

## INFORME DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS POR INSTITUCIÓN

A continuación se presenta la descripción de las acciones realizadas para el cumplimiento de los compromisos aplicables.

### RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento
<b>Combate a la corrupción</b>	<b>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</b>	Acciones realizadas	El 01 de octubre del 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora de Seguimiento de Adquisiciones. En su numeral 15, inciso I, se establece que "se deberán registrar en la Bitácora "los contratos con vigencia a partir del dieciocho de octubre de 2021 y cuyo monto sea igual o superior a \$15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N) o su equivalente en moneda extranjera, hasta en tanto se asegure la interoperabilidad de la información con el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado compranet". Atendiendo al mencionado numeral se informa que esta entidad no ha celebrado contratos por el monto señalado, por lo que no se cuentan con contratos y operaciones registradas en la Bitácora.
<b>Combate a la corrupción</b>	<b>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</b>	Acciones realizadas	Se implementan cursos y capacitaciones de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, mediante la planeación anual que implementa el Centro y diferentes instancias gubernamentales Una de las opciones para combatir la corrupción es fomentar cada vez más mecanismos de transparencia. Los funcionarios públicos están llamados a servir a los intereses de la Nación y a ser garantes de la correcta utilización de los recursos públicos de forma transparente. Para garantizar la transparencia es imprescindible instaurar la cultura de la rendición de cuentas. Debe enmarcarse en los principios de honestidad y legalidad.

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Acciones realizadas	Se publicaron los datos abiertos al 30 de junio y al 31 de diciembre, se tiene un avance del 100%.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Acciones realizadas	<p>Octubre-Diciembre 2021</p> <p>a) Se promovió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través de un banner fijo en la intranet durante los meses de octubre, noviembre y diciembre.</p> <p>b) Un banner en la página web www.cio.mx</p> <p>c) 2 posters colocados en los pizarrones de las instalaciones del CIO, los pizarrones se actualizan mensualmente (en total 6 durante el trimestre)</p> <p>Resumen y avance de cumplimiento: Se estableció el compromiso de realizar al menos 4 acciones de difusión respecto a este tema. En total se realizaron 8. Cumplimiento del 100%.</p> <p>Acumulado del año:</p> <p>1T: 1 banner web y 1 en intranet</p> <p>2T: 1 banner web y 1 en intranet</p> <p>3T: 1 banner web y 1 en intranet, 2 posters pizarrones CIO</p> <p>4T: 1 banner web y 1 en intranet, 2 posters pizarrones CIO</p> <p>12 acciones. Cumplimiento del 100%</p>
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Acciones realizadas	Se mantienen los tres mecanismos de Participación Ciudadana: 1. Comisión Dictaminadora Externa, 2. Comité Externo de Evaluación, 3. Consejo Directivo. Se actualizó el Directorio del Comité Externo de Evaluación, la evaluación del Comité Externo de Evaluación, se publicó el Programa de Trabajo de la Comisión Dictaminadora Externa 2021, el informe anual del Consejo Evaluador Externo 2021 y se añadió el acta de la primer Sesión Ordinaria 2021 del Consejo Directivo. Avance 100%
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Acciones realizadas	Se proponen acuerdos, cuando se consideran que corresponden y son necesarios, los cuales se registran en el acta de sesión, así como el avance en el cumplimiento. Esto permite realizar el seguimiento trimestral o anual de los programas presupuestarios a fin de verificar la administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Acciones realizadas	Se documentó el Mapa y Matriz de Riesgos Institucionales, identificando aquellos que pueden afectar el logro de objetivos y metas. En el periodo que se reporta no se han identificado nuevos riesgos de alto impacto, ni se ha registrado la materialización de riesgos identificados. Avance 100%

