

14.- INFORME DEL ESTADO QUE GUARDA EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

Se informa a este H. Órgano de Gobierno, que en el ejercicio 2012 el INAOE realizó las actividades establecidas en el numeral 65 fracciones VIII y IX del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

- ✓ Durante el mes de abril, personal del INAOE realizó las encuestas para la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional, tanto en los niveles: Estratégico, Directivo y Operativo.
- ✓ Derivado del resultado de las encuestas, la Secretaría de la Función Pública, emitió los Aspecto relevantes a las mismas.
- ✓ Mediante oficio No. DG/188/2012, de fecha 23 de mayo, se envió el Informe Anual del Estado que guardó el Control Institucional del INAOE.
- ✓ Con fecha 29 de Mayo, se capturó en el Sistema Informático del Comité de Control y Desempeño Institucional la siguiente información:
 - Informe Anual
 - Programa de Trabajo de Control Interno y
 - Encuestas consolidadas por nivel de control Interno
- ✓ El programa de Trabajo de Control Interno, establece 8 acciones de mejora, las cuales se están dando seguimiento, con avances al 31 de diciembre de 2012.



INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA

PROGRAMA DE TRABAJO 2012

AVANCES CON FECHA DE CORTE AL 30 DE JUNIO, AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012 Y AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.

Elemento de Control	Descripción	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Terminó	Unidad Administrativa	AVANCES AL 30 DE JUNIO	AVANCES AL 30 DE SEPTIEMBRE (ESPECIFICAR AVANCES)	AVANCES AL 31 DE DICIEMBRE (ESPECIFICAR AVANCES)
Elemento 1.1.a	La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales.	Difusión y aplicación del Manual de Identidad Institucional del INAOE	01/09/2012	30/04/2013	Dirección General	Se creó y definió el Manual de Identidad Institucional del INAOE, el cual contiene las pautas para el uso adecuado y aplicaciones de los elementos y signos que conforman la identidad gráfica institucional. Se planea entregar a cada Dirección y Coordinación un ejemplar de este con toda la información detallada para su posible consulta por parte de los investigadores, personal administrativo y estudiantes. Así mismo se podrá consultar en línea, descargar los logotipos en sus versiones oficiales (mapa de bits y vectores) con los colores institucionales y las fuentes tipográficas, en el apartado de identidad gráfica en nuestra página web institucional.	El Manual de Identidad Institucional del INAOE, contiene las pautas para el uso adecuado y aplicaciones de los elementos y signos que conforman la identidad gráfica institucional. Se está en espera de la indicación del Director General para la difusión correspondiente.	El manual ha sido aprobado para su impresión, el viernes 22 de marzo se entregará un ejemplar del Manual de Identidad Institucional a cada una de las direcciones, coordinaciones y departamentos que hacen uso de la imagen institucional como logística, comunicación social, servicios generales e imagen y diseño. Así mismo se colocará en el portal de intranet un documento pdf con información sobre los usos correctos e incorrectos del logotipo, y éste en diferentes formatos para ser descargados. También se contará con platillas de power point sugeridas. Se dará por concluido por estar al 100% terminado.
Elemento 1.1.c	Existe, se actualiza y difunde un Código de Conducta, en apego al Código de Ética de la APF.	Actualización del Código de Conducta de los servidores públicos del INAOE	01/06/2012	31/12/2012	Dirección General	Con fecha 20 de junio de 2012, se realizó la actualización del Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del INAOE, revisado y autorizado por el Comité de Ética del INAOE, mismo que se envió a la SFP. Cabe señalar que en el mes de julio se realizará la difusión del Manual.	Con fecha 14 de agosto de 2012, se difundió vía electrónica a todo el INAOE, la publicación del Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del INAOE actualizado, el Código de Ética de los Servidores Públicos, dicho documento se encuentra publicado en la página: http://intra/marco_norm/institucion/portada_institucion.htm	En el mes de octubre se realizó nuevamente la difusión a todo el INAOE, sobre la publicación del Código de Conducta de las y los servidores públicos del INAOE. Por lo que se concluyó esta actividad.
Elemento 1.1.d	Se diseñan, establecen y operan los controles con apego al Código de Ética y al Código de Conducta.	Elaboración del Programa de Trabajo e indicadores de Evaluación del Comité de Ética	01/06/2012	31/12/2012	Dirección General	Con fecha 20 de junio de 2012, se elaboró el Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética del INAOE, así como la elaboración de indicadores para evaluar el comportamiento en el Código de Conducta. El Programa y los indicadores se enviaron a la SFP.	Con fecha 14 de agosto de 2012, se difundió vía electrónica a todo el INAOE, la publicación del Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del INAOE actualizado, el Código de Ética de los Servidores Públicos, dicho documento se encuentra publicado en la página: http://intra/marco_norm/institucion/portada_institucion.htm De acuerdo al Plan de Trabajo del Comité de Ética, en el mes de noviembre se revisarán y en su caso se modificarán los indicadores de evaluación.	En el mes de enero de 2013 se realizó, la evaluación de los indicadores. Los resultados se difundirán en la página del INAOE. Por lo que se concluyó esta actividad.
Elemento 1.1.i	Se cuenta con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelve las necesidades de seguimiento y toma de decisiones.	Implementar un sistema integral de información más eficiente en las actividades sustantivas y tecnológicas. (Continúa del 2011)	25/06/2011	30/04/2013	Dirección de Investigación	El comité de sistematización de la producción científica del INAOE, ha realizado varias reuniones en las que se ha presentado una matriz de información que debe contener la base de datos para la sistematización correspondiente. Asimismo se ha recopilado la información de los últimos tres años con el fin de concretar la matriz exacta para dar inicio al programa de sistematización, para este penúltimo paso se requieren hacer diferentes pruebas que se espera alcanzar en el 2013.	Al tercer trimestre de 2012, se informa que se concluyó con la recopilación de la información de las áreas de astrofísica, óptica, electrónica, ciencias computacionales, así como la Dirección de Formación Académica y Dirección de Desarrollo Tecnológico. Durante el Cuarto trimestre se programarán las entrevistas con personal que será responsable de la generación de la información correspondiente (directores, coordinadores, jefes de departamento)	Al cuarto trimestre del 2012 y el primer trimestre de 2013, se ha concluido la parte de entrevista, recopilación de datos y elaboración de matriz de datos. Durante el 2013, se realizarán las primeras pruebas del software para el Sistema de Información Académica del INAOE.
Elemento 2.1.e	Los manuales de organización y de procedimientos están actualizados, autorizados y publicados.	Actualizar el manual de procedimientos de Recursos Financieros	30/06/2011	30/04/2013	Subdirección de Finanzas y Control Presupuestal	Se está revisando el Manual por parte del área, para verificar los cambios que se van a realizar en el Manual, de acuerdo a las actividades actuales.	Se concluyó la actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de Recursos Financieros, y es espera ser aprobado y publicado el 30 de noviembre de 2012.	se cuenta con un Avance del 90% ya que para la actualización del Manual de Políticas y procedimientos de Recursos Financieros es primordial que esté aprobado, Por parte del Director General del Instituto, el procedimiento interno de pasajes y vicios nacionales, internacionales y de campo del INAOE. Una vez aprobado dicho procedimiento se estará en posibilidades de actualizar el Manual de Políticas y Procedimientos de Recursos Financieros.
Elemento 2.3.a	Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad; dichas autorizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos se cancelan oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a TIC's, del personal que causó baja;	Sistema automatizado para baja de trabajadores y estudiantes (seguimiento 2011)	15/08/2011	30/04/2013	Subdirección de Recursos Humanos y Departamento de Control Escolar	Este módulo está integrado a la base de datos del Sistema de Información Integral (SII), por lo que la información está centralizada. Está integrado en dos áreas 1) Emisora, 2) Receptora. El área emisora, se encarga de registrar una notificación de baja inminente de un empleado o estudiante; al momento se envían correo electrónicos a los usuarios del área receptora. Las áreas receptoras, revisan las notificación de baja de empleados y verifican si las bajas tienen adeudos o no, e informan a la pantalla del área emisora. Cabe señalar que se realizó una prueba de la funcionalidad, sin embargo, se realizarán algunas correcciones.	El módulo de baja de trabajadoras, trabajadores y estudiantes, está terminado en la fase de prueba. El 16 de octubre se mostrará el módulo al personal responsable de autorizar el formato de no adeudo de trabajadoras(es) y/o estudiantes, para la operación de dicho módulo. Derivado de los resultados de la demostración y si no hay contratiempos se espera ponerlo en operación este mismo mes. De lo contrario, se realizarán las modificaciones correspondientes.	El módulo de baja de trabajadoras, trabajadores y estudiantes fue liberado a las áreas involucradas el 24 de octubre de 2012 por lo que a partir de esa fecha operando con toda regularidad.
Elemento 3.1.b	Las actividades se realizan conforme a lo establecido en los manuales de procedimientos actualizados, autorizados y publicados.	Credencialización de trabajadores y estudiantes. (seguimiento 2011)	01/03/2011	31/12/2012	Departamento de Prestaciones y Relaciones Laborales	Se actualizó la base de datos con foto y firma digital. Se registraron 329 tomas por parte de empleados y 230 por estudiantes. Se concluyó el proceso de digitalización de imágenes y escaneo de las firmas para proceder a complementar la base de datos e iniciar con la impresión de las credenciales. El 5 de julio, se inició el proceso de entrega de las credenciales. Sin embargo, aún falta que trabajadores y estudiantes asistan para tomarse la foto. Cabe señalar, que por el momento la credencial únicamente está habilitada para el control del comedor.	Se informa que en el módulo de acceso al comedor con la credencialización de trabajadoras, trabajadores y estudiantes, se da por concluido por estar al 100%, habilitada. Sin embargo el módulo de control de accesos al INAOE, aun se sigue trabajando.	Se informa que a partir del 11 de junio y 5 julio de 2012, se inició la entrega de credenciales de estudiantes, trabajadoras y trabajadores, respectivamente, por lo que considera como concluido el proceso de credencialización. Es importante señalar que las nuevas credenciales ya se utilizan para el acceso al comedor.
Elemento 3.4.a	La información que se genera y registra en el ámbito de su competencia, es veraz, oportuna, pertinente, suficiente, consistente, contundente y confiable.	Difusión y aplicación del Plan de Mejora de Comunicación Interna	30-jun-12	31/12/2012	Departamento de Difusión Científica	Se conformó el Comité Asesor de Comunicación, el cual tuvo su primera reunión el pasado 14 de junio. Asimismo, como parte de estos trabajos, ya se elaboraron encuestas sobre la comunicación interna, una para el personal y otra para estudiantes. Se planea aplicar las encuestas entre agosto y septiembre de este año.	Se elaboraron y fueron aprobadas dos encuestas para conocer las opiniones de la comunidad sobre la comunicación interna. La liga de la encuesta de personal es: http://xilonen.inaoe.mx/encuestas/index.php?id=24885&lang=es La de estudiantes es: http://xilonen.inaoe.mx/encuestas/index.php?id=86792&lang=es Se aplican las encuestas en octubre y noviembre.	Se analizaron los resultados de la Encuesta de Comunicación Interna; se preparó una presentación para el Consejo Asesor de Comunicación con un resumen de las mismas; se desarrolló una serie de recomendaciones. Se programó reunión con el Consejo para el 9 de enero.



Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2012

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica
"INAOE"

I. Aspectos relevantes derivados de la aplicación de las encuestas:

a) Porcentaje de cumplimiento general, por nivel del Sistema de Control Interno Institucional y por Norma General;

El INAOE vive inmerso en un ambiente de control, auditoría y evaluación de actividades, procedimientos y resultados en el que participan directivos, mandos medios y el personal en general, encausados principalmente por políticas de las diferentes instancias fiscalizadoras como la SHCP, la SFP, el CONACYT, Auditores Externos, Comisarios Públicos y Órgano de Gobierno, así como organismos expertos como comités especializados externos (Comité Externo de Evaluación y Comisión Dictaminadora Externa) y Comités Internos: (Consejo Consultivo Interno, Comisión Dictaminadora Interna, Colegio de Personal Académico, Comité de Adquisiciones), entre los más importantes. De igual forma, la publicación de los Acuerdos y Manuales Administrativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, en materia de Recursos Humanos; Recursos Materiales y Servicios Generales; Recursos Financieros, Tecnología de Información y Comunicaciones; de Adquisiciones, de Obra Pública; de Auditoría; Transparencia y de Control Interno que genera la simplificación administrativa y mejora regulatoria en la Administración Pública.

Sin embargo, comprendiendo la importancia de un cambio de cultura gubernamental, se ha identificado que se puede adoptar una posición proactiva en la que se diseñen mecanismos propios de control que no sólo refuercen los ya mencionados, sino incluso puedan llegar a sustituirlos.

