadas sean plenamente identificables y rastreables. Dichas solicitudes significaron la dispersión a cuentas bancarias. Cada transferencia de recursos estuvo soportada por comprobantes internos y bancarios de las solicitudes y de las transferencias.</p> <p>Se fortaleció el mantenimiento de la actualización a la Base de Datos Única de Derechohabientes y del Expediente Electrónico Único, a través de la aplicación electrónica denominada Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos módulo de Dependencias y Entidades reduciendo el uso de recursos humanos, tecnológicos, tiempo, así como costos por errores y correcciones por parte del Instituto y las Dependencias y Entidades (DyE) usuarias del sistema.</p> <p>Al 30 de junio de 2024, se incorporaron a ese esquema 19 DyE nuevas que ya cuentan con el sistema, llegando a un total de 548, un incremento de 3.59% respecto al cierre de 2023. Se han registrado en el mismo periodo 2,110,775 movimientos afiliatorios procesados en SINAVID DyE, representando 96.27% de los movimientos que se recibieron en el mismo periodo (2,192,610).</p> <p>En seguimiento a las mejores prácticas, se llevó a cabo el análisis para realizar solicitudes de implementación de mejoras continuas encaminadas a la automatización de los procesos, dejando a un lado la falibilidad humana, haciendo uso de los "Servicios Complementarios".</p>
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	<p>Citas, Mixto, En uso. Alta y gestión de usuarios, Mixto, En uso. Línea de captura, Mixto, En uso. Pago en línea, N/A. Recepción de documentos, Presencial, En uso. Ingreso de trámites, Mixto, En uso. Gestión de trámites, Mixto, En uso. Notificación electrónica, Mixto, En uso. Resolución de trámites, Presencial, En uso. Atención a inconformidades, Mixto, En uso. Expediente digital, Mixto, En uso. Archivo digital, Mixto, En uso. Soporte y Atención, Mixto, En uso. Encuesta de satisfacción, Mixto, En uso. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), comparte información, utiliza WEB services de otras dependencias, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, emplea mecanismos de autenticación, N/A.</p> <p>Trámite "Continuación Voluntaria (Seguros de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez e</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Invalidez y Vida)" Línea de captura, presencial y en línea, 99% de avance, en desarrollo. Interinstitucional (entre entes públicos o al interior), no comparte información, no utiliza WEB services de otras dependencias, utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, no emplea mecanismos de autenticación.</p> <p>Ambiente para la Administración y Manejo de Atenciones en Salud (AAMATES) Parte I Alta y gestión de usuarios, en línea, 100% de avance, concluido y en uso. Expediente digital, en línea, 100% de avance, concluido, en uso y en implementación. Archivo digital, en línea, 100% de avance, concluido, en uso y en implementación. Parte II Interoperabilidad interinstitucional (al interior), comparte información, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, si emplea mecanismos de autenticación (CURP), otras acciones de digitalización institucional (Nodo Central de Servicios, Inteligencia de Negocios).</p> <p>ASISSSTE Parte I Citas, telefónico, en línea, 100% de avance, concluido y en uso. Alta y gestión de usuarios, en línea, 100% de avance, concluido y en uso. Parte II Interoperabilidad interinstitucional (al interior), comparte información, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, si emplea mecanismos de autenticación (CURP).</p> <p>Licencias Médicas Electrónicas (RALM) Parte I Alta y gestión de usuarios, en línea, 100% de avance, concluido y en uso. Gestión de trámites, presencial, 100% de avance, concluido, en uso y en implementación. Parte II Interoperabilidad interinstitucional (al interior), comparte información, no utiliza la línea de captura, no utiliza el motor de pagos, si emplea mecanismos de autenticación (RFC, CURP), otras acciones de digitalización institucional (Nodo Central de Servicios, Inteligencia de Negocios).</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	<p>Con el objetivo de dar seguimiento a las acciones que, en materia de control interno, así como el informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno, el Instituto realizó las siguientes acciones:</p> <p>El gasto ejercido de las 60 partidas reguladas por la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) del Instituto presentaron erogaciones acumuladas al cierre del periodo de enero a marzo equivalentes a \$892.43 (mdp), presentando la siguiente distribución a nivel de capítulo de gasto:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Capítulo 2000 "Materiales y Suministros" con \$226.56 (mdp), Capítulo 3000 "Servicios Generales" por \$634.44 (mdp), Capítulo 6000 "Inversión Pública" presentaron erogaciones acumuladas de \$31.43.</p> <p>Nota: Es importante señalar que la información que se presenta es a nivel presupuestal, y que corresponde al cierre del 1º Trimestre (cifras Preliminares), toda vez que la información presentada ante el COCODI en su 2º sesión atañe a dicho periodo y adicionalmente se destaca que los informes al cierre de cada trimestre se reportan a los Órganos fiscalizadores dentro de los primeros 25 días del mes posterior al término del trimestre.</p> <p>En el caso de FOVISSSTE, para las partidas 21101-0000 Materiales y útiles de oficina, 21201-0000 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción y en el rubro 3700 Servicios de Traslado y Viáticos, cuyo presupuesto modificado al 30 de Junio de 2024 asciende a \$ 8'199,775.65, se ejerció un importe de \$ 6'120,845.34, lo que equivale al 74.65 % del presupuesto modificado. A este trimestre la variación corresponde al 25.35 %, con lo que se coadyuva al cumplimiento de los compromisos de austeridad, combate a la corrupción y mejoras en las gestiones gubernamentales.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	<p>Con el objetivo de utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos, el Instituto realiza las siguientes acciones:</p> <p>Se realizaron avances de recursos fiscales para el Programa de Fortalecimiento del ISSSTE, que se otorgaron al programa K011, el cual se ejecuta a través de la construcción de 6 unidades médicas, las cuales son la CH Cabo San Lucas, BCS.; CH Palenque, Chis.; HG Tampico, Tamps.; HRAE Tlajomulco, Jal.; HRAE Torreón, Coah.; HRAE Acapulco, Gro; y 3 obras de ampliación y remodelación en los Hospitales de Alta Especialidad localizados en Puebla, Pue., Veracruz, Ver.; y Culiacán, Sin. Se logró un avance del 36.84% con un ejercido de 2,067.9 mdp, equivalente al 59.4% del programado para el periodo. El avance por debajo del programado se debió a que al encontrarse en la etapa final de la construcción. La revisión y autorización de estimaciones se realiza a un ritmo menor al que se realizaba cuando las obras se encontraban en plena ejecución. Asimismo, se autorizaron recursos adicionales por 1,341.5 mdp para el pago de obras extraordinarias a través de contratos a precio unitario, lo que aumentó la base sobre la cual se calcula el porcentaje de avance, siendo ahora de 5,613.6 mdp para el ejercicio 2024. Al tratarse de obras tan importantes para el Instituto, constantemente se recopila información para obtener el avance físico, financiero y de recursos, para dar seguimiento a cada una e implementar las acciones necesarias para su mejora y poder cumplir con las metas.</p> <p>Con el objetivo de llevar a cabo un seguimiento y control para efficientar el uso de los recursos el Instituto lleva a cabo un análisis permanente con el propósito de contar con intervenciones públicas más sólidas, mejor instrumentadas y evaluadas, que contribuyan al uso eficiente de los recursos públicos.</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Es así que, se ejecutaron los siguientes programas presupuestarios:</p> <p>K011 "Proyectos de Infraestructura Social" presenta un monto ejercido de 1,080.8 mdp con un avance del 21.3% con respecto al presupuesto modificado anual.</p> <p>K028 "Estudios de Preinversión" presenta un monto ejercido de 0.7 mdp con un avance del 3.8% con respecto al presupuesto modificado anual.</p> <p>Nota: Es importante señalar que la información que se presenta es a nivel presupuestal, y que corresponde al cierre del 1º Trimestre (cifras Preliminares), toda vez que la información presentada ante el COCODI en su 2º sesión atañe a dicho periodo y adicionalmente se destaca que los informes al cierre de cada trimestre se reportan a los Órganos fiscalizadores dentro de los primeros 25 días del mes posterior al término del trimestre.</p>
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	<p>Con el objetivo de dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI, el Instituto realizó las siguientes acciones:</p> <p>Se cuenta con 7 modalidades de programas presupuestarios, por lo que dentro de la 2ª. Sesión ordinaria del COCODI, se informó que el Instituto ejerció un total de \$143,916 (mdp) del total asignado de \$475,829 (mdp), distribuido en 7 capítulos, con un avance general del 30%, siendo así que a la fecha se continúa con el cumplimiento de los programas presupuestarios, reportando que los programas con un mayor avance son los siguientes:</p> <p>J021 "Pensiones por invalidez" con 100% J022 "Pensiones por Causa de Muerte" con 100% J026 "Pensiones y Jubilaciones" con 99.6% E044 "Atención a la Salud" con 95.6% J025 "Pensiones por Vejez" con 94.4% E018 "Suministro de claves de medicamentos" con 93.4% E047 "Créditos a Corto y Mediano Plazo" con 92.1%</p> <p>Ningún indicador de los programas presupuestarios presentó desviaciones o incumplimiento, durante las gestiones del 1º trimestre del 2024.</p> <p>Nota: Es importante señalar que la información que se presenta es a nivel presupuestal, y que corresponde al cierre del 1º Trimestre (cifras Preliminares), toda vez que la información presentada ante el COCODI en su 2ª sesión atañe a dicho periodo y adicionalmente se destaca que los informes al cierre de cada trimestre se reportan a los Órganos fiscalizadores dentro de los primeros 25 días del mes posterior al término del trimestre.</p>
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	Después de la revisión y análisis de posibles riesgos que obstaculicen el cumplimiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	<p>objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control se identificaron los siguientes:</p> <p>En el Instituto, al periodo que se reporta no se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales que sean susceptibles de corrupción</p> <p>En FOVISSSTE, a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024, se identificaron seis riesgos que, en el caso de materializarse, podrían generar un obstáculo para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, los cuales no se encuentran relacionados con actos de corrupción.</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2024, no se identificaron ni se materializaron riesgos asociados con actos de corrupción</p>
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	<p>Con la finalidad de establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana, el Instituto da seguimiento a 4 acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Programa Aval Ciudadano, es un mecanismo de participación ciudadana que consiste en avalar y evaluar las acciones de calidad percibida y trato otorgado en las Unidades Médicas (UM) del Instituto. Se cuenta con 355 Avaluos Ciudadanos quienes participan en 309 UM pertenecientes a las 31 Representaciones Estatales, 4 Regionales y 15 del Tercer Nivel de Atención Médica. 2. Monitoreo Ciudadano, de acuerdo con los resultados obtenidos mediante el monitoreo ciudadano, el índice de satisfacción de la derechohabencia con respecto a la calidad de la atención médica recibida en el Primer Cuatrimestre: en el servicio de consulta externa obtuvo un 88.30%, en hospitalización de 88.11% y en urgencias 83.36%, sumando una calificación global de 86.59% lo que representa un incremento en comparación con el 86.27% del cuatrimestre anterior. <p>Del 01 de abril al 30 de junio de 2024, se llevaron a cabo 18 capacitaciones, dirigidas a las y los Avaluos Ciudadanos, así como al personal del Instituto, con un alcance de 677 personas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Participación ciudadana, se realizó la difusión a través de redes sociales del Instituto (Facebook y Twitter/X), siendo las siguientes: Marzo - 5 Publicaciones; con un alcance de 28,275 y 275 interacciones. Abril - 4 Publicaciones, con un alcance de 30,004 y 329 Interacciones: 4. Acuerdo denominado "El Presidente instruyó limpiar de corrupción al ISSSTE", por tratarse de un Acuerdo de seguimiento permanente, se deberán remitir las acciones realizadas con su respectivo soporte documental por cada Unidad Administrativa y Desconcentrada (UAyD) del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Por lo que se contó con la participación del total de 22 UAYD respecto al citado mandato al segundo trimestre del 2024, en referencia al reporte de las acciones en materia de combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.</p>	<p>En el periodo que se reporta se certificaron a 7 usuarios de las Unidades Compradoras en el uso y manejo del sistema CompraNet en el año. Asimismo, el porcentaje de procedimientos realizados en CompraNet o en sus módulos fue de 97.39% del total de procedimientos realizados. Por su parte, el porcentaje de contratos formalizados en el MFIJ de CompraNet fue de 97.06% del total de contratos adjudicados. La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en el módulo PAAASOP de CompraNet fue el 31 de enero de 2024 y en el periodo que se reporta se hicieron las actualizaciones correspondientes el 29 de abril, 29 de mayo y el 26 de junio de 2024.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.</p>	<p>Con el objetivo de fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado, el Instituto ha realizado las siguientes acciones:</p> <p>El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) 2024 del Instituto fue consolidado con información remitida por parte de las Unidades Administrativas y reportado el anual durante enero, así como sus actualizaciones en febrero, marzo, abril, mayo y junio del mismo año, a través del Sistema Compranet-PAAASOP, de la SHCP.</p> <p>Para el caso de PENSIONISSSTE y de conformidad a la Normatividad Vigente de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, se llevan a cabo los procedimientos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licitación Pública Nacional - Invitación a Cuando Menos Tres Personas - Adjudicaciones Directas <p>Lo anterior a través del Sistema Compranet, y de forma Electrónica, para dar cumplimiento a los criterios establecidos en la normatividad aplicable los cuales son: para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez y con ello asegurar las mejores condiciones para el Estado, de las contrataciones que requieren las diversas áreas adscritas al PENSIONISSSTE.</p>
Mejora de la Gestión Pública	<p>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</p>	<p>Se realizaron acciones para que usuarios finales den continuidad a la atención de asuntos sustantivos relacionados al Instituto en beneficio de la derechohabiente. Para este fin ha habilitado el uso de herramientas tecnológicas para continuar los trabajos y seguir brindando el cumplimiento a los objetivos del Instituto:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Enlaces privados: Brinda comunicación segura a los enlaces de la Red Institucional, en el perímetro interno y externo para proteger los aplicativos e información del Instituto. Se mantuvo la comunicación vía VPN (virtual private network) con 12 organizaciones y a nivel usuario a 347 cuentas en el trimestre.</p> <p>Videoconferencias: Se difundió el uso de plataformas de colaboración y videoconferencias siendo la solución institucional la aplicación Microsoft Teams, registrándose 50,522 sesiones en el trimestre.</p> <p>Telefonías IP: Con el objetivo de optimizar la comunicación y atención con la derochabilidad, se llevó a cabo una renovación tecnológica de infraestructura, modernizando 15,800 teléfonos IP para las Unidades Médicas y Administrativas (UMyA)</p> <p>Enlaces de Telecomunicaciones: Para las 1,058 UMyA se instalaron 1,114 enlaces de comunicaciones, considerando la renovación de 2,049 switches.</p> <p>Servicios de telemedicina: Se actualizaron 250 equipos de videoconferencia dedicados al servicio de telemedicina, asignados a las UM, los cuales ofrecen calidad de alta definición y mejoran la conectividad, favoreciendo las consultas médicas remotas con especialistas y ampliando la cobertura de servicios sin necesidad de traslados ni gastos adicionales.</p> <p>Infraestructura auxiliar: se renovaron 1,224 equipos de sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS). Apoya a la protección continua para todos los equipos de telecomunicaciones, fortaleciendo la operación del instituto</p> <p>Estas acciones consolidan la transformación tecnológica del instituto, permitiendo ofrecer una atención médica más eficiente y accesible.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	<p>El Instituto realizó la difusión sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública a través de las siguientes acciones:</p> <p>En materia de difusión y sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, este Órgano Colegiado, realizó la difusión de materiales, infografías y banners, a través de 5 correos electrónicos institucionales a 32,646 personas servidoras públicas, como son: "Discriminación contra las mujeres", "Micrositio de Ética Pública", "Corresponsabilidad de la vida laboral, familiar y personal" y "Corresponsabilidad de la vida laboral familiar y personal 2".</p> <p>En FOVISSSTE, mediante el dominio @fovissste "Comunicación FOVISSSTE", se difundieron infografías a un total de 1,633 trabajadores (846 personas servidoras públicas de base o confianza, y 787 prestadoras de servicios profesionales) con los temas de:</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conoce el Nuevo Micrositio de Ética Pública. <input type="checkbox"/> Recuerda que <input type="checkbox"/> ¿Sabías que ? <input type="checkbox"/> Los principios y valores del servicio público <p>Finalmente, se difundió el Código de Conducta de las Personas Trabajadoras del FOVISSSTE.</p> <p>En PENSIONISSSTE, se difundió por medio de Intranet, la liga de acceso donde se encuentra el Código de Ética de la Administración Pública Federal. Así mismo, también se realizó la difusión del material informativo sobre la nueva ética pública donde se concientiza a las personas servidoras públicas en torno al alto valor social de sus acciones en el desempeño de su encargo o comisión, basado en los valores éticos que orienten sus conductas para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del PENSIONISSSTE.