

10.- PRESENTACIÓN DEL INFORME DEL ESTADO QUE GUARDA EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

Se informa a este H. Órgano de Gobierno, de los avances de las actividades realizadas al 30 de junio de 2013, establecidas en el numeral 65 fracciones VIII del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno:

10.1 Informe Anual

10.2 Programa de Trabajo

10.3 Informe de resultados del Titular del OIC derivado de la evaluación del Informe anual

10.4 Alternativas de solución del Titular de la Institución a recomendaciones del OIC

10.5 Reportes de avances trimestrales del Programa de Trabajo e informe de verificación del OIC

10.6 Recomendaciones de de observaciones de alto riesgo derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por instancias de fiscalización, y salvedades en la dictaminación de estados financieros.

10.1 Informe Anual.



Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional con corte al 30 de Abril de 2013

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 y actualización 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	87.8%
Nivel de Control Estratégico:	81.6%
Nivel de Control Directivo:	95.8%
Nivel de Control Operativo:	87.1%

Norma General Primera:	86.9%
Norma General Segunda:	80.0%
Norma General Tercera:	87.6%
Norma General Cuarta:	94.9%
Norma General Quinta:	83.3%

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

Del Nivel de Control Estratégico:	1 de 19 Elementos de control	100.0%
Del Nivel de Control Directivo:	7 de 16 Elementos de control	100.0%
Del Nivel de Control Operativo:	2 de 15 Elementos de control	100.0%



**Informe Anual del estado que guarda el
Sistema de Control Interno Institucional
con corte al 30 de Abril de 2013**

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE)

De la Norma General Primera:	3 de 17 Elementos de control	100.0%
De la Norma General Segunda:	1 de 1 Elemento de control	80.0%
De la Norma General Tercera:	3 de 20 Elementos de control	100.0%
De la Norma General Cuarta:	4 de 7 Elementos de control	100.0%
De la Norma General Quinta:	2 de 5 Elementos de control	93.3%

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:	1 de 16 Elementos de control	86.7%
Del Nivel de Control Operativo:	5 de 15 Elementos de control	80.0%

De la Norma General Primera:	1 de 17 Elementos de control	60.0%
De la Norma General Segunda:	1 de 1 Elemento de control	80.0%
De la Norma General Tercera:	7 de 20 Elementos de control	80.0%
De la Norma General Cuarta:	1 de 7 Elementos de control	80.0%
De la Norma General Quinta:	1 de 5 Elementos de control	70.0%

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

- Se elaboró y difundió el Manual de Identidad Institucional, el cual contiene las pautas para el uso adecuado y aplicaciones de los elementos y signos que conforman la identidad gráfica institucional.
- Se actualizó y se difundió el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del INAOE, con el fin de mejorar la calidad de los servicios y un cambio de actividad de las y los servidores públicos.
- Se elaboró el módulo de baja de trabajadores y estudiantes, que nos permite contar con un mayor control a nivel institucional.
- Se llevó a cabo el sistema de credencialización de trabajadores y estudiantes, con el propósito de tener una mejor identificación de los mismos y el control de accesos.
- Se llevó a cabo la difusión y aplicación del Plan de Mejora de Comunicación Interna, entre las áreas del INAOE.



**Informe Anual del estado que guarda el
Sistema de Control Interno Institucional
con corte al 30 de Abril de 2013**

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE)

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 consolidar un gobierno que sea productivo y eficaz en el logro de sus objetivos, mediante una adecuada racionalización de recursos, el reconocimiento del mérito, la reproducción de mejores prácticas y la implementación de sistemas de administración automatizados, 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 laboran en el Instituto Nacional de Astrofísica Óptica y Electrónica, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos y los procedimientos técnicos, 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 Administración Pública Federal ofrecen, para lo cual es fundamental que las y los servidores públicos nos conduzcamos con legalidad, honestidad, transparencia, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

A continuación se enlistan las acciones de mejora sobre las cuales el INAOE trabajará durante el periodo de mayo 2013 a abril 2014.

Elemento de Control	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Término
Elemento 1.1.i	Implementar un sistema integral de información más eficiente en las actividades sustantivas y tecnológicas. (Continúa del 2011)	25/06/2011	Abril 2014
Elemento 1.1.i	Implementar un sistema para la administración de proyectos tecnológicos, que resuelva la problemática del seguimiento de proyectos llevados a cabo en la Dirección de Desarrollo Tecnológico	Mayo 2013	Abril 2014
Elemento 1.1.i	Reingeniería en el Sistema de Información Integral (SII-INAOE)	Mayo 2013	Abril 2014
Elemento 2.4.c	Sistema de Información de Archivos	Julio 2013	Junio 2014
Elemento 3.4.a	Desarrollar Nuevo Portal Interno (Intranet)	Junio 2013	Mayo 2014


DR. ALBERTO CARRAMIÑANA ALONSO
Director General del INAOE

10.2 Programa de Trabajo



INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFISICA, OPTICA Y ELECTRONICA