Por lo que en la aplicación de las encuestas, se generaron los siguientes resultados:

Porcentaje de cumplimiento General	88.3%
Nivel de Control Estratégico:	91.8%
Nivel de Control Directivo:	97.5%
Nivel de Control Operativo:	74.0%
Norma General Primera:	93.1%
Norma General Segunda:	92.0%
Norma General Tercera:	79.4%
Norma General Cuarta:	97.0%
Norma General Quinta:	94.4%

b) Elementos de Control Interno con mayor grado de cumplimiento, identificados por Norma General y nivel del Sistema de Control Interno Institucional, y

Del Nivel de Control Estratégico:	8 de 19 Elementos de control	96.0%
Del Nivel de Control Directivo:	14 de 16 Elementos de control	100.0%
Del Nivel de Control Operativo:	1 de 15 Elementos de control	100.0%



**Informe Anual del estado que guarda el
Sistema de Control Interno Institucional 2012**

**Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica
"I N A O E"**

De la Norma General Primera:	4 de 17 Elementos de control	100.0%
De la Norma General Segunda:	1 de 1 Elemento de control	92.0%
De la Norma General Tercera:	4 de 20 Elementos de control	100.0%
De la Norma General Cuarta:	5 de 7 Elementos de control	100.0%
De la Norma General Quinta:	2 de 5 Elementos de control	100.0%

c) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;

Del Nivel de Control Estratégico:	1 de 19 Elementos de control	68.0%
Del Nivel de Control Directivo:	2 de 16 Elementos de control	80.0%
Del Nivel de Control Operativo:	1 de 15 Elementos de control	40.0%

De la Norma General Primera:	1 de 17 Elementos de control	80.0%
De la Norma General Segunda:	1 de 1 Elemento de control	92.0%
De la Norma General Tercera:	1 de 20 Elementos de control	40.0%
De la Norma General Cuarta:	1 de 7 Elementos de control	86.7%
De la Norma General Quinta:	1 de 5 Elementos de control	80.0%

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, y

- Con la aplicación al Manual en Materia de Control Interno, publicación en Intranet y difusión principalmente entre los mandos medios y superiores, hubo mayor participación y una evaluación más objetiva.
- Con la Creación y actualización del Comité de Conducta Interno, se regularizará y garantizará la igualdad entre hombres y mujeres, para crear un ambiente de respeto dentro del INAOE. Asimismo, se firmó el convenio de confidencialidad y creó un correo electrónico para atención de casos.
- Con la adecuación del Manual de Aplicación General en materia de TIC's, se garantiza la integridad y seguridad de los datos almacenados en los expedientes con los siguientes procesos:
 - Administración de la Seguridad de los sistemas informáticos
 - Administración del Ambiente Físico
 - Diseño de Soluciones Tecnológicas
 - Administración de Cambios



**Informe Anual del estado que guarda el
Sistema de Control Interno Institucional 2012**

**Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica
"I N A O E"**

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las Acciones de Mejora comprometidas en el PTCI.

Considerando que una de las políticas establecidas por el Gobierno Federal señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo, consiste en prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad, así como impulsar la mejora de la gestión pública, el titular del INAOE refrenda su compromiso de mantener y apoyar la disposición de los mecanismos de autocontrol que rijan el desempeño diario de los servidores públicos que laboren en el Instituto Nacional de Astrofísica Óptica y Electrónica, ya que esta labor resulta indispensable para la consolidación de una verdadera cultura de la legalidad que contribuirá, en el corto plazo, a mejorar la calidad de los servicios que las dependencias y entidades de la APF ofrecen y un cambio de actitud del servidor público garantizando su profesionalización y honestidad, generando una sustentada credibilidad en el Gobierno.

A continuación se mencionan las acciones de mejora que el INAOE, trabajará durante junio 2012 a abril 2013.

Elemento 1.1.a	Aprobación del H. Organo de Gobierno del Manual de Identidad Institucional del INAOE	01/09/2012	30/04/2013
Elemento 1.1.c	Actualización del Código de Conducta de los servidores públicos del INAOE	01/06/2012	31/12/2012
Elemento 1.1.d	Elaboración del Programa de Trabajo e Indicadores de Evaluación del Comité de Ética	01/06/2012	31/12/2012
Elemento 1.1.i	Implementar un sistema integral de información más eficiente en las actividades sustantivas y tecnológicas. (Continúa del 2011)	25/06/2011	30/04/2013
Elemento 2.1.e	Actualizar el manual de procedimientos de Recursos Financieros	30/06/2011	30/04/2013
Elemento 2.3.a	Sistema automatizado para baja de trabajadores y estudiantes (seguimiento 2011)	15/08/2011	30/04/2013
Elemento 3.1.b	Credencialización de trabajadores y estudiantes. (seguimiento 2011)	01/03/2011	31/12/2012
Elemento 3.4.a	Aplicación del Plan de Mejora de Comunicación Interna	01/06/2012	30/04/2013

Autorizó

DR. ALBERTO CARRAMIÑANA ALONSO
Director General del INAOE

Página 3 de 3



INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y
ELECTRÓNICA

Programa de Trabajo de Control Interno
CON FECHA DE CORTE AL 30 DE ABRIL DE 2013

DR. ALBERTO CARRAMIÑANA ALONSO

C. FAUSTINO RODRIGUEZ RODRIGUEZ

LIC. CONCEPCION
TECUATL PORQUILL

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Autorizó (Nombre) Titular de la Institución			Revisó (Nombre) Coordinador de Control Interno		Elaboró (Nombre) Enlace del Sistema de Control Interno Institucional	
					Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación	
Elemento 1.1.a	La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales.	92.0%	5	5	Difusión y Aplicación del Manual de Identidad Institucional del INAOE	01/08/2012	30/04/2013	Dirección General	Director General	Difusión del Manual a través de correo electrónico. Información oficial de las diferentes áreas del Instituto.	
Elemento 1.1.b	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales.	96.0%	5	5							
Elemento 1.1.c	Existe, se actualiza y difunde un Código de Conducta, en apego al Código de Ética de la APF.	92.0%	5	5	Actualización del Código de Conducta de los servidores públicos del INAOE	01/08/2012	31/12/2012	Dirección General	Director General		
Elemento 1.1.d	Se diseñan, establecen y operan los controles con apego al Código de Ética y al Código de Conducta.	92.0%	5	5	Elaboración del Programa de Trabajo e Indicadores de Evaluación del Comité de Ética	01/08/2012	31/12/2012	Dirección General	Director General	Minutas de reunión para la Revisión del Programa de Trabajo e Indicadores	
Elemento 1.1.e	Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de compromiso institucional en esta materia;	98.0%	5	5							
Elemento 1.1.f	Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones.	96.0%	5	5							
Elemento 1.1.g	Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orientan los procesos al logro de resultados.	92.0%	5	5							
Elemento 1.1.h	Se utilizan TIC's para simplificar y hacer más efectivo el control.	92.0%	5	0							
Elemento 1.1.i	Se cuenta con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelve las necesidades de seguimiento y toma de decisiones.	92.0%	5	5	Implementar un sistema integral de información más eficiente en las actividades sustantivas y tecnológicas. (Continúa del 2011)	25/08/2011	30/04/2013	Dirección de Investigación	Director de Investigación	Base de datos de indicadores científicos y académicos, el Informe de la Junta de Gobierno correspondiente al 2011, prueba piloto del sistema para comprobar su utilidad a la comunidad científica.	
Elemento 1.1.j	Los servidores públicos conocen y aplican las Disposiciones y el Manual en Materia de Control Interno.	96.0%	5	5							
Elemento 1.2.a	Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el Título Tercero de las Disposiciones en Materia de Control Interno.	92.0%	5	5							
Elemento 1.3.a	Los Comités Institucionales funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable.	92.0%	5	5							



INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y
ELECTRÓNICA

Programa de Trabajo de Control Interno
CON FECHA DE CORTE AL 30 DE ABRIL DE 2013

DR. ALBERTO CARRAMIÑANA ALONSO

C. FAUSTINO RODRIGUEZ RODRIGUEZ

LIC. CONCEPCION
TECUATL PORQUILLO

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Autorizó (Nombre) Titular de la Institución			Revisó (Nombre) Coordinador de Control Interno		Elaboró (Nombre) Enlace del Sistema de Control Interno Institucional	
					Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación	
Elemento 1.3.b	El COCODI o, en su caso, el órgano de gobierno analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la administración de riesgos, la auditoría interna y externa, en los términos del Título Cuarto de estas Disposiciones;	96.0%	5	5							
Elemento 1.3.c	Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones.	96.0%	5	5							
Elemento 1.3.d	Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia.	68.0%	3	4							
Elemento 1.4.a	Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales, del COCODI y de grupos de alta dirección, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados.	92.0%	5	5							
Elemento 1.5.a	Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejora continua, a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia.	96.0%	5	5							
Elemento 1.5.b	El Sistema de Control Interno Institucional se verifica y evalúa periódicamente por los servidores públicos responsables de cada nivel de Control Interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación.	80.0%	4	5							
Elemento 1.5.c	Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, dando prioridad a las de mayor importancia, para evitar su recurrencia.	96.0%	5	4							
Elemento 2.1.a	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones, evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona. Además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información.	100.0%	5	5							



INSTITUTO NACIONAL DE ASTRÓFISICA, ÓPTICA Y
ELECTRÓNICA

Programa de Trabajo de Control Interno
CON FECHA DE CORTE AL 30 DE ABRIL DE 2013

DR. ALBERTO CARRAMIÑANA ALONSO

C. FAUSTINO RODRIGUEZ RODRIGUEZ

LIC. CONCEPCION
TECUATL PORQUILL

Autorizó (Nombre) Titular de la Institución					Revisó (Nombre) Coordinador de Control Interno		Elaboró (Nombre) Enlace del Sistema de Co Interno Institucional			
Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.1.b	Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados. Se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y, en su caso, promoción de los servidores públicos;	100.0%	5	5						
Elemento 2.1.c	Se aplican encuestas de clima organizacional al menos una vez al año, para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, dar seguimiento y evaluar resultados.	80.0%	4	4						
Elemento 2.1.d	Los manuales de organización están apegados a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables; así como, a los objetivos institucionales.	100.0%	5	5						
Elemento 2.1.e	Los manuales de organización y de procedimientos están actualizados, autorizados y publicados.	100.0%	5	5	Actualizar el manual de procedimientos de Recursos Financieros	30/06/2011	30/04/2013	Subdirección de Finanzas y Control Presupuestal	Subdirector de Finanzas y Control Presupuestal	1.- Definir Actualización 2.- Someter acuerdo de Junta de Gob. Pa autorización 3.- Publicarlo.- dar a conocer a las áreas
Elemento 2.3.a	Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad; dichas autorizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a TIC's, del personal que causó baja;	80.0%	4	4	Sistema automatizado para baja de trabajadores y estudiantes (seguimiento 2011)	15/08/2011	30/04/2013	Subdirección de Recursos Humanos y Departamento de Control Escolar	Subdirector de Recursos Humanos y Jefe de Departamento de Control Escolar	Recopilación de datos. Depuración de información. Realizar pruebas con la información en el sistema.
Elemento 2.3.b	Se encuentran claramente definidas las actividades para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100.0%	5	5						
Elemento 2.3.c	Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones por unidad administrativa, y	100.0%	5	5						
Elemento 2.3.d	Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad.	100.0%	5	5						
Elemento 2.4.a	El Sistema de Información permite conocer si se cumplen los objetivos y metas institucionales con uso eficiente de los recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.	100.0%	5	5						
Elemento 2.4.b	El Sistema de Información proporciona información contable y programático presupuestal oportuna, suficiente y confiable.	100.0%	5	5						

Programa de Trabajo de Control Interno

3/5

Fecha de impresión: 23/05/2012 / C



INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y
ELECTRÓNICA

Programa de Trabajo de Control Interno
CON FECHA DE CORTE AL 30 DE ABRIL DE 2013

DR. ALBERTO CARRAMIÑANA ALONSO

C. FAUSTINO RODRIGUEZ RODRIGUEZ

LIC. CONCEPCION
TECUATL PORQUILLO

Autorizó (Nombre) Titular de la Institución					Revisó (Nombre) Coordinador de Control Interno			(Nombre) Enlace del Sistema de Control Interno Institucional		
Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.4.c	Se establecen medidas, a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100.0%	5	5						
Elemento 2.4.d	Existe y opera un registro, seguimiento y control de acuerdos de las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales, COCODI y grupos de alta dirección, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100.0%	5	5						
Elemento 2.4.e	Existe y opera un mecanismo para la captación, registro, análisis y atención oportuna, pertinente y suficiente de quejas y denuncias.	100.0%	5	5						
Elemento 2.5.a	Se realiza supervisión permanente y se aplica la mejora continua a las operaciones y actividades de control.	100.0%	5	5						
Elemento 2.5.b	Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno que se determinan, dando prioridad a las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia.	100.0%	5	5						
Elemento 3.1.a	Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización.	83.3%	5	5						
Elemento 3.1.b	Las actividades se realizan conforme a lo establecido en los manuales de procedimientos actualizados, autorizados y publicados.	83.3%	5	5	Credencialización de trabajadores y estudiantiles. (seguimiento 2011)	01/03/2011	31/12/2012	Departamento de Prestaciones y Relaciones Laborales	Jefe del Departamento de Prestaciones y Relaciones Laborales	Diseño de la credencial, digitalización de datos del personal, toma de fotografía e impresión de credenciales.
Elemento 3.3.a	Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas actividades que se realizan en su ámbito de competencia, entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones;	85.0%	5	5						
Elemento 3.3.b	Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, oportuna, pertinente, suficiente, consistente, contundente y confiable, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de los ordenamientos jurídicos que le aplican.	85.0%	5	5						
Elemento 3.3.c	Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, oportuna, pertinente, suficiente, consistente, contundente y confiable. Las omisiones, errores, desviaciones o insuficiencia documental, se aclara y/o corrige con oportunidad.	86.7%	5	5						



INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y
ELECTRÓNICA

Programa de Trabajo de Control Interno
CON FECHA DE CORTE AL 30 DE ABRIL DE 2013

DR. ALBERTO CARRAMIÑANA ALONSO

C. FAUSTINO RODRIGUEZ RODRIGUEZ

LIC. CONCEPCION
TECUATL PORQUILLO

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Autorizó (Nombre) Titular de la Institución			Revisó (Nombre) Coordinador de Control Interno		Elaboró (Nombre) Enlace del Sistema de Control Interno Institucional
					Acción de Mejora			Responsable(s) de su implementación		Medios de Verificación
Elemento 3.3.d	Existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario, equipo y otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados. Los bienes son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables.	85.0%	5	5						
Elemento 3.3.e	Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad, y	85.0%	5	5						
Elemento 3.3.f.1	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable.	50.0%	3	4						
Elemento 3.3.f.2	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para la instalación apropiada y con licencia de software adquirido.	100.0%	5	5						
Elemento 3.3.f.3	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para poner en marcha un plan de contingencia que dé continuidad a las operaciones de la Institución.	40.0%	2	3						
Elemento 3.3.f.4	Existen y operan los controles necesarios para la seguridad y mantenimiento en materia de TIC's.	60.0%	3	4						
Elemento 3.3.f.5	Existen y operan en servidores y centros de información los controles necesarios en materia de TIC's para los procedimientos de respaldo y recuperación de información.	60.0%	3	4						
Elemento 3.3.f.6	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para desarrollo de nuevos sistemas informáticos y actualizaciones a los existentes, con el fin de que sean compatibles, escalables e interoperables.	60.0%	3	4						
Elemento 3.3.f.7	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para dar seguridad a los accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.	60.0%	3	4						
Elemento 3.4.a	La información que se genera y registra en el ámbito de su competencia, es veraz, oportuna, pertinente, suficiente, consistente, contundente y confiable.	88.7%	5	5	Difusión y aplicación Plan de Mejora de Comunicación Interna	Junio de 2012	Diciembre de 2013	Departamento de Difusión Científica	Guadalupe Rivera Loy	Reportes trimestral de avances a la Dirección General

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA,
ÓPTICA Y ELECTRÓNICA "INAOE".

No. DE OFICIO: 11/290/0241/2012

DR. ALBERTO CARRAMIÑANA ALONSO
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL
DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA
P R E S E N T E

SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA



Santa María Tonantzintla, Puebla, a 29 de junio de 2012.

Asunto: Informe de Resultados de la Evaluación al
Informe de Control Interno Institucional.

Estimado Dr. Carramiñana:

En cumplimiento al numeral 35 del Acuerdo por el cual se emiten las disposiciones en materia de control interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se emite el correspondiente informe de resultados de la evaluación al informe anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, conforme a los diferentes siguientes rubros:

I. Soporte de las encuestas consolidadas.

De las encuestas consolidadas presentadas a este Órgano Interno de Control, se verificó que el personal del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE) respondió las encuestas de Control Interno considerado en los niveles Estratégico, Directivo y Operativo, por lo que se generaron los siguientes resultados:

- a) Porcentaje de cumplimiento general: 88.3 %
- b) Porcentaje por Nivel de Sistema de Control Interno:
 - Estratégico: 91.8
 - Directivo: 97.5%
 - Operativo: 74.0%
- c) Porcentaje por Norma General:
 - Primera Norma: 93.1%
 - Segunda Norma: 92.0%
 - Tercera Norma: 79.4%
 - Cuarta Norma: 97.4%
 - Quinta Norma: 94.4%

II. Existencia de la evidencia documental y/o electrónica.

Respecto a la Evidencia documental y/o electrónica, que permita verificar el cumplimiento de los elementos de control reportados en las encuestas consolidadas por cada nivel, este Órgano Interno de Control considera que en algunos casos de personal a nivel estratégico y operativo desconocen la existencia de evidencias; en otros, respecto a las evidencias adicionales a las contempladas originalmente a las reportadas en las encuestas consolidadas conforme a lo siguiente:

Calle Luis Enrique Erro No. 1, Sta. María Tonantzintla, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72840
Tel. Conmutador (222) 266.31.00 ext. 2113, 2115 y 2117 www.inaoe.gob.mx

- 2 -

No. DE OFICIO: 11/290/0241/2012

SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA**NIVEL ESTRATÉGICO****Primera. Ambiente de Control:**

Elemento 1.1.c) Es importante mencionar la recurrencia respecto al desconocimiento del Código de Conducta, no obstante en la página de intranet se encuentra publicado, por lo que se sugiere actualizarlo y difundirlo, ya que la última actualización data del 01 de marzo de 2003.

Elementos 1.1.i) Se cuenta con el sistema de integral de información, a través del cual se consulta información en línea más no es confiable toda vez que se tienen atrasos en la contabilización, situación que se muestra recurrente, por lo que el Instituto cuenta con una acción de mejora relacionada con implementar un sistema más eficiente, misma que está considerada en el Programa de Trabajo de Control Interno.

Elemento 1.1.j) Indica que solamente los servidores públicos responsables de realizar las encuestas conocen y aplican las Disposiciones y el Manual en Materia de Control Interno, por lo que se sugiere difundir el Manual en Materia de Control interno al resto del personal para su conocimiento y aplicación.

NIVEL DIRECTIVO**Primera. Ambiente de Control:**

Elemento 2.1.b) Se continúa considerando el documento electrónico "Perfil de Puestos", el cual fue elaborado por (Hay Group, D.R. Hay Acquisition Company, Inc., en el 2003), sin embargo, se sugiere que la Subdirección de Recursos Humanos considere el catálogo de puestos proporcionado por la SHCP, o se actualicen y formalicen los perfiles aludidos además de que se debe realizar un proceso para la contratación del personal debido a que no se enuncia evidencia.