</p> <p>A través del dominio @pensionissste se realizó la difusión de la información del "Micrositio de Ética Pública".</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</p>	<p>Con la finalidad de Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública, el Instituto realizo las siguientes acciones:</p> <p>En el trimestre, si se mantuvo debidamente integrado el Comité de Ética, como principales promotores de la Nueva Ética Pública. Se celebró la Segunda Sesión Ordinaria, realizando las siguientes acciones:</p> <p>Concluir la atención y registro de las denuncias en rezago. Incorporar al SSECCOE el PAT 2024 aprobado. Recopilar e integrar una carpeta con la información de gestión del Comité de Ética 2019-2024.</p> <p>Se realizaron 3 actividades comprometidas en el PAT y si se incorporaron al SSECCOE las evidencias de su actuación oportunamente.</p> <p>Para el caso del FOVISSSTE, de igual manera se mantuvo debidamente integrado el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, como principales promotores de la Nueva Ética Pública. Se celebró una sesión ordinaria y una extraordinaria, en donde se trató lo siguiente: Seguimiento a temas del PAT 2023. Atención a una denuncia.</p> <p>Se realizaron ocho actividades comprometidas en el PAT y se incorporaron al SSECCOE las evidencias de su actuación oportunamente En cuanto a PENSIONISSSTE, durante el trimestre se mantuvo debidamente integrado el Comité</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública. Se celebró una Sesión Ordinaria y una Sesión Extraordinaria, con las siguientes acciones:</p> <p>Reporte de actividades del Programa Anual de Trabajo 2024 Admisión de la denuncia con folio CE-PENSIONISSSTE-001-2024</p> <p>Se realizaron 7 actividades comprometidas en el PAT y si se incorporaron al SSECCOE las evidencias de su actuación oportunamente.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</p>	<p>Con el objetivo de profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, el Instituto ha realizado las siguientes acciones:</p> <p>Con base en el Artículo 1 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, párrafo primero, establece que "Las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente Ley", por lo que se informa que entre los meses de enero a junio de 2024, 14 trabajadores del Instituto, han cubierto 40 horas de capacitación en materias de mérito, perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, lo que representa el 0.012% del total de servidores públicos (112,850) adscritos al Instituto.</p> <p>En FOVISSSTE no cuenta con Servicio Profesional de Carrera (SPC), sin embargo, se reporta la información siguiente: Ingreso NO SPC: 0 Evaluación del desempeño de mandos no sujeto al SPC: Se evaluaron 50 (73%) de un total de 68 servidores públicos. Evaluación del desempeño operativos no sujeto al SPC: No Aplica debido a que se realiza anualmente y la misma depende de la convocatoria emitida por el ISSSTE. Capacitación NO SPC: 42 El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FOVISSSTE, realizó la difusión a un total de 1,633 trabajadores (846 personas servidoras públicas de base o confianza, y 787 prestado) sobre lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Banner sobre ¿Qué es la discriminación? ° Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual ° Pronunciamiento de cero tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como de toda forma de violencia contra las mujeres o cualquier acto que atente contra la dignidad e integridad de las personas. <p>Así como la Convocatoria para participar en los cursos impartidos en las plataformas de CONAPRED, INMUJERES y SICAVISIP. Para el caso de SUPERISSSTE se difundieron 35 cursos con temas en materia de perspectiva de</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, mismos que se han promovido por medio del dominio @superissste, con una participación de 31 personas servidoras públicas reportadas. Estos son impartidos por la Organización Iberoamericana de Seguridad Social (OISS), la Universidad de Guadalajara, la CONAPRED y el INMUJERES.</p> <p>A la fecha se tiene un acumulado de 386 constancias de cursos realizados por personas servidoras públicas de SUPERISSSTE. Es importante mencionar que se cuenta con un Programa Anual de Capacitación mismo que fue aprobado por Oficinas Centrales del Instituto.</p> <p>En PENSIONISSSTE no se cuenta con un SPC; sin embargo, se informa que durante el segundo trimestre 2024 se realizaron 2 ingresos de personal. Asimismo, en el periodo se llevaron a cabo 2 acciones de capacitación, no del SPC.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</p>	<p>Con el objetivo de conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales, el Instituto realizó las siguientes acciones:</p> <p>Para el segundo trimestre de 2024, el inventario de procesos del Instituto permaneció con 224 procesos (70 sustantivos y 154 administrativos), los cuales se encuentran inscritos en el "Inventario de Procesos Esenciales de la APF" que administra la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Derivado de la publicación de los Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal (APF), que emitió la Secretaría de la Función Pública (SFP) el pasado 08 de abril de 2024, en los cuales se establecen las disposiciones que deben observar las dependencias y órganos administrativos desconcentrados y entidades de la APF para integrar un marco normativo interno actualizado, entre los que se encuentran los procesos y para lo cual se requiere apearse a la Guía para la identificación y mejora de macroprocesos y procesos de la APF, que emita dicha Secretaría.</p> <p>A la fecha, el Instituto se encuentra a la espera que la SFP emita la Guía antes citada, a efecto de dar cumplimiento a los estándares que se indiquen.</p> <p>Por lo que respecta a la normativa, en el periodo de abril a junio de 2024, se registró en la Normateca Institucional, los instrumentos normativos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° ACUERDO por el que la persona Titular de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, delega en las personas titulares de las subdirecciones adscritas a dicha dirección, las facultades y atribuciones que se indican. ° ACUERDO por el que se actualiza el Manual General de Procedimientos del Centro Médico Nacional 20 de Noviembre. <p>Por lo que se cumple con el proceso de emisión, actualización y publicación de instrumentos</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>normativos de conformidad a los Lineamientos en la materia, así como el mantener actualizado el marco jurídico del Instituto, como normativa vigente relacionada con la igualdad, transparencia y el combate a la corrupción, en cumplimiento de disposiciones jurídicas federales.</p> <p>Actualmente se tiene 152 normas registradas en el sistema SANI.</p> <p>Por lo que respecta a SUPERISSSTE, de las 10 normas internas registradas se está dando seguimiento a la creación de tres instrumentos normativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento para la Transferencia Primaria de Archivos, que tiene un avance del 50%. 2. Procedimiento para la Baja de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI), que tiene un avance en su integración del 50%. <p>Políticas para la Administración de la Operación de los Centros de Distribución (CEDIS), con un avance del 50%.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>Se encuentran en revisión técnica los siguientes proyectos de instrumentos normativos, a través de Mesa de Mejora Regulatoria Interna y acorde a la normativa aplicable, las políticas de mejora regulatoria y la operación actual del Instituto:</p> <p>Manual de Integración y Funcionamiento del Grupo de Trabajo de Atención de Acreditados de FOVISSSTE. Manual de Actividad Crediticia de FOVISSSTE. Manual de Organización Específico para Hospitales Regionales. Reglamento de Surtimiento de Recetas. Disposiciones Específicas para la Afectación de Insumos para la Salud para el Sistema de Compensación para Casos de Excepción del ISSSTE. Lineamientos Generales para la Operación de las Farmacias. Reglas de operación del Sistema de Información Médico Financiero. Reglas de Operación para el Otorgamiento de Licencias por Cuidados Médicos Oncológicos y del Subsidio.</p> <p>Se concluyó el proceso de revisión en las Mesas de Mejora Regulatoria Interna de los siguientes instrumentos, para que el área proponente presente a aprobación de:</p> <p>La Directora General Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Comercialización y Servicios del PENSIONISSSTE; Políticas de Operación del Sistema de Referencia y Contrarreferencia (SIRECO) de pacientes en las Unidades Médicas (UM) del ISSSTE.</p> <p>La Junta Directiva</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Reglamento del Otorgamiento y la Recuperación de los Préstamos Personales y su Financiamiento. Reglamento para la Dictaminación de Quejas Médicas y Solicitudes de Reembolso del ISSSTE. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ISSSTE "POBALINES".</p> <p>A partir de los trabajos de revisión que se realizaron en Mesa de Mejora Regulatoria Interna, se concluyeron los trabajos respectivos, por lo que se publicó el siguiente instrumento normativo: Lineamientos por los que se establece el proceso para la Emisión, Actualización y Publicación de Instrumentos Normativos del ISSSTE.</p> <p>Adicionalmente, se encuentra en proceso de dictaminación el procedimiento para la devolución de pagos sin justificación legal del ISSSTE.</p> <p>Por lo que respecta a los Órganos Desconcentrados se han realizado las siguientes actividades: En seguimiento a la actualización y puesta en marcha de los instrumentos normativos en el SuperISSSTE, se llevaron a cabo las siguientes mesas de trabajo:</p> <p>Procedimiento para la Transferencia Primaria de Archivos, con un avance del 50%. Procedimiento para la Baja de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI), con un avance del 50%. Políticas para la Administración de la Operación de los Centros de Distribución (CEDIS), que tiene un 50%.</p> <p>En FOVISSSTE se cuenta con un inventario total de 240 procedimientos documentados, de los cuales se actualizaron 81, (33.75%).</p> <p>En PENSIONISSSTE se cuenta con un Reglamento Orgánico aprobado por el ISSSTE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2011, con el objeto de administrar las cuentas individuales de los trabajadores.</p>
<p>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</p>	<p>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</p>	<p>Con el objetivo de realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información, el Instituto realizó las siguientes acciones</p> <p>En el SUPERISSSTE se continuó con el análisis de los siguientes procedimientos:</p> <p>Procedimiento para la Transferencia Primaria de Archivos. Procedimiento para la Baja de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI).</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el período
		<p>En reuniones del 03 de abril, 02, 09 y 28 de mayo y 03 de junio, así como correos electrónicos del 02, 16 y 30 abril, 16, 20 y 23 de mayo, se continuó con la actualización revisando las políticas de operación y glosario. El área responsable se comprometió a presentar los proyectos a sus superiores jerárquicos, así como a los enlaces de cada Subdirección por ser de uso común.</p> <p>Políticas para la Administración de la Operación de los Centros de Distribución (CEDIS).</p> <p>En reuniones del 05 y 18 de abril, 09 de mayo, 14 y 18 de junio, así como correos electrónicos del 10 y 30 de abril, 17 y 20 de mayo, se da seguimiento a la actualización. Se realizaron reuniones los días 18 y 24 de junio y se da seguimiento al proceso de modificación con correos electrónicos del 13 y 20 de junio todo del 2024.</p> <p>Por lo que respecta al FOVISSSTE, durante el segundo trimestre de 2024, se crearon 4 procedimientos correspondientes a las siguientes áreas: Jefatura de Servicios de Ingresos. Departamento de lo Contencioso. Departamento de Riesgos de Liquidez. Departamento de Seguimiento y Control de Aportaciones en conjunto con el Departamento de Recuperación de Cartera de Activos y Pensionados.</p> <p>Por otro lado, el Instituto concentra con ASISSSTE, el acceso a los principales servicios en línea ofrecidos por el ISSSTE:</p> <p>ASSISSTE SALUD: Agenda y Consulta de Cita Médica. Servicios ofertados en las clínicas.</p> <p>ASSISSTE PRESTACIONES: Información de Préstamos. Programas Culturales y Recreativos. Pensiones</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>Con el objetivo de actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, el Instituto realizó las siguientes acciones:</p> <p>Con fecha 2 de mayo de 2024, se obtuvo la aprobación y registro de la Secretaría de la Función Pública (RHNet) respecto al escenario de las Unidades Administrativas de Michoacán, Oaxaca y Tamaulipas.</p> <p>Adicionalmente, durante el mismo periodo se registraron las nuevas Unidades Médicas (UM):</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>Hospital Regional de Alta Especialidad en Torreón, Coahuila, la Clínica Hospital en Los Cabos, Baja California Sur y la Clínica Hospital en Palenque, Chiapas, de los cuales se tiene también la aprobación y registro de Torreón y Los Cabos, aunque se está a la espera de la notificación oficial; por lo que respecta a Palenque, el mismo se encuentra ya en la etapa de Revisor por parte de la SFP.</p> <p>Actualmente se realiza el análisis correspondiente para la carga de los escenarios, considerando las nuevas UM, se estima inicien operaciones con Personal Eventual.</p> <p>A la fecha se encuentran en proceso de formalización 800 contratos en el apartado SIREHO del Sistema RH.Net.</p> <p>En cuanto a SUPERISSSTE, por lo que concierne a las Contrataciones por Honorarios Asimilados a Salarios, se cerró el segundo trimestre de 2024, con 09 contrataciones de prestadores de servicios por Honorarios Asimilados a Salarios (Capítulo 1000); Con la finalidad de cubrir actividades para las cuales no se cuenta con un perfil y/o puesto específico dentro del Catálogo de Puestos autorizado para esta Unidad Administrativa por plaza presupuestal, y que requieren de conocimientos y/o habilidades específicas para el cumplimiento de las metas encomendadas en áreas sustantivas, se vigila la no duplicidad de funciones mediante un Informe de actividades detallado por quincena que presenta cada una de las áreas que cuentan con este tipo de trabajadores.</p> <p>Se envió al OICE el Programa de Trabajo en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales para el ejercicio 2024.</p> <p>En SUPERISSSTE, a través de oficio se solicitó la inclusión de funciones y nombramiento de enlaces, a través de correo electrónico institucional se dio continuidad a los trabajos relativos a la Estructura Orgánica y Manual de Organización.</p> <p>Actualmente se realizan los trabajos de autorización y publicación de una estructura orgánica que defina y limite las funciones de las áreas que compondrán esta nueva Unidad Administrativa.</p> <p>La estructura vigente de PENSIONISSSTE está autorizada por las Instancias globalizadoras de la SFP y la SHCP. Adicionalmente, se cuenta con un Reglamento Orgánico aprobado por el ISSSTE, en el que se verificó que no existiera duplicidad de funciones.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	<p>El Instituto ha realizado durante el 2024, los trabajos relativos a la actualización de la Estructura Orgánica, para lo cual, se han ingresado para su autorización y posterior registro 3 escenarios de las estructuras de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas.</p> <p>Al momento, se realizaron afectaciones de puestos de estructura que originaron 1,921</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		<p>movimientos en el sistema RHNet; tales como creaciones, cancelaciones, cambio SIVAL, cambios de UR, cambio de lugar de trabajo o denominación, etc.</p> <p>Lo anterior, con la finalidad de alinear la Estructura Orgánica ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP) en función al Estatuto Orgánico publicado el 06 de enero 2023 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Cabe hacer mención que, los movimientos se ingresan fraccionados ya que el propio sistema RHNet no está habilitado para una carga masiva.</p> <p>Para el caso de FOVISSSTE, se continúa operando conforme al Reglamento Orgánico publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de abril de 2017 y su estructura se encuentra vigente y autorizada por la SHCP y la SFP.</p>
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	<p>En la 2da. Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) efectuada el 05 de junio de 2024, en puntos generales se revisaron y analizaron en el apartado de desempeño institucional inciso d) Estructura Orgánica Institucional" mediante los reportes denominados "Nota Ejecutiva Estructura Orgánica Institucional", "Nota Síntesis Estructura Orgánica" y "RUS Estructura Orgánica".</p> <p>En los trabajos realizados para la autorización y posterior registro de las estructuras de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas, se considera el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público; se atienden también lo establecido en la "Ley de Austeridad Republicana" respecto a la cancelación de plazas con nivel "L", la transferencia de recursos al Ramo 23 así como la revisión de funciones del Manual de Organización para evitar la duplicidad de actividades.</p>
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	<p>Con el objetivo de garantizar que los inmuebles del Instituto cuenten con el dictamen valuatorio actualizado, mediante oficio DAYF/SRMyS/0526//2024 de fecha 07 de mayo de 2024, con relación al Programa de Emisión de Dictámenes Valuatorios (Dictámenes Paramétricos), se solicitó las gestiones al área correspondiente, para obtener los dictámenes valuatorios de mérito.</p> <p>Se cuenta con 899 inmuebles propios, debidamente conciliados de los cuales se han realizado 469 actualizaciones de dictámenes valuatorios.</p>
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	<p>Con el objetivo de realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles competencia del Instituto, y remitirla o capturarla en el SIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal, mediante oficio circular DAYF-140.1-0017-2024 de fecha 17 de enero de 2024, se solicitó a las Subdelegaciones de Administración Estatales y Regionales remitir el estatus legal y administrativo de los inmuebles que se encuentran bajo su administración y que estén dentro de su circunscripción, así como mediante correo electrónico se hizo el atento</p>