Programa de Trabajo de Control Interno

Autorizó
Dr. Alberto Carramiñana Alonso
Titular de la Institución

Revisó
C.P. Faustino Rodríguez Rodríguez
Coordinador de Control Interno

Elaboró
Concepción Tecuati Porquillo
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 Termino	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.	80.0%	4	4						
Elemento 1.1.b	El personal de la institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales.	90.0%	5	5						
Elemento 1.1.c	Existe, se actualiza y difunde un Código de Conducta, en apego al Código de Ética de la APF.	90.0%	5	5						
Elemento 1.1.d	Se diseñan, establecen y operan los controles con apego al Código de Ética y al Código de Conducta.	50.0%	5	5						
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.	70.0%	4	4						
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.	100.0%	5	5						
Elemento 1.1.g	Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orientan los procesos al logro de resultados.	90.0%	5	5						
Elemento 1.1.h	Se utilizan TIC's para simplificar y hacer más efectivo al control.	80.0%	4	4						
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.	60.0%	3	4	1. Implementar un sistema para la administración de proyectos tecnológicos, que resuelva la problemática del seguimiento de proyectos llevados a cabo en la Dirección de Desarrollo Tecnológico. 2. Reintegrar en el Sistema de Información Integral (SII-INAOE)	Mayo 2013	Abril 2014	1. Dirección de Desarrollo Tecnológico 2. Dirección de Administración y Finanzas	1. Dr. Leopoldo Altamirano Robles 2. C. Faustino Rodríguez Rodríguez	1. Prueba de sistema en funcionamiento. Número de Proyectos en seguimiento. 2. Reuniones de trabajo, minutos de trabajo, matrices de programa, pruebas de funcionamiento
Elemento 1.1.j	Los servidores públicos conocen y aplican las Disposiciones y el Manual en Materia de Control Interno.	70.0%	4	4						
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.	80.0%	4	4						
Elemento 1.2.b	Los Comités institucionales funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable.	90.0%	5	5						
Elemento 1.2.c	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;	80.0%	4	4						



INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRONICA
Programa de Trabajo de Control Interno

Autorizó
Dr. Alberto Carramiñana Alonso
Titular de la Institución

Revisó
C.P. Faustino Rodríguez Rodríguez
Coordinador de Control Interno

Elaboró
Concepción Tecuati Porquillo
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 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.	90.0%	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.	80.0%	4	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.	80.0%	4	4						
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.	80.0%	4	4						
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.	70.0%	4	4						
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.	80.0%	4	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						
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.	86.7%	5	5						
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.	93.3%	5	5						



INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFISICA, OPTICA Y ELECTRONICA

Programa de Trabajo de Control Interno

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Autorizó
Dr. Alberto Carramiñana Alonso
Titular de la Institución

Revisó
C.P. Faustino Rodríguez Rodríguez
Coordinador de Control Interno

Elaboró
Concepción Tecuatl Porquillo
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 Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.1.a	Los manuales de organización y de procedimientos están actualizados, autorizados y publicados.	93.3%	5	5						
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;	93.3%	5	5						
Elemento 2.1.b	Se encuentran claramente definidas las actividades para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	93.3%	5	5						
Elemento 2.1.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	93.3%	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						
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	Sistema de Información de Archivos	Jul-13	Jun-14	Coordinación de Archivos	María Luis Hernández Simón	Actas de Comité de Información
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.	93.3%	5	5						
Elemento 2.5.a	Se realiza supervisión permanente y se aplica la mejora continua a las operaciones y actividades de control.	93.3%	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.	93.3%	5	5						
Elemento 1.1.a	Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización.	93.3%	5	5						
Elemento 1.1.b	Las actividades se realizan conforme a lo establecido en los manuales de procedimientos actualizados, autorizados y publicados.	91.1%	4	4						



INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFISICA, OPTICA Y ELECTRONICA

Programa de Trabajo de Control Interno

Autorizó
Dr. Alberto Carramiñana Alonso
Titular de la Institución

Revisó
C.P. Faustino Rodríguez Rodríguez
Coordinador de Control Interno

Elaboró
Concepción Tecuatl Porquillo
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 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.	32.2%	3	4						
Elemento 3.3.b	Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, oportuna, pertinente, suficiente, consistente, confiable, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de los ordenamientos jurídicos que le aplican.	86.7%	4	4						
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, confiable, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de los ordenamientos jurídicos que le aplican. Las omisiones, errores, desviaciones o insuficiencia documental, se aclara y/o corrige con oportunidad.	86.7%	4	4						
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.	34.4%	3	3						
Elemento 3.3.e	Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad, y	91.4%	4	4						
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.	80.0%	4	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.	80.0%	4	4						
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.	80.0%	4	4						
Elemento 3.3.f.4	Existen y operan los controles necesarios para la seguridad y mantenimiento en materia de TIC's.	100.0%	5	5						
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.	80.0%	4	4						



INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFISICA, OPTICA Y ELECTRONICA
Programa de Trabajo de Control Interno

Autorizó
Dr. Alberto Carramiñana Aionso
Titular de la Institución

Revisó
C.P. Faustino Rodríguez Rodríguez
Coordinador de Control Interno

Elaboró
Concepción Tecuatli Porquillo
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 Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 3.3.6	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.	80.0%	4	4						
Elemento 3.3.7	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.	100.0%	5	5						
Elemento 3.4.2	La información que se genera y registra en el ámbito de su competencia, es veraz, oportuna, pertinente, suficiente, consistente, contundente y confiable.	91.1%	4	4	Desarrollar Nuevo Portal Interno (Intranet)	Jun-13	May-14	Departamento de Difusión Científica	Mtra. María Guadalupe Rivera Lov	Avances en papel, reuniones de Consejo Asesor de Comunicación; nuevo diseño; nuevos contenidos; mejor navegación; se presentarán de acuerdo a los avances del grupo.

10.3 Informe de resultados del Titular del OIC derivado de la evaluación del Informe anual



Órgano Interno de Control en el
Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica
"INAOE"

No. de Oficio: 11/290/0142/2013

2013, "Año de la Lealtad Institucional y Centenario del Ejército Mexicano".