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento
<b>Combate a la corrupción</b>	<b>Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.</b>	Acciones realizadas	Continuamente se están realizando revisiones a la gestión pública para evitar la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad en el Centro. Es primordial para la Administración en turno el cuidar que no ocurran actos contrarios a la integridad. No se cuenta con observaciones generadas, ni recomendaciones que resultaran de los actos de fiscalización de autoridades fiscalizadoras, solamente el OIC presentó dos observaciones al Área sustantiva, pendientes de solventar.
<b>Combate a la impunidad</b>	<b>Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.</b>	Acciones realizadas	<p>El 12 de Julio del presente año, mediante oficio SG-030/2021 se notificó al Órgano Interno de Control sobre hechos constitutivos de incumplimiento de parte de los contratistas Edificadora y Constructora IFECO, S.A. de C.V. y Constructora PADI, S.A. de C.V.,</p> <p>Lo anterior fundamentado en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>Posteriormente en el mes de agosto del 2021 y mediante oficios SG-038/2021 y SG-039/2021 se informó a la Dirección de Sanciones de la Secretaría de la Función Pública sobre los requerimientos que nos fueron hechos sobre los actos presumibles de incumplimiento de los referidos contratistas</p> <p>Durante el último trimestre del año se siguió trabajando en conjunto con la Secretaría de la Función Pública para dar seguimiento a la denuncia de incumplimiento de Edificadora y Constructora IFECO, S.A. de C.V. y Constructora PADI, S.A. de C.V.,</p>
<b>Combate a la impunidad</b>	<b>Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.</b>	Acciones realizadas	Durante el año 2021, no se impartieron capacitaciones en los temas señalados en el compromiso de referencia. Avance 100%
<b>Combate a la impunidad</b>	<b>Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.</b>	Acciones realizadas	En el periodo de enero a diciembre del año 2021, se dio atención a un total de 48 (cuarenta y ocho) requerimientos de información del Órgano Interno de Control. Avance 100%

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento
<b>Combate a la impunidad</b>	<b>Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.</b>	Acciones realizadas	<p>Octubre-Diciembre 2021</p> <p>a) 2 correos electrónicos sobre los lineamientos generales para la integración y el funcionamiento de los CEPCI, que incluye: prevención y atención de conflictos de intereses, riesgos éticos, propósitos del Comité de Ética.</p> <p>b) 13 posters en pizarrones distribuidos en las instalaciones del CIO sobre: "Comités de Ética ¿qué son y cómo pueden ayudarte?"</p> <p>c) 2 infografías en la revista NotiCIO, cuya publicación es trimestral (edición oct-dic) sobre: Propósitos del Comité de Ética y No recibir obsequios (personas servidoras públicas)</p> <p>d) 2 infografías en la Intranet sobre: Propósitos del Comité de Ética y No recibir obsequios (personas servidoras públicas)</p> <p>e) 24 infografías en los pizarrones distribuidos en las instalaciones del CIO sobre: Propósitos del Comité de Ética y No recibir obsequios .</p> <p>En el año, se realizó:            1T: 4 correos conflictos de intereses            2T: 4 correos conflictos de intereses y 2 cursos SFP            3T: 14 correos lineamientos CEPCI            4T: 2 correos lineamientos CEPCI, 13 posters en pizarrones CIO sobre: "Comités de Ética, 2 infografías en NotiCIO, 2 infografías en Intranet sobre: Propósitos del Comité de Ética y No recibir obsequios, 24 infografías pizarrones CIO.            69 acciones.Cumplimiento del 100%</p>
<b>Combate a la impunidad</b>	<b>Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.</b>	Acciones realizadas	En el ejercicio 2021, que se reporta, se recibieron "cero" solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro.
<b>Combate a la impunidad</b>	<b>Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.</b>	Acciones realizadas	El CEPCI promovió a través del Depto. de Comunicación los materiales informativos de conflictos de interés proporcionados por la Secretaría de la Función Pública y promovió a lo largo del año los cursos relacionados con el tema.