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		recordatorio con fecha 3 de junio de 2024.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Con el objetivo de ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente el Instituto a través del oficio circular número DAYF-140.1-0017-2024 de fecha 17 de enero de 2024, se solicitó a las Subdelegaciones de Administración Estatales y Regionales remitir el estatus legal y administrativo de los inmuebles que se encuentran bajo su administración y que estén dentro de su circunscripción, así como mediante correo electrónico se hizo el atento recordatorio con fecha 3 de junio de 2024.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas, el Instituto remitió oficio circular DAYF-140.1-0017-2024 de fecha 17 de enero de 2024, se solicitó a las Subdelegaciones de Administración Estatales y Regionales remitir el estatus legal y administrativo de los inmuebles que se encuentran bajo su administración y que estén dentro de su circunscripción, así como mediante correo electrónico se hizo el atento recordatorio con fecha 3 de junio de 2024.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	<p>Con el objetivo de priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento del Instituto, mediante oficio circular DAYF-140.1-0017-2024 de fecha 17 de enero de 2024, se solicitó a las Subdelegaciones de Administración Estatales y Regionales remitir el estatus legal y administrativo de los inmuebles que se encuentran bajo su administración y que estén dentro de su circunscripción, así como mediante correo electrónico se hizo el atento recordatorio con fecha 3 de junio de 2024.</p> <p>Lo anterior con la finalidad de estar en posibilidad de actualizar la disposición de ocupación inmobiliaria del Instituto.</p>
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Con el objetivo de contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República, el Instituto mediante las observaciones por el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), referente al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública y las necesidades para la mejora en materia inmobiliaria, con el fin de mantener actualizado el padrón inmobiliario, se solicita a los Titulares de Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas a cargo de inmuebles bajo su administración los antecedentes documentales, para cotejo y sustento de la información reportada por lo que se pretende tener certeza jurídica y administrativa, toda vez que los inmuebles reportados sin uso por las áreas responsables y con la finalidad de estar en posibilidad de actualizar la disposición de ocupación inmobiliaria del Instituto, mediante correo electrónico, se hace un Atento Recordatorio, mismo que hace referencia al oficio circular DAYF-140.1-0017-2024 de fecha 17 de enero de 2024.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Con el objetivo de Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional el inventario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	<p>Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</p>	<p>actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, mediante oficio circular DDayF-140.1-0017-2024 de fecha 17 de enero de 2024, se solicitó a las Subdelegaciones de Administración Estatales y Regionales remitir el estatus legal y administrativo de los inmuebles que se encuentran bajo su administración y que estén dentro de su circunscripción, así como mediante correo electrónico se hizo el atento recordatorio con fecha 3 de junio de 2024, con la finalidad de mantener permanentemente actualizado el padrón inmobiliario del Instituto.</p>