~~DR. ALBERTO CARRAMIÑANA ALONSO~~
DIRECTOR GENERAL DEL INAOE
P R E S E N T E

Santa María Tonantzintla, Puebla, a 28 de junio de 2013.

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

Estimado Dr. Carramiñana:

En cumplimiento a lo dispuesto por los numerales 34 y 35 del Acuerdo por el cual se emitieron las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expidió el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010 y su última reforma del 27 de julio de 2012, este Órgano Interno de Control (OIC) emite el Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, conforme a lo siguiente:

I. Existencia de las encuestas consolidadas por cada nivel.

Del análisis a las listas de los 3 niveles de las encuestas consolidadas presentadas a este Órgano Interno de Control, se verificó que el Enlace del Sistema de Control Interno Institucional seleccionó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE) para dar atención a las encuestas de Control Interno considerados en los niveles Estratégico, Directivo y Operativo, obteniéndose los siguientes resultados:

- a) Porcentaje de cumplimiento general: 87.8 %
- b) Porcentaje por Nivel de Sistema de Control Interno:
 - Estratégico: 81.6
 - Directivo: 95.8%
 - Operativo: 87.1%
- c) Porcentaje por Norma General:
 - Primera Norma "Ambiente de Control": 86.9.1%
 - Segunda Norma "Administración de Riesgos": 80.0%
 - Tercera Norma "Actividades de Control Interno": 87.6%
 - Cuarta Norma "Informar y Comunicar": 94.9%
 - Quinta Norma "Supervisión y Mejora Continua": 83.3%

II. Evidencia documental y/o electrónica.

Respecto a la evidencia documental y/o electrónica del cumplimiento de los elementos de Control Interno reportados en las encuestas consolidadas por cada nivel, que sustenta el grado de madurez del Sistema de Control Interno Institucional, se considera que en algunos casos los servidores públicos reportan evidencia documental que cumple parcialmente con los elementos de control, en otros casos se incluye evidencia no formalizada y desactualizada como a continuación se describe:



Órgano Interno de Control en el
Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica
"INAOE"

No. de Oficio: 11/290/0142/2013

NIVEL ESTRATÉGICO

Primera. Ambiente de Control:

Elemento 1.1.g) Se sugiere continuar con la actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas en congruencia con el marco normativo institucional; así como, con la Relación Única de la normatividad del INAOE, publicada en D.O.F. el 09 de septiembre de 2010.

Elementos 1.1.i) Es importante recomendar que a efecto de tener una mejor administración de Paneles y Subpaneles el Director del Proyecto GTM Alfonso Serrano dará seguimiento a la implantación de la aplicación web del Sistema de Información de Paneles y Subpaneles "SIPS", desde el servidor del Proyecto GTM, para obtener en tiempo real la información.

Elemento 1.1.j) Se verificó que el 60% de los servidores públicos registrados en el nivel estratégico de control interno incumplieron con su obligación de responder la encuesta de control interno, por lo que se recomienda que en lo subsecuente el Enlace del Sistema de Control Interno Institucional se asegure de que los servidores públicos seleccionados en el nivel estratégico contesten la encuesta.

Quinta. Supervisión y Mejora Continua:

Elemento 1.5.a) Se sugiere llevar un control de entradas y salidas de paneles, con el fin de que los responsables del almacén del Laboratorio de Superficies Asféricas, del Sitio GTM y de inventarios del INAOE, cuenten con información actualizada y confiable, lo que elevará la eficiencia y eficacia en la supervisión de los Sistemas de Control.

NIVEL DIRECTIVO

Primera. Ambiente de Control:

Elemento 1.1.j) Se verificó que el 25% de los servidores públicos registrados en el nivel Directivo de control interno, incumplieron con su obligación de responder la encuesta de control interno, por lo que se recomienda que en lo subsecuente el Enlace del Sistema de Control Interno Institucional se asegure de que los servidores públicos seleccionados en el nivel directivo contesten la encuesta.

Elemento 2.1.b) El documento "Perfil de Puestos", el cual fue elaborado por (Group, D.R. Hay Adquisition Company, Inc.), carece de formalización y actualización; ya que data desde el ejercicio 2003; así mismo, se sugiere dar seguimiento a la formalización de las Condiciones Generales de Trabajo del INAOE, mismas que están en análisis del Jurídico de la Coordinadora de Sectorial.

Elemento 2.1.e) Se sugiere continuar con la actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas en congruencia con el marco normativo institucional; así como, con la Relación Única de la normatividad del INAOE, publicada en D.O.F. el 09 de septiembre de 2010.



Órgano Interno de Control en el
Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica
"INAOE"

No. de Oficio: 11/290/0142/2013

Cuarta. Informar y Comunicar:

Elemento 2.4.a) Se sugiere actualizar el Manual del Sistema de Información Integral del INAOE en el que se establezcan las responsabilidades sobre las solicitudes de gastos y la autorización de las mismas para generar las pólizas cheques correspondientes, así como para la realización de las comprobaciones.

NIVEL OPERATIVO

Primera. Ambiente de Control:

Elemento 1.1.j) Se verificó que el 20% de los servidores públicos registrados en el nivel operativo de control interno incumplieron con su obligación de responder la encuesta de control interno, por lo que se recomienda que en lo subsecuente el Enlace del Sistema de Control Interno Institucional se asegure de que los servidores públicos seleccionados en el nivel operativo contesten la encuesta.