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento
<b>Combate a la impunidad</b>	<b>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</b>	Acciones realizadas	<p>Octubre-Diciembre 2021</p> <p>Se difundió información en materia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021, en los medios de comunicación institucionales, como se describe a continuación.</p> <p>a) 8 correos electrónicos sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021 (Rendición de Cuentas, Respeto a los Derechos Humanos y Declaración Patrimonial)</p> <p>b) 4 Mensajes en la Intranet sobre Ley General de Responsabilidades Administrativas y Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021(Rendición de Cuentas, Respeto a los Derechos Humanos y Declaración Patrimonial)</p> <p>c) 1 banner fijo que redirige a la página de Ley General de Responsabilidades Administrativas y Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021.</p> <p>d) 1 banner en la revista trimestral NotiCIO (edición oct-dic)</p> <p>Resumen y reporte de avance: Se realizó el compromiso de emitir al menos 5 acciones de difusión respecto a este tema, en total se realizaron 14. Cumplimiento del 100%.</p> <p>En el año se realizó lo siguiente: 1T: 4 correos LGRA, 1 banner intranet DeclaraNet, 1 banner LGRA, 1 Comunicado intranet LGRA,1 Comunicado intranet LGRA ,3 Banners LGRA en NotiCIO. 2T: 25 correos datos de contacto y consulta,2 banners fijos web, 1 banner web, durante el mes de mayo declaranet, 2 Banners Intranet, 9 Mensajes Intranet declaración patrimonial, 5 lonas instalaciones CIO declaración patrimonial, 1 correo LGRA, 1 banner Intranet LGRA 3T: 5 corres LGRA, 4 mensajes Intranet LGRA, 1 banner fijo LGRA, 12 posters pizarrones CIO. 4T: a) 8 correos LGRA, 4 Mensajes Intranet LGRA, 1 banner fijo LGRA, 1 banner NotiCIO 95 acciones. Cumplimiento del 100%</p>
<b>Combate a la impunidad</b>	<b>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</b>	Acciones realizadas	<p>Recibimos cada trimestre de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública el material nacional para su difusión del compromiso 2 No Impunidad. La difusión del material se realizó a través de correo electrónico, misma que llegó a todo aquel empleado que tiene cuenta activa en el Centro, así como a través de la página Intranet del Centro. El contenido del material contiene información de los artículos 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Avance 100%</p>

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento
<b>Combate a la impunidad</b>	<b>Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.</b>	Acciones realizadas	<p>El 12 de Julio del presente año, mediante oficio SG-030/2021 se notificó al Órgano Interno de Control sobre hechos constitutivos de incumplimiento de parte de los contratistas Edificadora y Constructora IFECO, S.A. de C.V. y Constructora PADI, S.A. de C.V.,</p> <p>Lo anterior fundamentado en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>Posteriormente en el mes de agosto del 2021 y mediante oficios SG-038/2021 y SG-039/2021 se informó a la Dirección de Sanciones de la Secretaría de la Función Pública sobre los requerimientos que nos fueron hechos sobre los actos presumibles de incumplimiento de los referidos contratistas.</p> <p>Durante el último trimestre del año se siguió trabajando en conjunto con la Secretaría de la Función Pública para dar seguimiento a la denuncia de incumplimiento de Edificadora y Constructora IFECO, S.A. de C.V. y Constructora PADI, S.A. de C.V.,</p>
<b>Combate a la impunidad</b>	<b>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</b>	Acciones realizadas	<p>Recibimos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública el material nacional de difusión, del compromiso 1 No Impunidad. La difusión del material se realizó a través de correo electrónico, misma que llegó a todo aquel empleado que tiene cuenta activa en el Centro, así como a través de la página Intranet del Centro. El material difunde que las personas servidoras públicas deben colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sean parte y quienes incumplan dicha obligación podrían recibir amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. Fundamentos, Artículos 49, fracción VIII, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Avance 100%</p>
<b>Mejora de la Gestión Pública</b>	<b>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</b>	Acciones realizadas	<p>Se le da seguimiento constante y se informa a las diferentes instancias fiscalizadoras y reguladoras como son los COCODIS, OIC, SFP, y Órganos de Gobierno de toda la información detallada que se obtiene de la aplicación oportuna y efectiva de las medidas de austeridad que implementa el Centro, mediante reportes calendarizados y cuadros comparativos informando a cuantos bienes y/o servicios se les aplicaron las medidas de austeridad por el ejercicio fiscal, describiendo las acciones de mejora y presentando el monto del presupuesto asignado para el ejercicio fiscal y las partidas específicas en todos los conceptos de gasto regulado en la Ley Federal de Austeridad Republicana.</p>