II. REPORTE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN

En este apartado se integra la información del avance de los indicadores por dependencia y entidad, de acuerdo con su frecuencia de medición y la aplicabilidad de los mismos.

1. Combate a la Corrupción

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

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

1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización

2. Combate a la Impunidad

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

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

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

3. Mejora de la Gestión Pública

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

4. Profesionalización de los Recursos Humanos

4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública

4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna

5. Uso de Bienes

5.1 Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria

1. COMBATE A LA CORRUPCIÓN

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

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	Mide la proporción de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	(Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones / Universo de contratos)*100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
CompraNet. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS).	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas, Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: abril a junio de 2024

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	1	1	100.00%
Gobernación				
04	Secretaría de Gobernación	34	170	20.00%
04	Talleres Gráficos de México	1	116	0.86%
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	12	62	19.35%
Hacienda y Crédito Público				
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	19	566	3.36%
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	18	18	100.00%
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	2	2	100.00%
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	2	2	100.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	2	2	100.00%
06	Casa de Moneda de México	13	13	100.00%
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	5	5	100.00%
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	1	1	100.00%
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	5	5	100.00%
06	Lotería Nacional	6	7	85.71%
06	Nacional Financiera, S.N.C.	3	3	100.00%
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	105	105	100.00%
07	Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, S.A. de C.V.	4	4	100.00%
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	1	1	100.00%
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	5	5	100.00%
08	Colegio de Postgraduados	0	293	0.00%
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	0	6	0.00%
08	Diconsa, S.A. de C.V.	7	9	77.78%
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	0	27	0.00%
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	1	1	100.00%
08	Liconsa, S.A. de C.V.	30	31	96.77%
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	2	5	40.00%
Infraestructura, Comunicaciones y Transportes				
09	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	6	6	100.00%
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	7	7	100.00%
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	4	4	100.00%
09	Financiera para el Bienestar	1	9	11.11%
09	Servicio Postal Mexicano	2	2	100.00%
Economía				
10	Secretaría de Economía	3	3	100.00%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	4	4	100.00%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	1	1	100.00%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	1	48	2.08%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	9	9	100.00%
10	Servicio Geológico Mexicano	3	3	100.00%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	21	22	95.45%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	98	98	100.00%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	9	9	100.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	14	14	100.00%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	37	37	100.00%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	1	1	100.00%
Salud				
12	Secretaría de Salud	2	2	100.00%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	85	87	97.70%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	9	9	100.00%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	2	515	0.39%
12	Hospital Juárez de México	7	7	100.00%
12	Instituto Nacional de Cancerología	5	287	1.74%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	8	10	80.00%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	749	749	100.00%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	27	747	3.61%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	70	70	100.00%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	1	202	0.50%
12	Instituto Nacional de Pediatría	9	900	1.00%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	17	17	100.00%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	7	7	100.00%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	15	26	57.69%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	9	9	100.00%
Marina				
13	Secretaría de Marina	17	17	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	2	38	5.26%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	15	15	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.	19	19	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.	2	2	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V.	22	22	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.	1	12	8.33%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	6	8	75.00%
13	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	9	13	69.23%

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
13	Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec	38	38	100.00%
13	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	2	2	100.00%
13	Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México	0	1	0.00%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	2	2	100.00%
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	5	5	100.00%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	1	1	100.00%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	2	1242	0.16%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	7	9	77.78%
16	Comisión Nacional Forestal	0	496	0.00%
Energía				
18	Secretaría de Energía	1	1	100.00%
18	Centro Nacional de Control de Energía	2	2	100.00%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	11	11	100.00%
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	7	7	100.00%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	3	3	100.00%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	672	672	100.00%
Bienestar				
20	Secretaría de Bienestar	8	8	100.00%
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	32	32	100.00%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	3	3	100.00%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	1	47	2.13%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	1	1	100.00%
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	32	232	13.79%
Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	1	2	50.00%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	3	3	100.00%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	0	51	0.00%
38	Instituto de Ecología, A.C.	1	486	0.21%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	0	556	0.00%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	76	76	100.00%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	1	1	100.00%
Entidades no Sectorizadas				

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Archivo General de la Nación	1	61	1.64%
47	Instituto Mexicano de la Radio	329	329	100.00%
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	3	6	50.00%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	0	108	0.00%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	5	5	100.00%
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	1	153	0.65%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	103	210	49.05%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	42	42	100.00%

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

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios	Mide el porcentaje de atención de los acuerdos aprobados en COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios	(Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios / Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios)*100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Actas de sesión de los COCODI	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: abril a junio de 2024

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Talleres Gráficos de México	1	1	100.00%
Hacienda y Crédito Público				
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	1	1	100.00%
06	Agroasemex, S.A.	2	2	100.00%
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1	1	100.00%
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	1	1	100.00%
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1	1	100.00%
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	1	1	100.00%
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	2	3	66.67%
08	Colegio de Postgraduados	1	1	100.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
08	Diconsa, S.A. de C.V.	2	2	100.00%
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	1	2	50.00%
Infraestructura, Comunicaciones y Transportes				
09	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	2	2	100.00%
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	1	1	100.00%
09	Agencia Espacial Mexicana	1	1	100.00%
09	Financiera para el Bienestar	1	1	100.00%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	3	3	100.00%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	1	1	100.00%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	1	1	100.00%
11	Educal, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
11	Fondo de Cultura Económica	1	1	100.00%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	2	2	100.00%
Salud				
12	Secretaría de Salud	5	6	83.33%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	1	1	100.00%
12	Hospital Juárez de México	0	1	0.00%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	1	1	100.00%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	1	1	100.00%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	1	1	100.00%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	1	1	100.00%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	1	1	100.00%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
Marina				
13	Secretaría de Marina	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V.	2	2	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.	2	2	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	2	2	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	100.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
13	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México	0	1	0.00%
13	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
Trabajo y Previsión Social				
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	1	1	100.00%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	2	2	100.00%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	4	5	80.00%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	1	1	100.00%
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	1	1	100.00%
15	Procuraduría Agraria	1	1	100.00%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	1	2	50.00%
Energía				
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	16	16	100.00%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	2	2	100.00%
21	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	2	2	100.00%
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	1	1	100.00%
Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación				
38	Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías	0	1	0.00%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	1	1	100.00%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	1	1	100.00%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	1	1	100.00%
38	Instituto de Ecología, A.C.	1	1	100.00%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	1	1	100.00%
Entidades no Sectorizadas				
47	Instituto Mexicano de la Radio	2	2	100.00%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	1	1	100.00%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	1	1	100.00%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	1	1	100.00%
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	2	1	200.00%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	0	1	0.00%
Instituto Mexicano del Seguro Social				