Elemento 2.1.e) El Manual de Políticas y Procedimientos de las diferentes áreas que conforman el Instituto, especifican atribuciones y responsabilidades que actualmente no realizan o se realizan por otras áreas diferentes a las que indica, por lo que se sugiere actualizarlo en los términos de los 09 Manuales de aplicación General, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Cuarta. Informar y Comunicar:

Elemento 2.4.b) El Instituto cuenta con el sistema de integral de información, en el cual se consulta información oportuna, se sugiere que el Instituto implemente un sistema integral más eficiente en las actividades sustantivas y tecnológicas como lo establece en la acción de mejora comprometida en el ejercicio 2011, que aún no se ha concluido.

Asimismo, se sugiere que para alcanzar la armonización contable los estados financieros y la información contable del Instituto deberá sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia y posibilidad de predicción e importancia relativa, además se ajustará al desarrollo de los elementos técnicos y normativos definidos para cada año.

Calle Luis Enrique Erro No. 1, Sta. María Tonantzintla, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72840
Tel. Conmutador (222) 266.31.00 ext. 2113, 2115 y 2117 www.inaoe.gob.mx

- 3 -

No. DE OFICIO: 11/290/0241/2012

SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA**NIVEL OPERATIVO****Primera. Ambiente de Control:**

Elemento 3.3.b) Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, oportuna, pertinente, suficiente, consistente, contundente y confiable, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de los ordenamientos jurídicos que le aplican. Se sugiere considerar lo establecido por el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia y Archivos en específico en su numeral 6.5 establece los procedimientos y métodos administrativos del manejo documental, y de las actividades destinadas a la conservación, uso, localización, transferencia, selección y destino final de los documentos, el numeral 6.6 Archivo de trámite, el numeral 6.8 Archivo de concentración y el 6.9 Destino Final.

III. Integración del Programa de Trabajo de Control Interno.

Se constató que el Programa de Trabajo de Control Interno incluye 8 acciones de mejora determinadas por el Instituto, de las cuales 3 se reprogramaron de los elementos 1.1.1), 2.3.a) y 3.1.b) toda vez que no se implantaron durante el cuarto trimestre de 2011, en cumplimiento al Programa Original.

IV. Pertinencia de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno.

Este Órgano Interno de Control verificó que las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno son pertinentes respecto a las debilidades o áreas de oportunidad detectadas, por lo que con el propósito de coadyuvar con el Instituto se verificará la instrumentación de las mismas, conforme a los compromisos asumidos por la presente administración.

V. Resultados alcanzados.

Los resultados alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas y reportadas en Programa de Trabajo de Control Interno:

- a) Se formalizó el Comité del Código de Conducta Interno con la finalidad de regularizar y garantizar la igualdad entre hombres y mujeres para crear un ambiente de respeto entre los servidores públicos del INAOE.
- b) Con relación al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información, se tienen documentados de los procesos de administración de la seguridad de los sistemas informáticos, administración del ambiente físico, diseño de soluciones tecnológicas y de administración de cambios.
- c) Se remodeló el acceso principal del Instituto para tener controlado la entrada y salida del personal así como de los bienes propiedad del mismo.

Calle Luis Enrique Erro No. 1, Sta. María Tonantzintla, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72840
Tel. Conmutador (222) 266.31.00 ext. 2113, 2115 y 2117 www.inaoe.gob.mx

- 4 -

No. DE OFICIO: 11/290/0241/2012

SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA**I. Conclusiones y Recomendaciones.**

El Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica se mantiene en un ambiente de control, auditoría, evaluación de actividades, procedimientos y resultados en el que participan directivos, mandos medios y personal en general, encausados principalmente por políticas de las diferentes instancias fiscalizadoras como son la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, Auditores Externos y Órganos de Gobierno, así como de organismos expertos como son: el Comité Externo de Evaluación y la Comisión Dictaminadora Externa, comprendiendo la importancia del cambio de cultura gubernamental, por lo que se ha identificado la viabilidad de adoptar una posición proactiva en la que se diseñen mecanismos propios de control.

Se recomienda que una vez que se cuente con la actualización del Código de Conducta de los Servidores Públicos, el Manual de Organización y del Estatuto Orgánico del INAOE sea publicada la relación única de normatividad en el Diario Oficial de la Federación; así como, el Estatuto el Personal Académico del INAOE.

Asimismo, que la evidencia documental a reportar en las encuestas consolidadas por cada nivel sea suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite el grado de cumplimiento del elemento de control.

Finalmente es importante recomendar que las acciones de mejora determinadas en las encuestas consolidadas, se concluirán a más tardar en la fecha de corte del siguiente año, como lo establece el numerales 22 primer párrafo y 29 inciso a) de la publicación del 11 de julio de 2011 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten las disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia del Control Interno.

ATENTAMENTE

C.P. Y LIC. CARLOS ALBERTO URBINA HINOJOSA
EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INAOE

C.p.p. C.P. RAFAEL MORGAN RÍOS, Secretario de la Función Pública, SFP.
VOCAL DE LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica.
C.P. FAUSTINO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, Director de Administración y Finanzas. INAOE.

Calle Luis Enrique Erro No. 1, Sta. María Tonantzintla, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72840
Tel. Conmutador (222) 266.31.00 ext. 2113, 2115 y 2117 www.inaoe.gob.mx

AVANCES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RENDICION DE CUENTAS, TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION.

ACTIVIDADES REALIZADAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

1. PARTICIPACION CIUDADANA

Con fecha 28 de septiembre de 2012, mediante correo electrónico por parte de la Dirección General Adjunta de Vinculación Interinstitucional adscrita a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública (SFP), envía la Evaluación preliminar del Tema de Participación Ciudadana 2012. En el caso del INAOE aplicó el criterio de No Aplica.

De acuerdo a la Guía de Participación Ciudadana, no se tienen actividades que entregar por parte del INAOE a la SFP.

En el mes de noviembre se recibió la evaluación final de este tema, en el cual el INAOE si cumplió con dicho programa.