3.1.b) Sobre las actividades de gastos a comprobar se sugiere que el resto del personal conozca los términos y plazos establecidos en el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas, con el fin de que realicen las comprobaciones en tiempo y forma.

Tercera. Actividades de Control:

Elemento 3.3.a) En lo referente al inventario físico integral de activo fijo, este OIC recomienda a la Dirección de Administración y Finanzas del INAOE, instruir a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales llevar a cabo la actualización del inventario físico de activo fijo del Instituto y coordinarse con el área contable para realizar la conciliación de las cifras contables contra las del inventario físico, con el fin de determinar sobrantes y faltantes, levantar las actas correspondientes, realizar los ajustes que resulten; así mismo, establecer como procedimiento, el seguimiento mensual a las cifras contables por las adquisiciones realizadas de activo fijo.

Elemento 3.3.d) Se sugiere mantener un control de entradas y salidas de paneles, con el fin de que los responsables del almacén del Laboratorio de Superficies Asféricas, del sitio GTM y de inventarios del INAOE, cuenten con información confiable.

III. Integración del Programa de Trabajo de Control Interno.

Se revisó que el Programa de Trabajo de Control Interno incluye 3 acciones de mejora las cuales proceden del elemento de control 1.1.i) 1.- Implementar un Sistema para la Administración de Proyectos Tecnológicos que resuelva la problemática del seguimiento de proyectos llevados a cabo en la Dirección de Desarrollo Tecnológico. 2.- Reingeniería en el Sistema de Información Integral (SIG INAOE); elemento 2.4.c) Sistema de Información de Archivos; 3.4.a) Desarrollar Nuevo Portal de Internet, lo que permitirá fortalecer el grado de cumplimiento de los elementos de control.

Por otra parte, es importante mencionar que a la fecha aún no se ha implantado la acción de mejora del elemento 1.1.i) Implantar un sistema integral de información más eficiente en las actividades sustantivas y tecnológicas, la cual data del Programa de Trabajo de Control Interno del ejercicio 2011.



Órgano Interno de Control en el
Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica
"INAOE"

No. de Oficio: 11/290/0142/2013

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 los servidores públicos que contestaron las encuestas de autoevaluación en sus tres niveles, por lo anterior, con el propósito de coadyuvar al Instituto, este OIC 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 son los siguientes:

- a) Se formalizó el Manual de Identidad Institucional, el cual contiene las pautas para el uso adecuado y aplicaciones de los elementos y signos que conforman la identidad grafica institucional, quedando pendiente la divulgación al interior del Instituto.
- b) Se actualizó y divulgó el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del INAOE, con el fin de enunciar las conductas que deben observarse en situaciones concretas que se presentan día a día, atendiendo para ello, la naturaleza, las funciones y las actividades propias del instituto.
- c) Se elaboró el módulo de baja de trabajadores y estudiantes, el cual permite contar con un mejor control a nivel institucional.
- d) Se cuenta con el Sistema de Credencialización de trabajadores y estudiantes con el propósito de tener una identificación y mejorar el control de accesos en la institución.

VI. 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 Órgano 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.

Asimismo, el INAOE optó por no establecer el Comité de Control de Desempeño Institucional (COCODI), sustentado bajo el numeral 65 fracciones VIII y IX del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; sin embargo, es importante contribuir al cumplimiento de metas y objetivos institucionales e impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, mediante la prevención de la materialización de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia de las observaciones de órganos fiscalizadores atendiendo la causa de raíz de las mismas, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata.



Órgano Interno de Control en el
Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica
"INAOE"

No. de Oficio: 11/290/0142/2013

De igual forma se recomienda que una vez que se cuente con la actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas se difunda al personal del INAOE.

Se recomienda, 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 y se registre el nombre correcto de la normatividad.

Finalmente, se sugiere al Enlace del Sistema de Control Interno Institucional asegurarse de que los servidores públicos de los Nivel Estratégico, Directivo y Operativo seleccionados para responder las encuestas de autoevaluación, realicen esta actividad, toda vez que durante el presente ejercicio sólo contestaron 14 de 21 servidores públicos seleccionados lo que representó sólo el 66.6% del cumplimiento.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INAOE

C.P. Y LIC. CARLOS ALBERTO ÚRBINA HINOJOSA

C.c.p.

LIC. JULIÁN ALFONSO OLIVAS UGALDE, Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, en ausencia del Secretario de la Función Pública.

C.P. FAUSTINO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, Director de Administración y Finanzas. INAOE, Coordinador de Control Interno.

LIC. CONCEPCIÓN TECUATL PORQUILLO, Jefa de Servicios Generales y Enlace del Sistema de Control Interno.

VOCALES DE LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica.

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

5

10.4 Alternativas de solución del Titular de la Institución a recomendaciones del Órgano Interno de Control.

10.4.1 Difusión de la actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas, una vez aprobado.

- Una vez actualizado y aprobado el Manual de Políticas y Procedimientos, se realizará la difusión a través de medios electrónicos e impresos al personal para su correcta aplicación; así como a las instancias interesadas.

10.4.2 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 y se registre el nombre correcto de la normatividad.

- Se solicitará a los responsables que la evidencia presentada para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Control Interno sea suficiente, competente, relevante y pertinente.