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Período (Variable1 / Variable2) * 100
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	2	2	100.00%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1	1	100.00%

1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización	Mide el grado de atención de observaciones en materia de fiscalización efectuadas a una dependencia o entidad que ejerce recursos públicos federales y/o recursos financiados por Organismos Internacionales respecto del total	(Número de observaciones pendientes / Número total de observaciones generadas a la institución)*100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Sistema Integral de Auditorías (SIA). Reportes de seguimiento de la UAG.	Eficacia	Descendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Auditoría Gubernamental, Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: abril a junio de 2024

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	1	1	100.00%
Gobernación				
04	Secretaría de Gobernación	3	5	60.00%
04	Talleres Gráficos de México	8	9	88.89%
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	7	12	58.33%
Hacienda y Crédito Público				
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	87	126	69.05%
06	Agroasemex, S.A.	3	3	100.00%
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	11	18	61.11%
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	7	14	50.00%
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	11	15	73.33%

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	7	9	77.78%
06	Casa de Moneda de México	1	1	100.00%
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	12	12	100.00%
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	8	8	100.00%
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	19	24	79.17%
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	4	4	100.00%
06	Lotería Nacional	34	34	100.00%
06	Nacional Financiera, S.N.C.	6	6	100.00%
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	8	8	100.00%
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	5	5	100.00%
07	Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, S.A. de C.V.	2	5	40.00%
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	9	17	52.94%
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	10	15	66.67%
08	Diconsa, S.A. de C.V.	22	24	91.67%
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	2	2	100.00%
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	3	5	60.00%
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	7	7	100.00%
08	Liconsa, S.A. de C.V.	20	22	90.91%
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	16	16	100.00%
Infraestructura, Comunicaciones y Transportes				
09	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	29	29	100.00%
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	8	13	61.54%
09	Agencia Espacial Mexicana	5	6	83.33%
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	9	12	75.00%
09	Financiera para el Bienestar	15	15	100.00%
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	5	6	83.33%
09	Servicio Postal Mexicano	7	10	70.00%
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	2	3	66.67%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	9	14	64.29%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	0	3	0.00%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	9	14	64.29%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	1	4	25.00%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	92	119	77.31%

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	2	3	66.67%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	2	2	100.00%
11	Colegio de Bachilleres	2	2	100.00%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	17	25	68.00%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	7	7	100.00%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	5	5	100.00%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	7	7	100.00%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	6	6	100.00%
11	Educal, S.A. de C.V.	5	5	100.00%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	1	2	50.00%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	2	2	100.00%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	5	5	100.00%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	10	10	100.00%
Salud				
12	Secretaría de Salud	16	18	88.89%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	10	10	100.00%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	0	2	0.00%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1	3	33.33%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	9	9	100.00%
12	Hospital Juárez de México	2	3	66.67%
12	Instituto Nacional de Cancerología	5	5	100.00%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	0	4	0.00%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	3	6	50.00%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	1	8	12.50%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	6	6	100.00%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	5	7	71.43%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	1	1	100.00%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	2	2	100.00%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	7	7	100.00%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	14	14	100.00%
Marina				
13	Secretaría de Marina	0	1	0.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V.	4	8	50.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	5	5	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.	2	2	100.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.	9	16	56.25%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.	3	5	60.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.	7	9	77.78%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V.	2	4	50.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	7	11	63.64%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V.	7	7	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V.	7	8	87.50%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.	4	6	66.67%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	8	8	100.00%
13	Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec	4	4	100.00%
13	Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México	8	8	100.00%
13	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	3	0.00%
13	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	11	23	47.83%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	4	5	80.00%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	2	2	100.00%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	8	12	66.67%
14	Instituto Mexicano de la Juventud	3	3	100.00%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	13	15	86.67%
15	Comisión Nacional de Vivienda	2	2	100.00%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	4	7	57.14%
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	3	4	75.00%
15	Procuraduría Agraria	17	18	94.44%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	55	63	87.30%
16	Comisión Nacional Forestal	4	14	28.57%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	3	3	100.00%
Energía				
18	Secretaría de Energía	0	2	0.00%
18	Centro Nacional de Control de Energía	12	16	75.00%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	3	5	60.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	3	3	100.00%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	35	44	79.55%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1	1	100.00%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	4	6	66.67%
Bienestar				
20	Secretaría de Bienestar	14	15	93.33%
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	2	2	100.00%
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	2	3	66.67%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	8	8	100.00%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	3	3	100.00%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	2	6	33.33%
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	7	12	58.33%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	12	12	100.00%
Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación				
38	Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías	4	5	80.00%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	7	7	100.00%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	1	2	50.00%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	3	3	100.00%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	2	2	100.00%
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	0	2	0.00%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	0	2	0.00%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	5	6	83.33%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	0	6	0.00%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	1	1	100.00%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	2	2	100.00%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	5	7	71.43%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	1	2	50.00%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	2	5	40.00%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	0	2	0.00%
38	El Colegio de la Frontera Sur	2	2	100.00%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	2	4	50.00%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	100.00%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la	1	5	20.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
	Información y Comunicación			
38	Instituto de Ecología, A.C.	2	2	100.00%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	6	6	100.00%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	2	2	100.00%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	1	1	100.00%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	5	5	100.00%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	7	7	100.00%
Entidades no Sectorizadas				
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	1	1	100.00%
47	Archivo General de la Nación	2	4	50.00%
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	2	5	40.00%
47	Instituto Mexicano de la Radio	1	3	33.33%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	3	3	100.00%
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	14	14	100.00%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	4	4	100.00%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	32	39	82.05%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	3	3	100.00%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	0	1	0.00%
48	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	4	6	66.67%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	0	5	0.00%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	3	3	100.00%
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	3	3	100.00%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	270	368	73.37%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	47	137	34.31%

2. COMBATE A LA IMPUNIDAD

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

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras	Mide el número de comunicados emitidos por las dependencias y entidades para difundir las faltas y sanciones en materia administrativa	(Número de comunicados emitidos / Número total de comunicados programados)*100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Registro de comunicados emitidos	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Dirección General de Responsabilidades Administrativas, Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: abril a junio de 2024

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	3	3	100.00%
Gobernación				
04	Secretaría de Gobernación	12	12	100.00%
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	3	3	100.00%
04	Talleres Gráficos de México	1	1	100.00%
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	205	205	100.00%
Hacienda y Crédito Público				
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	111	120	92.50%
06	Agroasemex, S.A.	6	6	100.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Período (Variable1 / Variable2) * 100
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	13	13	100.00%
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	3	3	100.00%
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	3	3	100.00%
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	3	3	100.00%
06	Casa de Moneda de México	3	3	100.00%
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	3	3	100.00%
06	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda	2	2	100.00%
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	100	100	100.00%
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	3	3	100.00%
06	Lotería Nacional	1	1	100.00%
06	Nacional Financiera, S.N.C.	3	3	100.00%
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	2	2	100.00%
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	2	2	100.00%
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	1	1	100.00%
07	Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, S.A. de C.V.	4	4	100.00%
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	2	2	100.00%
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	14	14	100.00%
08	Colegio de Postgraduados	3	3	100.00%
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	1	1	100.00%
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	3	3	100.00%
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	3	3	100.00%
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura	3	3	100.00%
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	3	3	100.00%
Infraestructura, Comunicaciones y Transportes				
09	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	2	2	100.00%
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	19	19	100.00%
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	8	8	100.00%
09	Financiera para el Bienestar	8	8	100.00%
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	3	3	100.00%
09	Servicio Postal Mexicano	1	1	100.00%
Economía				
10	Secretaría de Economía	6	6	100.00%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	61	61	100.00%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	4	4	100.00%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	3	3	100.00%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	2	2	100.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
10	Servicio Geológico Mexicano	3	3	100.00%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	150	150	100.00%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	4	4	100.00%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	3	3	100.00%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	7	7	100.00%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	10	10	100.00%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	111	111	100.00%
11	Educal, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	3	3	100.00%
11	Fondo de Cultura Económica	1	1	100.00%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	1	1	100.00%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	2	2	100.00%
Salud				
12	Secretaría de Salud	28	28	100.00%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	4	4	100.00%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	15	15	100.00%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	3	3	100.00%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	5	5	100.00%
12	Hospital Juárez de México	1	1	100.00%
12	Instituto Nacional de Cancerología	14	14	100.00%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	9	9	100.00%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	10	10	100.00%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	3	3	100.00%
12	Instituto Nacional de Geriatria	1	1	100.00%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	8	3	266.67%
12	Instituto Nacional de Pediatría	4	4	100.00%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	15	15	100.00%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	9	9	100.00%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	3	3	100.00%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	3	3	100.00%
Marina				
13	Secretaría de Marina	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V.	4	4	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.	1	1	100.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Período (Variable1 / Variable2) * 100
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.	3	3	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.	3	3	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.	5	5	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.	3	3	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	3	3	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V.	2	3	66.67%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.	3	3	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	4	4	100.00%
13	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	4	4	100.00%
13	Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec	1	1	100.00%
13	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	3	3	100.00%
13	Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México	1	1	100.00%
13	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	3	3	100.00%
13	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	4	4	100.00%
Trabajo y Previsión Social				
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	16	16	100.00%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	8	8	100.00%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	12	12	100.00%
14	Instituto Mexicano de la Juventud	10	10	100.00%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	18	18	100.00%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	8	8	100.00%
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	16	16	100.00%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	188	188	100.00%
16	Comisión Nacional Forestal	3	3	100.00%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	3	3	100.00%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	15	15	100.00%
Energía				
18	Secretaría de Energía	3	3	100.00%
18	Centro Nacional de Control de Energía	6	6	100.00%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	4	4	100.00%
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	3	3	100.00%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	101	101	100.00%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	28	28	100.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	3	3	100.00%
Bienestar				
20	Secretaría de Bienestar	4	4	100.00%
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	1	1	100.00%
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	10	10	100.00%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	3	3	100.00%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	23	15	153.33%
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	14	14	100.00%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	3	3	100.00%
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	91	91	100.00%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	3	3	100.00%
Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación				
38	Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías	3	3	100.00%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	1	1	100.00%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	10	10	100.00%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	1	1	100.00%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	13	13	100.00%
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	3	3	100.00%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	1	1	100.00%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	2	2	100.00%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	6	12	50.00%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	8	8	100.00%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	1	1	100.00%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	1	1	100.00%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	6	6	100.00%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	3	3	100.00%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	1	1	100.00%
38	El Colegio de la Frontera Sur	3	3	100.00%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	1	5	20.00%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	45	45	100.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Período (Variable1 / Variable2) * 100
38	Instituto de Ecología, A.C.	3	3	100.00%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	37	37	100.00%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	46	46	100.00%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	3	3	100.00%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	4	15	26.67%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	1	1	100.00%
Entidades no Sectorizadas				
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	3	3	100.00%
47	Archivo General de la Nación	7	7	100.00%
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	3	3	100.00%
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	15	15	100.00%
47	Instituto Mexicano de la Radio	34	34	100.00%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	4	6	66.67%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	3	3	100.00%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	3	3	100.00%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	36	36	100.00%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	1	4	25.00%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	3	3	100.00%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	154	154	100.00%
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	3	3	100.00%
48	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	5	6	83.33%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	20	20	100.00%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	6	6	100.00%
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	7	8	87.50%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	3	3	100.00%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	182	182	100.00%