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento
<b>Mejora de la Gestión Pública</b>	<b>Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.</b>	Acciones realizadas	<p>Subir el nivel de digitalización de los trámites interno y externos del Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Títulos Electrónicos</li> <li>◦ Afectación del presupuesto desde la requisición de compra.</li> <li>◦ Módulo de alumnos externos.</li> </ul> <p>Del proyecto de los Títulos Electrónicos, seguimos en espera de la liberación de las credenciales por parte de la SEP y poner en producción el sistema. Se tiene un avance del 98%.</p> <p>Se puso en producción y se realizaron los ajustes de la afectación del presupuesto desde la requisición de compra. Quedo funcionando y se tiene un avance del 100%.</p> <p>Se inicio con el módulo de alumnos externos dentro del sistema de control escolar, este modulo contemplará desde el primer contacto de los alumnos, registro y seguimiento de alumnos que son considerados como externos, es decir que no son alumnos del posgrado, si no de prácticas, servicio social, tesis o cualquier otra actividad fuera del posgrado. Se tiene un avance del 30%</p>
<b>Mejora de la Gestión Pública</b>	<b>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</b>	Acciones realizadas	<p>Se promueve el uso de la plataforma gsuite de Google, a la cual tenemos acceso desde el último trimestre de 2019, tanto para almacenamiento y compartición de documentos, agilizando el trabajo en equipo y bajando el costo de almacenamiento electrónico.</p> <p>A consecuencia del trabajo a distancia, se ha tenido ahorro de papel, ya que los documentos se han trabajado de manera electrónica. Las constancias de no adeudo y otros documentos de trabajo, se realizan en formato digital.</p> <p>Durante todo el año se promovió el uso de sistemas remotos, como es el uso de las diferentes plataformas con las que cuenta el Centro. En el mes de septiembre se llevó a cabo el XVIII Encuentro de Participación de la Mujer en la Ciencia, de manera 100% virtual, mediante plataformas tecnológicas como Zoom y Facebook.</p> <p>En total se realizaron 1,207 videoconferencias por la plataforma Bluejeans, además de las realizada por otras plataformas no centralizadas.</p> <p>Avance 100%</p>

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento
<p><b>Mejora de la Gestión Pública</b></p>	<p><b>Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</b></p>	<p>Acciones realizadas</p>	<p>Como resultado de las medidas de austeridad adoptadas por la entidad para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley Federal de Austeridad Republicana se implementó un plan de ahorro para el ejercicio fiscal con el objetivo de disminuir los gastos en partidas de materiales y servicios, de lo cual se obtuvieron ahorros en varias partidas de gasto, las cuales fueron destinados a cubrir otras necesidades básicas institucionales a través de adecuaciones presupuestarias.</p> <p>En referencia a los resultados y logros el Centro planteó estrategias implementadas en sus áreas sustantivas, siendo éstas Generación de Conocimiento, Apropiación de la Ciencia, Vinculación y transferencia Tecnológica, y Formación de Recursos Humanos. Los ahorros de algunas partidas de gasto de presupuesto operativo que se obtuvieron durante el ejercicio fiscal, fueron destinados a cubrir compromisos ineludibles indispensables para continuar con la operación normal de la Institución y cuyo incumplimiento representa la aplicación de sanciones que pondrían en riesgo el logro de los objetivos y metas del Centro.</p> <p>Se logró optimizar el uso de las existencias de almacén para solo adquirir lo indispensable para el desempeño de las actividades. Se redujo el material de información y en medicinas y productos farmacéuticos exhortando al personal de hacer buen uso de los recursos y llevando un control detallado. Se tuvo reducción en la adquisición de combustible ya que solo se utilizó en caso de emergencia y en las actividades que son sustantivas para el Centro. Se disminuyó el servicio de conducción de señales análogas reduciendo al mínimo la renovación los contratos de celulares. Se redujo considerablemente la impresión y elaboración de materiales de operación, así como la información de medios masivos, también se logró un ahorro en almacenaje y embalaje y en fletes y maniobras. Los servicios de agua y luz se han cuidado al máximo llevando un riguroso control y supervisión de ellos.</p>
<p><b>Mejora de la Gestión Pública</b></p>	<p><b>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</b></p>	<p>Acciones realizadas</p>	<p>La entidad implementó mecanismos de control de los avances y acciones realizadas y continuó promoviendo la aplicación de medidas en materia de austeridad y disciplina en gasto público, apegándose al techo presupuestal del ejercicio fiscal aprobado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la normatividad aplicable que coadyuvan a que los recursos se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez. Se implementó la estrategia de reducir el gasto en diferentes conceptos y partidas de materiales y de servicios de acuerdo a las medidas de austeridad y se exhorto al personal de hacer buen uso y racionalidad de los recursos, también se implementó la estrategia de restringir las compras innecesarias y/o excesivas, solo adquirir lo indispensable para el buen desempeño de las actividades sin comprometer el buen resultado de las mismas y aprovechando al máximo los servicios del Centro.</p>



Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento
<b>Mejora de la Gestión Pública</b>	<b>Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.</b>	Acciones realizadas	Durante el ejercicio fiscal se informó en base a los reportes de Desempeño, políticas internas, y diferentes programas en los cuales se promueve el uso eficiente de los recursos, así como sus objetivos y metas. Se atendió a las recomendaciones hechas por el OIC y COCODI y se llevan a cabo una mejor definición de los programas y se maximizan los recursos y se promueven los logros, objetivos y mejoras del Centro.
<b>Mejora de la Gestión Pública</b>	<b>Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.</b>	Acciones realizadas	<p>Se tienen registradas 304 videoconferencias en la plataforma BlueJeans, además de las 160 reuniones de trabajo por vía zoom y meeting, estas últimas son un aproximado, ya que no se tiene un administrador central de dichas plataformas.</p> <p>Se llevan a cabo virtualmente, todas las clases de los posgrados, los seminarios de investigación semanales, y cursos de capacitación de la Dirección de Tecnología e Innovación, por medio de la plataforma BlueJeans.</p> <p>Se han generado túneles seguros tipo VPN para que remotamente se pueda acceder a las revistas electrónicas con las que se cuenta suscripción. Además de accesos a servidores y sistemas hospedados en el sitio del Centro.</p> <p>El almacenamiento de archivos se ha realizado por medio de la plataforma drive de la suite de Google. El área de Teleinformática y Sistemas brinda atención por medios virtuales, tanto a personal como a estudiantes, se les otorga asesoría, capacitación y soporte, solo en caso de ser necesario, se agenda una cita, para la atención presencial. Se utiliza la mesa de servicios electrónica para solicitar soporte y de esta misma forma se da seguimiento, y solución.</p> <p>En el mes de septiembre se realizó el XVIII Encuentro de la Mujer en la Ciencia completamente en modalidad virtual, por lo que todas las conferencias y presentaciones de trabajos se realizaron mediante el uso de plataformas virtuales como Zoom y Facebook.</p> <p>En total se realizaron 1,207 videoconferencias por la plataforma Bluejeans, además de las realizadas por otras plataformas no centralizadas.</p> <p>Avance 100%</p>