10.5 Reporte de avances trimestrales del Programa de Trabajo e informe de verificación del OIC

AVANCE DE ACCIONES DE MEJORA EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2013							
Elemento de Control	Descripción	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Compromiso	Medios de Verificación	AVANCES AL 30 DE JUNIO DE 2013	
						%	
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 para la administración de proyectos tecnológicos, que resuelva la problemática del seguimiento de proyectos llevados a cabo en la Dirección de Desarrollo Tecnológico.	01/05/2013	30/04/2014	Prueba de sistema en funcionamiento. Número de Proyectos en seguimiento.	de Término del proceso de recopilación de requerimientos funcionales del sistema.	
		Reingeniería en el Sistema de Información Integral (SI-INAOE).	01/05/2013	30/04/2013	Reuniones de trabajo, minutas de trabajo, matrices de programa, pruebas de funcionamiento	Al 30 de junio se tiene un avance del 65% en los procesos de Re-ingeniería que modifica el SI-INAOE a un módulo SI-2 con información armonizada.	65%
Elemento 2.4.c	Se establecen medidas, a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables	Sistema de Información de Archivos.	01/07/2013	30/06/2014	Actas de Comité de Información	Se esta terminando el proceso de recopilación de requerimientos para el diseño del sistema. Se da inicio al diseño del mismo. Para fines del 2013 se espera contar con un diseño completo del sistema	
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.	Desarrollar Nuevo Portal Interno (Intranet)	01-jun-13	30/05/2014	Avances en papel, reuniones de Consejo Asesor de Comunicación; nuevo diseño; nuevos contenidos; mejor navegación; se presentarán de acuerdo a los avances del grupo.	El Departamento de Difusión Científica realizó la propuesta de mapa de navegación, menús y contenido; el Departamento de Imagen y Diseño ya desarrolló una primera propuesta de diseño de la nueva Intranet	50%

10.6 Recomendaciones de observaciones de alto riesgo derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por instancias de fiscalización y salvedades en el dictamen de los estados financieros.

- El INAOE no cuenta con observaciones de alto riesgo.

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

**Reporte del Comportamiento de los Riesgos
Al 30 de junio de 2013
Control Interno**

Se informa a este H. Órgano de Gobierno, que en el primer semestre del ejercicio 2013 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 y primer semestre de 2013, 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 30 de junio de 2013 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 con una probabilidad de ocurrencia remota y un grado de impacto insignificante.

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 30 de junio de 2013 se continuó con varias acciones para mejorar el control, tales como la puesta en marcha de la Oficina de Transferencia de Tecnología y Conocimiento, así mismo se elaboraron los lineamientos en propiedad intelectual, transferencia de tecnología y conocimiento, los cuales se someterán en fecha a revisión y validación del área jurídica del Conacyt.

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 cuente 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 de 2013 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 encuentran en el cuadrante IV con una probabilidad de ocurrencia remota y grado de impacto insignificante al 30 de junio de 2013.

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 30 de junio de 2013, ambos riesgos se encuentran en el cuadrante IV con una probabilidad de ocurrencia remota y grado de impacto insignificante.

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 permanentemente la normatividad correspondiente se ha evitado el riesgo por lo que al 30 de junio de 2013, se mantiene en el cuadrante IV con una probabilidad de ocurrencia remota y grado de impacto insignificante

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 30 de junio de 2013 en el cuadrante IV.

La cancelación de los cheques no cobrados se realiza por el sistema de Banca por Internet, en caso de extravío de un cheque por parte del beneficiario se requiere una carta dirigida al Jefe del Departamento de Recursos Financieros para solicitar la cancelación del mismo así como su reexpedición y personal del área en comento ingresa al sistema de Banca por Internet y realiza la cancelación inmediata del mismo, al 30 de junio de 2013 se encuentra en el cuadrante IV con una probabilidad de ocurrencia remota y grado de impacto insignificante.

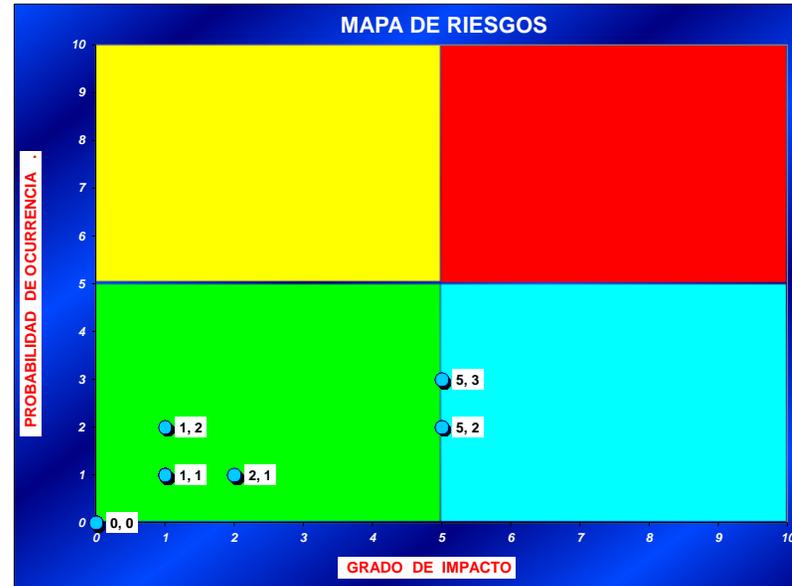
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2010