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

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses	Expresa el porcentaje de asesorías y consultas en materia de conflictos de intereses brindadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, CEPCI, del correspondiente organismo público, durante el trimestre de referencia, respecto al total de asesorías y consultas que sobre dicha materia son requeridas a éstos, en el mismo periodo de referencia	(Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron / Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo)*100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Formularios de estadística de asesorías brindadas por el CEPCI, que éste incorpore al SSECCOE	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: abril a junio de 2024

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés ,CEPCI, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron (Variable1)	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	1	1	100.00%
Hacienda y Crédito Público				
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	2	2	100.00%
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y	0	1	0.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés ,CEPCI, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron (Variable1)	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
	Avicultura			
06	Nacional Financiera, S.N.C.	1	1	100.00%
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	1	1	100.00%
Educación Pública				
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	7	7	100.00%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	1	1	100.00%
Salud				
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	2	2	100.00%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	3	3	100.00%
Marina				
13	Secretaría de Marina	3	3	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V.	2	3	66.67%
13	Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México	0	1	0.00%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	1	1	100.00%
Energía				
18	Secretaría de Energía	1	1	100.00%
Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación				
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	1	1	100.00%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	0	1	0.00%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	1	1	100.00%

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

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas	Porcentaje de denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas	(Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo / Denuncias remitidas en el periodo)*100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Registro de denuncias remitidas	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: abril a junio de 2024

Ramo	Dependencia o Entidad	Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo (Variable1)	Denuncias remitidas en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Secretaría de Gobernación	1	1	100.00%
Hacienda y Crédito Público				
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	1	1	100.00%
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	1	1	100.00%
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	1	1	100.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo (Variable1)	Denuncias remitidas en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	1	1	100.00%
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	1	1	100.00%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	2	2	100.00%
Salud				
12	Instituto Nacional de Pediatría	1	1	100.00%
Marina				
13	Secretaría de Marina	6	6	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México	0	1	0.00%
13	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	1	1	100.00%
16	Comisión Nacional Forestal	1	1	100.00%
Energía				
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1	1	100.00%
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	1	1	100.00%
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	1	1	100.00%
Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación				
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	2	2	100.00%
Entidades no Sectorizadas				
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	1	1	100.00%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	0	1	0.00%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	2	2	100.00%

3. MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

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

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Programas presupuestarios de la dependencia o entidad con desempeño aprobatorio en el Índice de Seguimiento al Desempeño, ISeD.	Porcentaje de programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD	(Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD / Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD)*100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Cuenta Pública. Diagnósticos de los programas presupuestarios. Informes finales de evaluaciones externas. Bases de poblaciones objetivo, potencial y atendida. SIIPP-G. Base de aspectos susceptibles de mejora.	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Evaluación del Desempeño, Secretaría de Hacienda y Crédito Público		

Periodo reportado: anual 2023-2024

Ramo	Dependencia o Entidad	Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD (Variable1)	Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	3	4	75.00%
Gobernación				
04	Secretaría de Gobernación	6	11	54.55%

Ramo	Dependencia o Entidad	Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD (Variable1)	Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	1	3	33.33%
04	Talleres Gráficos de México	0	2	0.00%
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	1	5	20.00%
Hacienda y Crédito Público				
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	9	14	64.29%
06	Agroasemex, S.A.	2	2	100.00%
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	2	4	50.00%
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	2	2	100.00%
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	2	2	100.00%
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	2	3	66.67%
06	Casa de Moneda de México	2	3	66.67%
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	2	3	66.67%
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	2	2	100.00%
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	3	4	75.00%
06	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	3	3	100.00%
06	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	3	3	100.00%
06	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	3	3	100.00%
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	2	5	40.00%
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	2	2	100.00%
06	Lotería Nacional	2	3	66.67%
06	Nacional Financiera, S.N.C.	2	2	100.00%
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	2	2	100.00%
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	19	21	90.48%
07	Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	1	1	100.00%
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	6	7	85.71%
08	Colegio de Postgraduados	1	3	33.33%
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	1	3	33.33%
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	1	2	50.00%
08	Diconsa, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	1	3	33.33%
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	2	4	50.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD (Variable1)	Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura	3	5	60.00%
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	1	3	33.33%
08	Liconsa, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	0	2	0.00%
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	3	5	60.00%
Infraestructura, Comunicaciones y Transportes				
09	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	15	24	62.50%
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	0	6	0.00%
09	Agencia Espacial Mexicana	1	3	33.33%
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	2	6	33.33%
09	Financiera para el Bienestar	1	5	20.00%
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	2	4	50.00%
09	Servicio Postal Mexicano	1	3	33.33%
Economía				
10	Secretaría de Economía	7	8	87.50%
10	Centro Nacional de Metrología	3	3	100.00%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	2	2	100.00%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	2	2	100.00%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	2	2	100.00%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	5	5	100.00%
10	Servicio Geológico Mexicano	3	3	100.00%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	27	29	93.10%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	6	8	75.00%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	5	7	71.43%
11	Colegio de Bachilleres	2	4	50.00%
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	3	5	60.00%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	4	7	57.14%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	1	5	20.00%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	1	3	33.33%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	3	5	60.00%
11	Educal, S.A. de C.V.	1	3	33.33%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	1	2	50.00%
11	Fondo de Cultura Económica	2	4	50.00%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	2	4	50.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD (Variable1)	Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	1	4	25.00%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	0	3	0.00%
11	Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García	3	5	60.00%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	3	33.33%
Salud				
12	Secretaría de Salud	6	18	33.33%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	3	6	50.00%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	3	7	42.86%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	2	6	33.33%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	3	7	42.86%
12	Hospital Juárez de México	1	5	20.00%
12	Instituto Nacional de Cancerología	4	8	50.00%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	2	6	33.33%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	3	7	42.86%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	4	8	50.00%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	2	5	40.00%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	2	5	40.00%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	1	5	20.00%
12	Instituto Nacional de Pediatría	1	5	20.00%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	4	8	50.00%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	3	7	42.86%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	2	6	33.33%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	2	5	40.00%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	4	8	50.00%
Marina				
13	Secretaría de Marina	2	14	14.29%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	2	5	40.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD (Variable1)	Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	1	4	25.00%
13	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	3	33.33%
13	Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec	0	5	0.00%
13	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	0	5	0.00%
13	Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México	1	3	33.33%
13	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	3	33.33%
13	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	2	50.00%
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	7	11	63.64%
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	2	3	66.67%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	2	3	66.67%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	2	2	100.00%
14	Instituto Mexicano de la Juventud	3	3	100.00%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	7	12	58.33%
15	Comisión Nacional de Vivienda	3	6	50.00%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	0	2	0.00%
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	2	4	50.00%
15	Procuraduría Agraria	2	5	40.00%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	5	8	62.50%
16	Comisión Nacional Forestal	5	7	71.43%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	3	4	75.00%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	3	5	60.00%
Energía				
18	Secretaría de Energía	2	5	40.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD (Variable1)	Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
18	Centro Nacional de Control de Energía	0	2	0.00%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	0	2	0.00%
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	0	2	0.00%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	1	3	33.33%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	0	3	0.00%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	0	3	0.00%
Bienestar				
20	Secretaría de Bienestar	4	8	50.00%
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	1	3	33.33%
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	1	3	33.33%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	1	4	25.00%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	7	8	87.50%
21	FONATUR Constructora, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	2	2	100.00%
21	FONATUR Solar, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
21	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	3	3	100.00%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	4	5	80.00%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	8	10	80.00%
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	5	5	100.00%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	2	2	100.00%
Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación				
38	Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías	4	6	66.67%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	1	3	33.33%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	1	3	33.33%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	1	3	33.33%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	1	3	33.33%
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	1	3	33.33%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	1	3	33.33%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	1	3	33.33%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	1	3	33.33%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	1	3	33.33%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica,	1	3	33.33%

Ramo	Dependencia o Entidad	Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD (Variable1)	Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
	S.C.			
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	1	3	33.33%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	1	3	33.33%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	1	3	33.33%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	1	3	33.33%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	1	3	33.33%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	1	3	33.33%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	1	3	33.33%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	1	3	33.33%
38	El Colegio de la Frontera Sur	1	3	33.33%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	1	3	33.33%
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	3	33.33%
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	1	2	50.00%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	1	3	33.33%
38	Instituto de Ecología, A.C.	1	3	33.33%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	1	3	33.33%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	1	3	33.33%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	1	3	33.33%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	1	3	33.33%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	1	4	25.00%
Entidades no Sectorizadas				
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	1	3	33.33%
47	Archivo General de la Nación	2	2	100.00%
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	0	3	0.00%
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	0	3	0.00%
47	Instituto Mexicano de la Radio	0	3	0.00%
47	Instituto Nacional de las Mujeres	2	4	50.00%
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	3	5	60.00%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	1	3	33.33%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	0	4	0.00%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	3	8	37.50%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	1	3	33.33%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A.	0	4	0.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD (Variable1)	Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
	de C.V.			
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	1	4	25.00%
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	1	3	33.33%
48	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	1	5	20.00%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	2	5	40.00%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	0	4	0.00%
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	1	4	25.00%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	14	18	77.78%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	7	27	25.93%