2. CULTURA DE LA LEGALIDAD

Para cumplir con el programa de Trabajo del Comité de Ética del INAOE, así como con los lineamientos de Integridad y Ética, se realizaron las siguientes actividades:

- Con fecha 4 de julio, mediante correo electrónico se envió al correo etica@funcionpublica.gob.mx, los Indicadores de Cumplimiento del Código de Conducta de las y los Servidores Públicos Superiores del INAOE, así como el Plan Anual de Trabajo 2012.
- Con fecha 4 de julio, mediante oficio No. DAF/162/2012, se envió a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP: el Plan Anual de Trabajo 2012 del Comité de Ética del INAOE, así como el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del INAOE actualizado.
- Con fecha 14 de agosto de 2012, se difundió vía electrónica a todo el INAOE, la publicación del Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del INAOE actualizado, el Código de Ética de los Servidores Públicos, así como la existencia del Comité de Ética del INAOE. Cabe señalar que dichos documentos se encuentran publicados en la página:

http://intra/marco_norm/institucion/portada_institucion.htm

Asimismo, se informa que el Comité de Ética cuenta con el correo electrónico conducta@inaoep.mx, para recibir quejas, denuncias o sugerencias.

- Con fecha 27 de septiembre de 2012, mediante correo electrónico por parte de la Dirección General Adjunta de Vinculación Interinstitucional adscrita a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP, envió la Evaluación del Tema de los Lineamientos de Integridad y Ética 2012. El caso del INAOE, cumplió con las actividades establecidas en la guía de dicho tema.
- Con fecha 28 de septiembre, se solicitó a la Directora de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la SFP, facilitar una plática sobre Cultura de la Legalidad, para los trabajadores del INAOE.
- En el mes de enero se evaluaron los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta.
- En el mes de febrero de 2013, el INAOE difundió los resultados de la evaluación de los indicadores en la página web Institucional.

3. BLINDAJE ELECTORAL

De acuerdo a lo establecido en la Guía de Blindaje Electoral, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- Con fecha 4 de julio de 2012, se enviaron a nuestra Coordinadora de Sector (CONACYT) los formatos de seguimiento de las actividades realizadas
- Con fecha 16 de julio se envió el formato de seguimiento y el formato de consolidación de actividades, a la SFP.
- Con fecha 16 de agosto, se recibió mediante correo electrónico por parte de la Dirección General Adjunta de Vinculación Interinstitucional adscrita a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP, envió las Calificaciones finales 2012 de Blindaje Electoral, el INAOE obtuvo una calificación de 10.

De acuerdo a la guía de Blindaje Electoral, no se tuvieron actividades programadas en octubre, noviembre y diciembre.

4. MEJORA DE SITIOS WEBS

Con fecha 29 de agosto se recibió mediante correo electrónico por parte de la Dirección General Adjunta de Vinculación Interinstitucional adscrita a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP, las calificaciones finales 2012 de Mejora de Sitios Web 2012, el INAOE obtuvo una calificación de 10.

Arquitectura de información:

- Se dará continuidad a la herramienta de búsqueda del portal www.gob.mx, provista por la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, revisando su correcto funcionamiento
- Actualizar el mapa del sitio de acuerdo a los nuevos contenidos y cambios en el Portal Web del INAOE, generando un mapa de sitio XML compatible para los motores de búsqueda, lo anterior se corroborará con la herramienta XML Sitemap Validator.
- Optimizar el contenido de las páginas web para facilitar su indización en los motores de búsqueda (SEO) utilizando meta etiquetas descriptivas y URL's amistosas.

Imagen Institucional

- Hacer una revisión de la imagen de todas las páginas web institucionales, asegurando el uso de elementos en común como colores, encabezados, pies de página y tipografía, para conservar una imagen homogénea entre el Portal Web Institucional y los portales web de las diferentes Coordinaciones.

Accesibilidad:

- Asegurar que los contenidos de las páginas institucionales satisfacen las Pautas de Accesibilidad Web definidas por la especificación WCAG 2, validando el código HTML contra las especificaciones de la W3C y verificando que no existan ligas rotas.

Tecnología:

- Generar páginas cuyo peso individual no exceda 750Kb.
- Optimizar los enlaces en todo el portal web, eliminando los enlaces rotos.
- Aplicar los estándares "XHTML 1.0 Transitional" y "CSS v2.1" de la W3C en el Portal web del INAOE y sus Coordinaciones.
- Procurar que tanto el Portal web del INAOE como los Portales web de las Coordinaciones tengan una disponibilidad del 99%.
- Creación del módulo "gestor de noticias" que permita publicar noticias en la página principal de manera semiautomática.

Calidad en el Servicio

- Dar continuidad a los Mecanismos de Contacto en cada Coordinación y Portal principal del INAOE.
- Asegurar que la página de Políticas de privacidad y Seguridad del INAOE sea accesible desde cualquier página interna del Instituto que cuente con algún mecanismo de interacción con los visitantes.
- Revisar la implementación del gadget "google analytics" en todas las páginas institucionales.

Calidad de Contenidos

- Revisar el apartado en inglés con la información más relevante del Instituto.
- Actualizar la estructura de los Portales Web Institucionales de acuerdo a los cambios y necesidades vigentes.
- Revisar la versión móvil del Portal Web institucional y de las Coordinaciones del INAOE, apegado al estándar vigente de la W3C "Mobile Web Initiative".

En el mes de diciembre se recibió la evaluación final de Mejora de Sitios Webs, en la cual el INAOE obtuvo 10 de calificación.

5. PROGRAMAS SECTORIALES

ESTE TEMA NO HA APLICADO DIRECTAMENTE EL INAOE, sin embargo, el Instituto está regido por el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, por lo que los resultados y seguimiento están publicados en la página de la H. Junta de Gobierno del INAOE.

REPORTE DEL COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 CONTROL INTERNO

Se informa a este H. Órgano de Gobierno, que en el ejercicio 2012 el INAOE realizó las actividades establecidas en el numeral 65 IX inciso f) del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Durante el ejercicio 2010, 2011 y 2012, se reportaron 10 riesgos en las actividades propias del INAOE, mismos que se fueron trabajando para identificarse como procesos controlados de acuerdo a las siguientes áreas:

Dirección de Investigación: 1 riesgo detectado

- Proyectos no realizados en tiempo y forma

En este concepto, el principal riesgo es la administración de recursos fuera de calendario establecido por parte de la Coordinadora de Sector, por lo que ocasiona un retraso en los mismos, por su impacto y probabilidad de ocurrencia se encontraba en el cuadrante III. Al 31 de diciembre de 2012 se continuó con acciones de mejora verificando la vigencia de los proyectos de investigación científica con el fin de que se realicen conforme al cronograma que se presenta en la solicitud del proyecto, así como la coordinación con los investigadores y la parte administrativa para entrega de reportes técnicos y financieros en tiempo y forma, manteniendo el riesgo en el cuadrante IV.

Dirección de Desarrollo Tecnológico: 1 riesgo detectado

- Utilizar recursos materiales, financieros y tiempo oficial en forma inadecuada por parte del personal académico.