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento
<b>Mejora de la Gestión Pública</b>	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Acciones realizadas	Durante el año 2021, se trabajó en las consolidaciones para la contratación de los servicios: 1.- Contratación consolidada del Servicio de Suministro de Vales Electrónicos de Despensa Para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del Ejercicio 2021 y del Suministro de Vales de Despensa, Electrónicos y/o de Impresos en Papel, Para las Prestaciones Mensuales y/o de Única Ocasión, del Ejercicio 2022. 2.-Contratación consolidada del Servicio de Suministro de Combustibles para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, a Través de Vales Electrónicos 3.-Contratación de Licencias de Software y Servicios SAP. 4.- Contratación de Servicios de la Nube Pública bajo demanda. 5.- Contratación de Aseguramiento de Parque Vehicular.
<b>Mejora de la Gestión Pública</b>	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Acciones realizadas	Hasta el segundo trimestre del año se han reportado un total de 64 procedimientos de compra en la plataforma de Compranet, cuales representan el 100% de las contrataciones realizadas al amparo del artículo 82 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
<b>Mejora de la Gestión Pública</b>	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Acciones realizadas	Se realizaron acciones para robustecer mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales con la difusión de los datos de contacto del Órgano Interno de Control (OIC) del Centro. Por otro lado, se recibió una recomendación por parte de la titular del Órgano Interno de Control en el Centro, sobre la constitución de una Contraloría Social en materia de contrataciones dentro del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C., y la constitución de una Contraloría Social en materia del otorgamiento de becas a los estudiantes, tanto internos como externos, que realicen actividades académicas en el Centro, por lo que, se iniciaron las actividades del Proceso RRHH Planeación de la Organización y se trabajó la primera fase del proceso de Vinculación Académica que coordina las becas institucionales del Centro. Avance 100%
<b>Mejora de la Gestión Pública</b>	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Acciones realizadas	En el periodo que se reporta se dio seguimiento a las acciones de control planteadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las acciones de control comprometidas en el Programa se concluyeron al 100%.

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento
<b>Mejora de la Gestión Pública</b>	<b>Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.</b>	Acciones realizadas	Se dió seguimiento y supervisión continua mediante reportes trimestrales alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de mejora de la Gestión Pública y teniendo una comunicación directa con el OIC y con los comisarios, se dió seguimiento a los programas presupuestarios, metas y objetivos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, y al análisis y seguimiento de la detección y administración de riesgos.
<b>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</b>	<b>Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.</b>	Acciones realizadas	En el año se realizaron: 1T: 10 correos valor del mes, 2 correos Lineamientos CEPCI, 1 correo Tríptico CEPCI, 1 publicación intranet Tríptico CEPCI, 1 correo curso Nueva Ética, 3 correos Protocolo de atención a señalamientos y denuncias, 1 banner valor del mes en NotiCIO, 1 publicación intranet valor del mes, 2 correos PCI. 2T: 11 correos valor del mes, 3 correos Lineamientos CEPCI, 1 correo Tríptico CEPCI, 1 correo Protocolo de atención a señalamientos y denuncias recibidas por el CEPCI, 1 correo PCI, 2 correos Protocolo Discriminación, 1 publicación Intranet valor del mes. 3T: 21 correos valor del mes, 4 correos Tríptico Protocolo de actuación con perspectiva de género, 3 correos capacitaciones del CEPCI Protocolo de intervención violencia y discriminación, 1 publicación Intranet sobre capacitación, 1 publicación Intranet Eticápsula, 1 publicación Intranet Valor del mes, 12 posters en pizarrones CIO de Protocolo de actuación con perspectiva de género, 2 correos PCI, 12 posters PCI en pizarrones CIO. 4T: 9 correos valor del mes, 2 correos Protocolo en materia de discriminación, 2 publicaciones Intranet personas servidoras públicas íntegras d) 4 correos código de ética, 10 correos eticápsulas, 4 correos acoso sexual, hostigamiento sexual y discriminación, 4 correos protocolo de actuación con perspectiva de género, 3 publicaciones intranet valor del mes, 1 banner NotiCIO valor del mes, 2 banners en NotiCIO, acoso y hostigamiento sexual, 11 posters pizarrones CIO valor del mes, 4 posters pizarrones CIO Código de Ética, 1 póster en pizarrones CIO acoso y hostigamiento sexual. 156 acciones. Cumplimiento del 100%
<b>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</b>	<b>Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.</b>	Acciones realizadas	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés se mantuvo debidamente integrado. Se realizaron cambios de integrantes en el último trimestre del año. Se llevó a cabo una sesión ordinaria en el trimestre. Se llevaron a cabo las acciones contenidas en el PAT 2021 correspondientes en el ejercicio. Se incorporan evidencias al SSECCOE
<b>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</b>	<b>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.</b>	Acciones realizadas	Se tiene un avance del 25% en este compromiso, se está trabajando en la actualización de los organigramas de las Direcciones de Área para actualizar o ratificar su estructura y definir mejoras para seguir logrando la obtención de los objetivos y metas de la institución.