4. PROFESIONALIZACIÓN Y GESTIÓN EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS

4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública	Refleja el porcentaje de acciones realizadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, CEPCI, durante el trimestre de referencia, respecto al total de acciones que se establecieron en el Programa Anual de Trabajo del mismo, para ser llevadas a cabo en dicho periodo	(Número de acciones realizadas por el CEPCI / Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI)*100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Reportes del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los CEPCI (SSECCOE).	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: abril a junio de 2024

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	13	13	100.00%
Gobernación				
04	Secretaría de Gobernación	26	26	100.00%
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	13	13	100.00%
04	Talleres Gráficos de México	8	11	72.73%
Relaciones Exteriores				

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	23	40	57.50%
Hacienda y Crédito Público				
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	52	69	75.36%
06	Agroasemex, S.A.	9	9	100.00%
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	13	13	100.00%
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	11	21	52.38%
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	13	13	100.00%
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	3	3	100.00%
06	Casa de Moneda de México	11	11	100.00%
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	13	13	100.00%
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	12	13	92.31%
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	13	13	100.00%
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	100	100	100.00%
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	13	13	100.00%
06	Nacional Financiera, S.N.C.	11	18	61.11%
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	13	13	100.00%
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	13	13	100.00%
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	9	9	100.00%
07	Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, S.A. de C.V.	13	18	72.22%
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	6	6	100.00%
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	38	38	100.00%
08	Colegio de Postgraduados	16	18	88.89%
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	13	13	100.00%
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	4	4	100.00%
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	13	13	100.00%
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura	15	18	83.33%
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	13	13	100.00%
Infraestructura, Comunicaciones y Transportes				
09	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	12	12	100.00%
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	13	13	100.00%
09	Agencia Espacial Mexicana	3	3	100.00%
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	18	18	100.00%
09	Financiera para el Bienestar	10	10	100.00%
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	13	13	100.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
09	Servicio Postal Mexicano	7	8	87.50%
Economía				
10	Secretaría de Economía	13	18	72.22%
10	Centro Nacional de Metrología	5	6	83.33%
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	2	2	100.00%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	9	9	100.00%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	17	54	31.48%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	12	13	92.31%
10	Servicio Geológico Mexicano	13	13	100.00%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	59	62	95.16%
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	4	18	22.22%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	12	13	92.31%
11	Colegio de Bachilleres	5	5	100.00%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	4	4	100.00%
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	22	5	440.00%
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	16	16	100.00%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	13	13	100.00%
11	Educal, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	10	12	83.33%
11	Fondo de Cultura Económica	12	12	100.00%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	13	13	100.00%
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	13	13	100.00%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	13	13	100.00%
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	6	6	100.00%
Salud				
12	Secretaría de Salud	64	162	39.51%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	13	13	100.00%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	8	8	100.00%
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	13	13	100.00%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	9	25	36.00%
12	Hospital Juárez de México	16	18	88.89%
12	Instituto Nacional de Cancerología	13	22	59.09%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	17	17	100.00%
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	13	13	100.00%
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	9	18	50.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Geriatria	12	18	66.67%
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	5	5	100.00%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	1	1	100.00%
12	Instituto Nacional de Pediatría	11	12	91.67%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	8	8	100.00%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	7	18	38.89%
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	12	13	92.31%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	10	10	100.00%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	8	8	100.00%
Marina				
13	Secretaría de Marina	3	3	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V.	4	4	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	13	13	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.	6	6	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.	12	13	92.31%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	2	2	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.	9	13	69.23%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.	3	3	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V.	3	18	16.67%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	6	6	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V.	3	3	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.	30	30	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	7	13	53.85%
13	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	11	11	100.00%
13	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	16	18	88.89%
13	Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México	13	13	100.00%
13	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	13	13	100.00%
13	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	11	11	100.00%
Trabajo y Previsión Social				

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	11	11	100.00%
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	51	48	106.25%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	3	3	100.00%
14	Instituto Mexicano de la Juventud	7	7	100.00%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	26	26	100.00%
15	Comisión Nacional de Vivienda	1	1	100.00%
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	11	11	100.00%
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	6	18	33.33%
15	Procuraduría Agraria	13	13	100.00%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	28	30	93.33%
16	Comisión Nacional Forestal	6	18	33.33%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	16	18	88.89%
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	6	6	100.00%
Energía				
18	Secretaría de Energía	6	18	33.33%
18	Centro Nacional de Control de Energía	13	13	100.00%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	9	9	100.00%
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	3	3	100.00%
18	Instituto Mexicano del Petróleo	8	9	88.89%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	13	13	100.00%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	2	2	100.00%
Bienestar				
20	Secretaría de Bienestar	13	13	100.00%
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	6	18	33.33%
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	6	16	37.50%
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	11	11	100.00%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	11	12	91.67%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	13	18	72.22%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	6	7	85.71%
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	74	87	85.06%
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	12	13	92.31%
Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación				
38	Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías	14	14	100.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	13	13	100.00%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	16	18	88.89%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	15	18	83.33%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	13	56	23.21%
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	3	3	100.00%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	1	1	100.00%
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	21	21	100.00%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	11	11	100.00%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	8	16	50.00%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	2	2	100.00%
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	5	5	100.00%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	13	13	100.00%
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	33	30	110.00%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	5	9	55.56%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	16	16	100.00%
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	9	12	75.00%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	12	12	100.00%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	11	11	100.00%
38	El Colegio de la Frontera Sur	11.2	12	93.33%
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	2	5	40.00%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	6	6	100.00%
38	Instituto de Ecología, A.C.	12	12	100.00%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	7	7	100.00%
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	30	56	53.57%
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	3	18	16.67%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	8	18	44.44%
Entidades no Sectorizadas				
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	14	18	77.78%
47	Archivo General de la Nación	7	7	100.00%
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	13	13	100.00%
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	8	8	100.00%
47	Instituto Mexicano de la Radio	84	84	100.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Instituto Nacional de las Mujeres	16	12	133.33%
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	12	18	66.67%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	12	12	100.00%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	10	10	100.00%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	108	108	100.00%
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	1	4	25.00%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	12	13	92.31%
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	6	13	46.15%
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	19	19	100.00%
48	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	6	18	33.33%
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	4	4	100.00%
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	11	13	84.62%
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	16	19	84.21%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	4	4	100.00%
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	25	25	100.00%

4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Índice de simplificación de procesos y normatividad interna	Mide el desarrollo de acciones de la dependencia o entidad para actualizar el inventario de su normativa vigente y simplificar sus procesos sustantivos	$[(\text{Número de normas internas actualizadas en inventarios} / \text{Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones}) + (\text{Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas} / \text{Número de procesos esenciales registrados en inventario})] / 2$	Índice
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal/ Herramienta para el registro del inventario de procesos (disponible en SANI-SFP y con el OIC)	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: abril a junio de 2024

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo $[(\text{Variable1} / \text{Variable2}) + (\text{Variable3} / \text{Variable4})] / 2$
Gobernación						
04	Secretaría de Gobernación	89	136	37	37	0.83
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	0	42	11	11	0.50
Relaciones Exteriores						
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	52	105	7	118	0.28
Hacienda y Crédito Público						
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	171	384	61	193	0.38

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
06	Agroasemex, S.A.	6	8	3	5	0.68
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	101	108	112	38	1.94
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	118	118	108	108	1.00
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	129	130	1	6	0.58
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	145	1722	68	118	0.33
06	Casa de Moneda de México	18	19	10	11	0.93
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	52	55	5	5	0.97
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	5	21	0	6	0.12
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	151	120	4	4	1.13
06	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	151	120	4	4	1.13
06	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda	14	18	1	2	0.64
06	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	151	120	4	4	1.13
06	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	151	120	4	4	1.13
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	298	228	15	21	1.01
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	80	86	8	8	0.97
06	Lotería Nacional	79	88	4	8	0.70
06	Nacional Financiera, S.N.C.	109	109	108	108	1.00
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	8	10	4	4	0.90
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	67	83	22	27	0.81
Defensa Nacional						
07	Secretaría de la Defensa Nacional	24	24	31	30	1.02
07	Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, S.A. de C.V.	30	41	5	5	0.87
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	73	73	25	25	1.00
Agricultura y Desarrollo Rural						
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	195	217	30	48	0.76
08	Colegio de Postgraduados	27	63	3	3	0.71
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	0	14	0	1	0.00
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de	2	3	6	7	0.76

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
	la Caña de Azúcar					
08	Diconsa, S.A. de C.V.	3	29	3	4	0.43
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	5	18	5	17	0.29
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	38	38	13	13	1.00
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura	8	16	9	11	0.66
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	7	10	4	4	0.85
08	Liconsa, S.A. de C.V.	7	52	6	8	0.44
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	0	45	8	8	0.50
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	9	15	4	4	0.80
Infraestructura, Comunicaciones y Transportes						
09	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	87	140	56	98	0.60
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	39	39	13	14	0.96
09	Camino y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	100	67	22	37	1.04
09	Financiera para el Bienestar	15	47	6	10	0.46
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	12	13	5	5	0.96
09	Servicio Postal Mexicano	65	67	15	15	0.99
Economía						
10	Secretaría de Economía	102	138	24	29	0.78
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	2	15	3	10	0.22
10	Fideicomiso de Fomento Minero	55	51	3	3	1.04
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	2	34	0	26	0.03
10	Procuraduría Federal del Consumidor	78	79	39	39	0.99
10	Servicio Geológico Mexicano	195	46	6	6	2.62
Educación Pública						
11	Secretaría de Educación Pública	483	742	170	368	0.56
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	56	95	10	10	0.79
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	28	28	5	5	1.00
11	Colegio de Bachilleres	4	62	7	28	0.16
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	45	59	7	7	0.88
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	2	46	0	9	0.02
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	6	21	3	3	0.64