Al respecto, se informa que este riesgo se encontraba en el cuadrante IV como riesgo bajo, sin embargo al 31 de diciembre de 2012 se continuó con varias acciones para mejorar el control, consolidando la oficina de transferencia de tecnología y conocimiento, así mismo se actualizaron los manuales de funcionamiento de unidades de investigación y tecnología tanto en laboratorio como en talleres del INAOE. Asimismo, se elaboraron los lineamientos en propiedad intelectual, transferencia de tecnología y conocimiento, los cuales ya se cuenta con un proyecto que se sometió a consideración del Consejo Técnico Consultivo Interno del INAOE.

Dirección de Formación Académica: Se detectaron 2 riesgos:

- Tesis de maestría o doctorado no concluidas por falta de equipo de cómputo, materiales y equipo de laboratorio
- No se cuenta con el número de investigadores en el SNI con niveles II y III para ingresar a los posgrados internacionales.

En estos riesgos, se consideraron como medio colocándose en el cuadrante III por su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia. Al buscar recursos para equipar a los posgrados y con la búsqueda continua de aumentar la productividad de la planta académica para alcanzar los niveles II y III en el SNI, estos riesgos se encuentran al 30 de junio y al 31 de diciembre de 2012 en el cuadrante IV.

Subdirección de Recursos Humanos: En esta área se detectaron 2 riesgos:

- Sueldos o Finiquitos pagados de forma incorrecta
- Cálculo de impuestos elaborados incorrectamente

Cabe mencionar que estos riesgos en un principio se consideraron como altos de acuerdo al grado de impacto y probabilidad de ocurrencia colocándose en el cuadrante I, sin embargo, al realizar las acciones de mejora en actualización y capacitación del personal, así como implementar más controles para evitar los riesgos, ambos se mantienen en el cuadrante IV al 31 de diciembre de 2012.

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: 2 riesgos detectados.

- Bienes muebles no registrados por lo que no se cuenta con el inventario actualizado y los resguardos.
- Equipos propiedad de la Institución no asegurados en transporte y estadía.

Estos riesgos al detectarlos se consideraron como altos de acuerdo al grado de impacto y probabilidad de ocurrencia, estando en el cuadrante I, sin embargo, al realizar las acciones de mejora en la implementación de más controles con el fin de evitar los riesgos, al 31 de diciembre de 2012, ambos riesgos se encuentran en el cuadrante IV.

Recursos Financieros: Se detectaron 2 riesgos

- No se realizan oportunamente los diferentes enteros correspondientes al ISR, IVA y 5 al millar
- No se notifica a la institución bancaria la cancelación de cheques que no fueron cobrados.

El primer riesgo, se encontraba en el cuadrante I como alto riesgo, sin embargo al realizar las acciones de mejora aplicando la normatividad correspondiente se ha evitado el riesgo por lo que al 31 de diciembre de 2012, se mantiene en el cuadrante IV.

El segundo riesgo se encontraba en el cuadrante III, con la política implementada en el área de que los cheques no permanezcan más de 60 días en custodia del INAOE, se procede a la cancelación de los cheques disminuyéndose de esta manera el riesgo, colocándose al 31 de diciembre de 2012 en el cuadrante IV.

Así mismo en caso de extravío de algún cheque por parte del beneficiario se requiere una carta dirigida al responsable del área de Recursos Financieros para la cancelación de éste para la reexpedición del mismo, procediendo el Instituto a ingresar el sistema de banca internet para realizar la cancelación inmediata del cheque extraviado, al 31 de diciembre de 2012 se encuentra en el cuadrante IV.

**CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL,
DE ENERO A DICIEMBRE DE 2012**

En 2012, el INAOE recibió un total de 45 solicitudes de información a través de INFOMEX, de las cuales 15 no fueron de competencia de esta institución (todas ellas fueron enviadas erróneamente al INAOE, y fueron canalizadas oportunamente a la dependencia de competencia, en todos los casos el IMSS).

Es decir, en este año el INAOE atendió un total de 20 solicitudes efectivas en el semestre. A continuación se envía la relación de las mismas, su estatus actual y el tipo de respuesta que les otorgó en el sistema.

No. de solicitud	Estado actual	Respuesta
1129000000112	Terminada	No es de competencia de la Unidad de Enlace
1129000000212	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000000312	Terminada	No es de competencia de la Unidad de Enlace
1129000000412	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000000512	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000000612	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000000712	Desechada por falta de respuesta del ciudadano	Requerimiento de información adicional
1129000000812	Terminada	No es de competencia de la Unidad de Enlace
1129000000912	Terminada	No es de competencia de la Unidad de Enlace
1129000001012	Terminada	No es de competencia de la Unidad de Enlace
1129000001112	Terminada	No es de competencia de la Unidad de Enlace
1129000001212	Terminada	No es de competencia de la Unidad de Enlace
1129000001312	Terminada	No es de competencia de la Unidad de Enlace
1129000001412	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000001512	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000001612	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000001712	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000001812	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000001912	Terminada	No se dará trámite a la solicitud (solicitud de información ya atendida en folio anterior)
1129000002012	Terminada	No es de competencia de la Unidad de Enlace
1129000002112	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000002212	Terminada	No es de competencia de la Unidad de Enlace

1129000002312	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000002412	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000002512	Terminada	No es de competencia de la Unidad de Enlace
1129000002612	Terminada, desechada por falta de respuesta del ciudadano	Notificación de disponibilidad de información
1129000002712	Terminada	No es de competencia de la Unidad de Enlace
1129000002812	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000002912	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000003012	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000003112	Terminada	No es de competencia de la Unidad de Enlace
1129000003212	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000003312	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000003412	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000003512	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000003612	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000003712	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000003812	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000003912	Terminada	No es de competencia de la Unidad de Enlace
1129000004012	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000004112	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000004212	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000004312	Terminada	Entrega de información en medio electrónico
1129000004412	Terminada	No es de competencia de la Unidad de Enlace
1129000004512	Terminada	No es de competencia de la Unidad de Enlace

Además de la atención a las solicitudes de información referidas con anterioridad, la Unidad de Enlace del INAOE actualizó de manera permanente el Portal de Obligaciones de Transparencia del Instituto, así como el Índice de Expedientes Reservados. En cuanto a la evaluación realizada por el IFAI, se presenta a continuación un cuadro comparativo de las calificaciones obtenidas en los periodos julio- diciembre de los años 2011 y 2012.

Indicador	Julio- diciembre 2011	Julio- diciembre 2012
A3C*	ND	100
AUE*	ND	ND
ODT*	92 % de avance	95.25 % de avance
RSI*	100 % de avance	100 % de avance