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento
<b>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</b>	<b>Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.</b>	Acciones realizadas	Se tiene un avance del 50% en este compromiso, se está en espera de respuesta del Visto Bueno del área jurídica de la Coordinadora de Sector. El Manual de Organización cuenta con todos los puntos de referencia. La propuesta del Manual de Organización ya se encuentra en el área jurídica para su revisión con la modificación de acuerdo a la cancelación de una plaza de enlace, modificación del organigrama autorizado, así como el organigrama funcional con la inclusión de la Coordinación del Centro de Innovación y Transferencia Tecnológica del Estado de Aguascalientes para el Sector Automotriz ( CITTAA) y actualización de funciones. Se cuenta con la propuesta del Manual de Organización del Centro como evidencia
<b>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</b>	<b>Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.</b>	Acciones realizadas	Se tiene un avance del 50% en este compromiso, se trabajó en los organigramas de las direcciones, se actualizará en la dirección de Investigación las áreas de trabajo de acuerdo a las jefaturas para estar alineados al cumplimiento de los objetivos del Centro.
<b>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</b>	<b>Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.</b>	Acciones realizadas	Este compromiso se cumple al 100% en lo que corresponde a este trimestre, con el registro en el RUSP de la estructura organizacional, plazas ocupadas y vacantes. Para la contratación por honorarios, se hace un análisis de las necesidades de estas plazas y se requisita un formato con la información de las contrataciones de honorarios para su autorización, elaborándose los contratos con toda la formalidad apegados a la normativa, quedando archivados en el expediente correspondiente. No se tiene autorizado la contratación de puestos eventuales. Se registró en la plataforma de RhNet los honorarios Como evidencia se cuenta con los acuses del Rusp, justificaciones de contrataciones por honorarios, formatos de Resumen de honorarios, contratos respectivos, y Descripciones de Puesto.
<b>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</b>	<b>Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.</b>	Acciones realizadas	Con base en el inventario y mapeo de procesos del Centro se desarrollaron las acciones de priorización de procesos y se trabajó a detalle el marco normativo interno de los procesos esenciales seleccionados. Para trabajar a detalle los procesos esenciales y normativa interna con acciones de simplificación en el periodo 2021, se utilizaron herramientas de calidad para mejoras de procesos, se impartió, a los responsables de los procesos esenciales, un taller interno sobre procesos, se calendarizaron y llevaron a cabo reuniones de trabajo con los responsables de los procesos esenciales, personal de planeación, responsable del Órgano Interno de Control, del Departamento Jurídico, entre otros. Finalmente, se cumplieron las metas programadas de los 8 procesos esenciales, a través de análisis normativo, identificación de actividades innecesarias e incorporación de tecnologías de la información. Así mismo, se adicionaron al plan de trabajo 2021 dos procesos administrativos para analizar a detalle: 1) RRHH Planeación de la Organización 2) Proceso de Organización con el área de Teleinformática y Sistemas y se realizó el cronograma de actividades para el 2022. Avance 100%.