RAMO / SECTOR: 38 Ciencia y Tecnología

INSTITUCIÓN: INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFISICA, OPTICA Y ELECTRONICA

No. de Riesgo	RIESGO	III. VALORACION DE RIESGOS VS. CONTROLES	
		Valoración Final	
		GRADO DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
2010_1	SUELDOS O FINIQUITOS PAGADOS DE FORMA INCORRECTA	1	1
2010_2	CALCULO DE IMPUESTOS ELABORADOS INCORRECTAMENTE	1	1
2010_3	TESIS DE MAESTRIA O DOCTORADO NO CONCLUIDAS POR FALTA DE EQUIPO DE CÓMPUTO, EQUIPO Y MATERIALES DE LABORATORIOS.	5	2
2010_4	NO SE CUENTE CON EL NUMERO DE INVESTIGADORES EN EL SNI CON NIVELES II Y III	5	3
2010_5	UTILIZACION DE RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y TIEMPOS DEL INAOE, INADECUADA POR PARTE DEL PERSONAL ACADÉMICO	2	1
2010_6	BIENES MUEBLES NO REGISTRADOS NO SE CUENTA CON EL INVENTARIO ACTUALIZADO Y LOS RESGUARDOS	1	2
2010_7	EQUIPOS PROPIEDAD DE INAOE NO ASEGURADOS EN PERIODO DE TRANSPORTE Y ESTADIA	1	1
2010_8	No se realicen oportunamente lo diferentes enteros correspondientes al ISR, IVA y 5 al millar	1	1
2010_9	No se notifica a la institución bancaria la cancelación de cheques que no fueron cobrados.	1	1
2010_10	Proyectos realizados en tiempo y forma.	1	1

Fecha de Impresión: 30/agosto/2013 18:52



SUPERVISÓ

AUTORIZÓ

LIC. OSCAR FLORES JIMÉNEZ,
Coordinador de Control Interno

DR. ALBERTO CARRAMIÑANA ALONSO,
Titular de la Institución

INTEGRÓ

LIC. GUSTAVO REYNOSO ROJAS,
Enlace de Administración de Riesgos

IX. c) PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

	RIESGO	CONTROL	ACCIONES
2010-1	SUELDOS O FINIQUITOS PAGADOS DE FORMA INCORRECTA	CAPACITACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL A CARGO	CONTINUAR CON LA CAPACITACIÓN SOBRE EL TEMA AL PERSONAL RESPONSABLE DEL PROCESO DURANTE EL EJERCICIO 2013. PROSEGUIR CON LOS CONTROLES INTERNOS A TRAVÉS DE HOJAS DE CÁLCULO Y PRENÓMINAS A FIN DE EVITAR RIESGOS.
		CHEQUEO DE PRENÓMINA	CONTINUAR CON LA REALIZACIÓN DEL COMPARATIVO ADICIONAL EN HOJAS DE CÁLCULO PARA ASEGURAR LA CORRECCIÓN DE LOS PAGOS POR SUELDOS, SALARIOS Y FINIQUITOS.
		COMPARATIVO DE NÓMINA ANTERIOR Y LA ACTUAL	VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA AL REALIZAR LOS CÁLCULOS CORRESPONDIENTES.
		ANÁLISIS DE LOS CÁLCULOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA VIGENTE	EN EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2012 ENTRO EN FUNCIONAMIENTO LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO "MÓDULO INFORMÁTICO DE NOTIFICACIÓN DE BAJA DE EMPLEADOS Y ESTUDIANTES" A FIN DE CONTAR CON ANTICIPACIÓN INFORMACIÓN DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL.
2010-2	CÁLCULO DE IMPUESTOS ELABORADOS INCORRECTAMENTE	CAPACITACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL A CARGO	CAPACITACIÓN CONTINUA EN REFORMAS FISCALES ATENDIENDO PRINCIPALMENTE LA QUE ESTE RELACIONADA CON EL RÉGIMEN DE SUELDOS Y SALARIOS Y HONORARIOS. VERIFICACIÓN MEDIANTE HOJAS DE CÁLCULO, LA DETERMINACIÓN DE IMPUESTOS A FIN DE EVITAR POSIBLES ERRORES EN EL PAGO DE LOS MISMOS.
		VERIFICACIÓN DE IMPUESTOS EN LA PRENÓMINA	CONTINUAR CON LAS CONCILIACIONES EN TIEMPO Y FORMA CON EL ÁREA DE CONTABILIDAD.
		CONCILIACIÓN EN TIEMPO Y FORMA CON EL ÁREA DE CONTABILIDAD	
2010-3	TESIS DE MAESTRÍA O DOCTORADO NO CONCLUIDAS POR FALTA DE EQUIPO DE CÓMPUTO, EQUIPO Y MATERIALES DE LABORATORIOS.	VERIFICACIÓN DE SUSTITUCIÓN DE EQUIPOS CON LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CÓMPUTO.	SE HA ADQUIRIDO EQUIPO DE CÓMPUTO Y LABORATORIO CON DIVERSAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO.
2010-4	NO SE CUENTE CON EL NÚMERO DE INVESTIGADORES EN EL SNI CON NIVELES II Y III	VERIFICACIÓN DE AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA CON LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	SE HA BUSCADO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD DE LA PLANTA ACADÉMICA PARA ALCANZAR MAYORES NIVELES EN EL SNI
2010-5	UTILIZACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y TIEMPOS DEL INAOE, INADECUADA POR PARTE DEL PERSONAL ACADÉMICO	CONFORMACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA Y CONOCIMIENTO.	YA ENTRO EN OPERACIÓN LA OFICINA DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA Y CONOCIMIENTO, ENCARGADA DE NORMATIVAR LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE PROPIEDAD INTELECTUAL.
			YA FUERON ELABORADOS LOS LINEAMIENTOS EN PROPIEDAD INTELECTUAL, TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA Y CONOCIMIENTO, LOS CUALES SE SOMETERÁN EN FECHA PRÓXIMA A REVISIÓN Y VALIDACIÓN DEL ÁREA JURÍDICA DEL CONACYT.