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	27	40	16	27	0.63
11	Educal, S.A. de C.V.	25	25	2	2	1.00
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	13	22	8	13	0.60
11	Fondo de Cultura Económica	17	22	78	94	0.80
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	37	37	11	11	1.00
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	37	37	2	2	1.00
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	0	6	1	1	0.50
Salud						
12	Secretaría de Salud	40	135	143	238	0.45
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	10	160	2	7	0.17
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	119	137	3	14	0.54
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	16	112	189	259	0.44
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	8	10	8	10	0.80
12	Hospital Juárez de México	204	204	5	5	1.00
12	Instituto Nacional de Cancerología	120	271	29	67	0.44
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	54	102	3	11	0.40
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	128	210	12	22	0.58
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	416	204	1	13	1.06
12	Instituto Nacional de Geriátrica	0	3	0	4	0.00
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	21	74	19	50	0.33
12	Instituto Nacional de Pediatría	75	76	5	5	0.99
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	142	147	1	5	0.58
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	472	519	3	3	0.95
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	6	8	5	5	0.88
12	Instituto Nacional de Salud Pública	46	46	3	3	1.00
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	865	526	7	4	1.70
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	0	70	0	12	0.00

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Período [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Marina						
13	Secretaría de Marina	4	4	26	27	0.98
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V.	19	20	1	1	0.98
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	8	16	4	4	0.75
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.	17	17	0	4	0.50
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.	15	19	3	4	0.77
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.	9	20	9	9	0.73
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	20	21	9	9	0.98
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.	10	21	2	2	0.74
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.	10	13	9	9	0.88
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V.	12	18	2	9	0.44
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V.	4	17	4	9	0.34
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V.	9	16	1	1	0.78
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.	2	15	1	4	0.19
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.	17	17	3	3	1.00
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	18	18	9	9	1.00
13	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	6	35	4	150	0.10
13	Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec	46	46	46	46	1.00
13	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	2	7	0	4	0.14
13	Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México	3	13	2	5	0.32
13	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	32	16	2	2	1.50
13	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México,	6	35	4	150	0.10

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
	S.A. de C.V.					
Trabajo y Previsión Social						
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	53	56	5	6	0.89
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	4	9	3	41	0.26
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	71	86	14	14	0.91
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano						
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	73	86	32	33	0.91
15	Comisión Nacional de Vivienda	15	15	15	15	1.00
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	3	22	1	6	0.15
15	Procuraduría Agraria	52	60	17	36	0.67
Medio Ambiente y Recursos Naturales						
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	134	293	41	89	0.46
16	Comisión Nacional Forestal	126	73	8	8	1.36
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	0	49	0	16	0.00
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	20	23	2	4	0.68
Energía						
18	Secretaría de Energía	54	54	0	1	0.50
18	Centro Nacional de Control de Energía	242	261	35	42	0.88
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	102	90	18	30	0.87
18	Instituto Mexicano del Petróleo	68	49	62	11	3.51
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	24	26	3	3	0.96
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	95	102	4	5	0.87
Bienestar						
20	Secretaría de Bienestar	84	145	77	77	0.79
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	110	50	0	22	1.10
Turismo						
21	Secretaría de Turismo	52	60	35	35	0.93
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	11	11	5	9	0.78
Función Pública						
27	Secretaría de la Función Pública	154	168	83	83	0.96
Seguridad y Protección Ciudadana						
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	88	159	162	184	0.72
Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación						
38	Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías	18	51	7	9	0.57

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo $[(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2$
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	23	23	4	4	1.00
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	34	37	6	7	0.89
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	48	36	5	2	1.92
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	17	31	10	10	0.77
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	18	23	18	18	0.89
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	0	31	0	70	0.00
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	27	27	1	1	1.00
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	42	42	5	5	1.00
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	1	18	2	2	0.53
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	158	158	5	5	1.00
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	24	24	21	21	1.00
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	6	36	7	6	0.67
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	36	36	3	3	1.00
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	13	15	6	6	0.93
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	38	47	3	5	0.70
38	El Colegio de la Frontera Sur	0	37	20	36	0.28
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	98	188	212	435	0.50
38	Instituto de Ecología, A.C.	31	46	12	17	0.69
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	2	65	0	2	0.02
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	6	11	15	26	0.56
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	18	18	2	4	0.75
Comisión Reguladora de Energía						
45	Comisión Reguladora de Energía	0	33	0	8	0.00
Comisión Nacional de Hidrocarburos						
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	27	28	48	52	0.94
Entidades no Sectorizadas						

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo $[(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2$
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	51	51	1	1	1.00
47	Archivo General de la Nación	52	62	6	6	0.92
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	7	18	1	1	0.69
47	Instituto Mexicano de la Radio	15	15	15	15	1.00
47	Instituto Nacional de las Mujeres	1	6	3	18	0.17
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	4	53	18	23	0.43
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	54	103	8	21	0.45
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	11	25	4	6	0.55
Cultura						
48	Secretaría de Cultura	101	188	132	200	0.60
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	2	13	18	20	0.53
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	1	1	25	25	1.00
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	0	37	0	2	0.00
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	11	17	1	1	0.82
48	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	4	43	8	17	0.28
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	7	22	3	22	0.23
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	39	107	3	6	0.43
Instituto Mexicano del Seguro Social						
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	438	570	38	57	0.72
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado						
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	33	152	41	224	0.20

5. USO DE BIENES

5.1 Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	Descripción general	Método de Cálculo	Unidad de Medida
Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria	Mide la cantidad de acciones, altas, bajas, actualizaciones de información, que las dependencias realizan por medio de su Responsable Inmobiliario en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	(Cantidad de acciones realizadas en el periodo / Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad)*100	Porcentaje
Medio de verificación	Dimensión	Sentido	Frecuencia de medición
Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Eficacia	Ascendente	Semestral
Unidad Normativa	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Secretaría de Hacienda y Crédito Público		

Periodo reportado: enero a junio de 2024

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	12	12	100.00%
Gobernación				
04	Secretaría de Gobernación	52	52	100.00%
04	Talleres Gráficos de México	1	1	100.00%
Hacienda y Crédito Público				
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	61	65	93.85%
06	Agroasemex, S.A.	8	8	100.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	666	666	100.00%
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	2	2	100.00%
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	29	29	100.00%
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	33	33	100.00%
06	Casa de Moneda de México	4	4	100.00%
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	25	25	100.00%
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	27	27	100.00%
06	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	2	2	100.00%
06	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	1	1	100.00%
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	30	30	100.00%
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1	1	100.00%
06	Lotería Nacional	46	46	100.00%
06	Nacional Financiera, S.N.C.	1	1	100.00%
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	2	2	100.00%
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	538	538	100.00%
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	108	109	99.08%
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	689	701	98.29%
08	Colegio de Postgraduados	0	25	0.00%
08	Diconsa, S.A. de C.V.	40	399	10.03%
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	111	111	100.00%
Infraestructura, Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	9	19	47.37%
09	Agencia Espacial Mexicana	2	3	66.67%
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	16	16	100.00%
09	Servicio Postal Mexicano	211	211	100.00%
Economía				
10	Secretaría de Economía	13	13	100.00%
10	Centro Nacional de Metrología	2	2	100.00%
10	Fideicomiso de Fomento Minero	5	5	100.00%
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	0	6	0.00%
10	Procuraduría Federal del Consumidor	25	25	100.00%
10	Servicio Geológico Mexicano	23	23	100.00%
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	276	4401	6.27%
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	0	12	0.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Colegio de Bachilleres	20	20	100.00%
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	6	1	600.00%
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	1	41	2.44%
11	Fondo de Cultura Económica	9	9	100.00%
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	10	10	100.00%
Salud				
12	Secretaría de Salud	19	19	100.00%
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	50	53	94.34%
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	1	1	100.00%
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	1	1	100.00%
12	Hospital Juárez de México	1	1	100.00%
12	Instituto Nacional de Cancerología	0	6	0.00%
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	5	5	100.00%
12	Instituto Nacional de Geriátrica	4	4	100.00%
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	1	1	100.00%
12	Instituto Nacional de Pediatría	3	3	100.00%
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	1	1	100.00%
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	1	1	100.00%
12	Instituto Nacional de Salud Pública	4	4	100.00%
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	5	5	100.00%
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	1	1	100.00%
Marina				
13	Secretaría de Marina	6	6	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V.	12	12	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.	4	4	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	3	4	75.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.	42	42	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V.	3	3	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.	3	3	100.00%
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	6	6	100.00%
13	Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México	0	1	0.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1	1	100.00%
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	10	10	100.00%
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	16	16	100.00%
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	11	11	100.00%
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	56	981	5.71%
16	Comisión Nacional Forestal	1	1	100.00%
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	2	2	100.00%
Energía				
18	Secretaría de Energía	2	2	100.00%
18	Centro Nacional de Control de Energía	14	14	100.00%
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	141	141	100.00%
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	3	3	100.00%
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	1	3	33.33%
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	8	8	100.00%
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	46	168	27.38%
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	7	7	100.00%
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	12	159	7.55%
Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación				
38	Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías	4	4	100.00%
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	5	5	100.00%
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	5	5	100.00%
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	0	4	0.00%
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	6	8	75.00%
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	3	3	100.00%
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	1	3	33.33%
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	5	5	100.00%
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	3	3	100.00%
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	1	7	14.29%
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	13	13	100.00%
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	3	3	100.00%

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	6	9	66.67%
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	2	2	100.00%
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	0	9	0.00%
38	El Colegio de la Frontera Sur	7	7	100.00%
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	2	2	100.00%
38	Instituto de Ecología, A.C.	12	12	100.00%
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	4	4	100.00%
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	0	4	0.00%
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	8	3	266.67%
Entidades no Sectorizadas				
47	Archivo General de la Nación	2	2	100.00%
47	Instituto Mexicano de la Radio	13	13	100.00%
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	2	171	1.17%
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	0	1	0.00%
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	23	23	100.00%
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	50	50	100.00%
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	1	1	100.00%
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	0	2	0.00%
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	1	1	100.00%
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	5490	5490	100.00%

III. NOTAS ACLARATORIAS

Respecto al indicador 3.3 Cociente de impacto de los servicios personales:

Derivado del oficio No. DA/1261/2024 de fecha 16 de julio de 2024, emitido por la Dirección de Administración del Hospital Juárez de México, se aclara que:

- Reporte 2020

Cuarto trimestre, lo correcto es contemplar los siguientes datos: $(1,079,422,677.00 / 735,116,079.00) * 100 = 146.84$

- Reporte 2021

Cuarto trimestre, lo correcto es contemplar los siguientes datos: $(1,219,190,084.00 / 793,076,351.00) * 100 = 153.73$

- Reporte 2022

Cuarto trimestre, lo correcto es contemplar los siguientes datos: $(1,271,117,459.00 / 925,647,016.00) * 100 = 137.32$

- Reporte 2023

Cuarto trimestre, lo correcto es contemplar los siguientes datos: $(1,439,358,762.00 / 1,049,952,713.00) * 100 = 137.09$