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento
<p><b>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</b></p>	<p><b>Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</b></p>	<p>Acciones realizadas</p>	<p>Se realizaron acciones de simplificaciones para asignación de responsabilidades, soporte normativo, mediciones y TIC's, para los procesos: 1) Laboratorios y Talleres, 2) Capacitación, 3) Contrataciones, 4) Protocolos de Investigación, 5) Divulgación Científica, 6) Servicio a Clientes, 7) Vinculación Académica y 8) Rendición de Cuentas. Se recibieron asesorías sobre Mejora de Procesos Esenciales a través de cursos virtuales impartidos por la Secretaría de la Función Pública. También se realizaron acciones de simplificación en la siguiente normativa interna: 1) Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, 2) Lineamiento General de Laboratorios y Talleres, 3) Manual de Organización, 4) Reglamento Interior de Trabajo, 5) Procedimiento de Cursos de Capacitación. Avance 100%.</p>
<p><b>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</b></p>	<p><b>Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.</b></p>	<p>Acciones realizadas</p>	<p>El porcentaje de cumplimiento de este compromiso para el 4o. Trimestre es de un 80%. De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Centro está constituido como una Entidad Paraestatal y no pertenece a la Administración Pública Federal Centralizada, por lo cual no le aplica: Concursos con perspectiva de género en 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG; Convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para 10% de plazas vacantes de Enlace. Sin embargo, para la Entidad es importante atender y sensibilizarse ante la perspectiva de género y será aplicable en la contratación de la plaza vacante de la DA y subsecuentes. En cuanto al Programa Jóvenes construyendo el futuro se implementó un programa de capacitación en el área de Divulgación Científica para participar y ya se obtuvo el registro. El programa anual de capacitación se cumple el porcentaje de acuerdo al presupuesto autorizado. En este trimestre se realizaron evaluaciones del personal administrativo. Se dio seguimiento a los compromisos de las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional. Las evidencias con que se cuenta son; Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera. Acta Constitutiva. Programa de capacitación Anual, Registro al programa Jóvenes Construyendo el Futuro</p>
<p><b>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</b></p>	<p><b>Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.</b></p>	<p>Acciones realizadas</p>	<p>En el período enero a diciembre 2021, se cuenta con un inventario de 24 normas internas registradas y 8 procesos esenciales con acciones de simplificación. Así mismo, se tiene un inventario de 5 normas programadas con acción de simplificación. Con el apoyo del Órgano Interno de Control en el Centro se impartió una asesoría por parte de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, donde presentaron los elementos de la estrategia en materia de simplificación de procesos, control interno y revisión de normas internas. Así mismo, se recibieron asesorías virtuales sobre Simplificación de Normas Internas y Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Avance 100%</p>

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Acciones realizadas	En el período 2021 la entidad tiene identificados 3 tres inmuebles de su propiedad, todos ellos cuentan con título de propiedad a favor del Centro con su correspondiente folio real, por lo tanto, no hubo necesidad de realizar acciones de regularización jurídica. Avance 100%.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Acciones realizadas	El Centro cuenta con los espacios físicos ocupados en todas sus áreas, las cuales en algunos casos se han adaptados de acuerdo a las necesidades del Centro.  Así mismo de parte de las áreas técnicas responsables se ha solicitado apoyo a instancias externas para terminar de acondicionar espacios que quedaron inconclusos por falta de recursos económicos, como el Museo de Ciencias, para lograr terminar con la obra pendiente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Acciones realizadas	El Centro de Investigaciones en Óptica A.C es propietario de los inmuebles que ocupa.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Acciones realizadas	Se realizó un Programa Anual de Mantenimiento a Inmuebles del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. de León y Aguascalientes, el programa de mantenimiento de bienes inmuebles se encuentra calendarizado por meses, de los cuales se han realizado las actividades que impactan en la preservación del Patrimonio Inmobiliario del Centro. Así mismo, se identificó la normatividad interna para el Programa Anual de Mantenimiento: Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Avance 100%
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Acciones realizadas	Durante el año 2021 se mantuvieron vigentes los inventarios de nuestros inmuebles, la vigencia concluyó el 02 de diciembre del 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Acciones realizadas	Se cuenta con toda la documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles y se encuentran actualizados en el INDAABIN para la obtención de RFI.

---

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento
<b>Uso de Bienes</b>	<b>Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</b>	Acciones realizadas	El inventario actualizado de los inmuebles se encuentra publicado en su página principal <a href="https://www.cio.mx/bienes_muebles_inmuebles.php">https://www.cio.mx/bienes_muebles_inmuebles.php</a> .