2010-6	BIENES MUEBLES NO REGISTRADOS NO SE CUENTA CON EL INVENTARIO ACTUALIZADO Y LOS RESGUARDOS	MANUAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	APEGARSE AL MANUAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
		RESGUARDO DE ACTIVO FIJO	LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE COMPUTO DEL INAOE LLEVARÁ A CABO LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS PARA LA CONSULTA DE RESGUARDOS EN LINEAS, CONTROL DE SALIDA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO, IDENTIFICACIÓN DE VALORES Y CONTENIDOS POR INMUEBLES, MODIFICACIONES Y CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES DE MANERA ELECTRÓNICA.
			EL MATERIAL SE RECIBE DIRECTAMENTE EN EL ALMACÉN GENERAL, SALVO QUE POR LOS DE SU PROPIA NATURALEZA, SE ENTREGUEN DIRECTAMENTE EN LABORATORIO, EMITIENDO EL RESGUARDO DE MANERA INMEDIATA. TOMA DE FOTOGRAFÍAS DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES QUE SE RECIBEN DENTRO Y FUERA DEL ALMACÉN GENERAL, IDENTIFICANDO FÍSICAMENTE LOS BIENES Y EXPIDIENDO EL RESGUARDO CORRESPONDIENTE AL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL BIEN.
2010-7	EQUIPOS PROPIEDAD DE INAOE NO ASEGURADOS EN PERIODO DE TRANSPORTE Y ESTADÍA	VALES DE SALIDA DE EQUIPO DECLARACIONES DE TRANSPORTE Y ESTADÍA ANTE LA ASEGURADORA	SE HAN IMPLEMENTADO VALES DE SALIDA MULTIPLE PARA BIENES MUEBLES Y EQUIPOS. POR NORMATIVIDAD TODOS LOS BIENES MUEBLES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ASEGURADOS. MAYOR DIFUSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS AL PERSONAL PARA EXTRAER BIENES PROPIEDAD DEL INAOE.
		MAYOR CONTROL EN EL ACCESO PRINCIPAL DEL INAOE	EN EL ACCESO PRINCIPAL DEL INAOE, SE HA IMPLEMENTADO EL CONTROL DE ACCESO RESTRINGIDO A VEHICULOS TANTO DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL INSTITUTO COMO DE VISITANTES Y PROVEEDORES.
		CONTROL DE ACCESO DE VEHICULOS DE TERCEROS AL INAOE REVISIÓN DE VEÍCULOS ANTES DE SALIR DEL INAOE	PARA MAYOR CONTROL, SE REALIZAN INSPECCIONES OCULARES A TODOS LOS VEHICULOS QUE SALEN DEL INSTITUTO, TANTO OFICIALES COMO PARTICULARES.
2010-8	NO SE REALICEN OPORTUNAMENTE LO DIFERENTES ENTEROS CORRESPONDIENTES AL ISR, IVA Y 5 AL MILLAR	CUANDO SE PAGA A UN PROVEEDOR EN AUTOMÁTICO SE HACE RETENCIÓN Y SE PRESENTA LA DECLARACIÓN CORRESPONDIENTE	REVISAR PERMENENTEMENTE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA PARA EVITAR EL PAGO DE MULTAS Y RECARGOS. LOS SERVICIOS PROFESIONALES SE PAGAN CON TODA OPORTUNIDAD Y EN EL MOMENTO QUE SE REALIZA EL PAGO SE GENERA LA RETENCIÓN CORRESPONDIENTE QUE SE PRESENTA Y SE ENTERA EN LA DECLARACIÓN MENSUAL. POR LO QUE CORRESPONDE AL ENTERO DE CINCO AL MILLAR, ESTA RETENCIÓN SE ENTERA CUANDO SE REALIZA EL PAGO AL PROVEEDOR.
2010-9	NO SE NOTIFIQUE A LA INSTITUCIÓN BANCARIA LA CANCELACIÓN DE CHEQUES QUE NO FUERON COBRADOS.	CHEQUE CANCELADO.	POR POLITICAS DEL DEL AREA DE CAJA, LOS CHEQUES NO PUEDEN PERMANECER MAS DE 60 DIAS EN CUSTODIA DEL INSTITUTO POR LO QUE SE PROCEDE A LA CANCELACIÓN DE LOS MISMOS ANTE LA INSTITUCIÓN BANCARIA CORRESPONDIENTE.
		MEMORANDUM INTERNO PARA TRAMITAR LA CANCELACIÓN DE LOS CHEQUES NO PROCEDENTES	LA CANCELACIÓN DE LOS CHEQUES NO COBRADOS SE REALIZA POR EL SISTEMA DE BANCA POR INTERNET, EN CASO DE EXTRAVÍO DE UN CHEQUE POR PARTE DEL BENEFICIARIO, SE REQUIERE UNA CARTA DIRIGIDA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS SOLICITANDO LA CANCELACIÓN DEL MISMO ASI COMO SU REEXPEDICIÓN Y PERSONAL DEL AREA EN COMENTO INGRESA AL SISTEMA DE BANCA POR INTERNET Y REALIZA LA CANCELACION INMEDIATA DEL CHEQUE.
2010-10	PROYECTOS REALIZADOS EN TIEMPO Y FORMA.	CONTROL INTERNO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE CIENCIA BÁSICA	SE CONTINUA CON LA VERIFICACION DE LA VIGENCIA DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, CON EL FIN DE QUE SE REALICEN CONFORME AL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES QUE SE PRESENTA EN LA SOLICITUD DEL PROYECTO. SE COORDINA CON LOS INVESTIGADORES LA ENTREGA DE REPORTES TECNICOS EN TIEMPO Y FORMA; SE ANALIZAN LOS OBJETIVOS DE LAS PROPUESTAS PARA ALCANZAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE TRABAJO DEL DIVULGAR EN TIEMPO Y FORMA A LOS INVESTIGADORES DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DEL INAGE LAS CONVOCATORIAS DEL CONACYT O DE OTRA DEPENDENCIA, CON EL FIN DE QUE PRESENTEN SUS PROYECTOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y DARÁ COMO RESULTADO QUE EXISTA MAYOR PRODUCTIVIDAD CIENTÍFICA EN EL INAOE. SI EL CONACYT U OTRA DEPENDENCIA SE RETRASA EN LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS SE APOYA A LOS INVESTIGADORES RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS AL SOLICITAR LAS PRORROGAS NECESARIAS PARA LA FINALIZACIÓN EXITOSA DEL PROYECTO. COORDINAR CON LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LA ENTREGA DE LOS INFORMES FINANCIEROS (ANUALES) EN TIEMPO Y FORMA, CON EL FIN DE QUE SE CONTINÚE Y SE ALCANCEN LAS METAS INDICADAS EN EL PROYECTO.

SUPERVISÓ

AUTORIZÓ

Ramo Administrativo / Sector: **38 Ciencia y Tecnología**

Institución: **INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRONICA**

LIC. OSCAR FLORES JIMENEZ, Coordinador de Control Interno

LIC. GUSTAVO REYNOSO ROJAS, Enlace de Administración de Riesgos

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		RIESGO	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTOR				Posibles efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene controles?	II. EVALUACIÓN DE CONTROLES								Riesgo Controlado Suficientemente	III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2010				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo		Grado Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	Cuadrante		C O N T R O L				Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES										
									Determinación de Suficiencia o Deficiencia del Control																								
2010.1	SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	Objetivo	Atender las necesidades y requerimientos que se derivan de la administración y desarrollo del personal adscrito al Instituto, con el fin de lograr su desarrollo humano de conformidad con lo establecido en la normatividad y legislación vigentes.	SUELDOS O FINQUITOS PAGADOS DE FORMA INCORRECTA	Operativo	Recursos Humanos						Se erogarian recursos o pago de recargos y multas a la autoridad fiscal	8	6	I	SI	1.1	CAPACITACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL A CARGO	Preventiv	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	1	1	I	II	III	IV	EVITAR EL RIESGO	PROSEGUIR CON LOS CONTROLES INTERNOS A TRAVES DE HOJAS DE CÁLCULO Y PRENÓMINAS A FIN DE EVITAR RIESGOS
																	1.2	CHEQUEO DE PRENÓMINA COMPARATIVO DE NÓMINA ANTERIOR Y LA ACTUAL PARA ASEGURAR LA CORRECCIÓN EN LA MATERIA SUJETIVA	Preventiv	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
																	1.3																
																	1.4																
																	1.5																
2010.2	SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	Objetivo	Atender las necesidades y requerimientos que se derivan de la administración y desarrollo del personal adscrito al Instituto, con el fin de lograr su desarrollo humano de conformidad con lo establecido en la normatividad y legislación vigentes.	CÁLCULO DE IMPUESTOS ELABORADOS INCORRECTAMENTE	Operativo	Recursos Humanos					Se erogarian recursos o pago de recargos y multas a la autoridad fiscal	9	6	I	SI	2.1	CAPACITACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL A CARGO	Preventiv	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	1	1	I	II	III	IV	EVITAR EL RIESGO	CAPACITACIÓN CONTINUA EN REFORMAS FISCALES ATENDIENDO PRINCIPALMENTE LA QUE ESTE RELACIONADA CON EL RÉGIMEN DE SUELDOS, SALARIOS Y HONORARIOS	
																2.2																	
																2.3	VERIFICACIÓN DE IMPUESTOS EN LA PRENÓMINA CONCLUCIÓN EN TIEMPO Y FORMA CON EL ÁREA DE CONTABILIDAD	Preventiv	SI	SI	SI	SI	Suficiente										
																2.4																	
																2.5																	
2010.3	DIRECCION DE FORMACION ACADÉMICA	Estrategia	Formular, ejecutar e impartir enseñanza de educación superior en programas para estudios de maestría y doctorado, así como cursos de actualización en los campos de astrofísica, óptica, electrónica, telecomunicaciones, y disciplinas afines.	TESIS DE MAESTRÍA O DOCTORADO NO CONCLUIDAS POR FALTA DE EQUIPO DE COMPUTO, EQUIPO Y MATERIALES DE LABORATORIOS.	Estratégico	Sustantivo					No cumplir con los objetivos establecidos en el Convenio de Administración por Resultados	9	3	III	SI	3.1	VERIFICACIÓN DE SUSTITUCIÓN DE EQUIPOS CON EL PARA EL ÁREA DE EDUCACIÓN	Preventiv	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	5	2	I	II	III	IV	EVITAR EL RIESGO	SE HA ADQUIRIDO EQUIPO DE COMPUTO Y LABORATORIO CON DIVERSAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO.	
																3.2																	
																3.3																	
																3.4																	
																3.5																	
2010.4	DIRECCION DE FORMACION ACADÉMICA	Estrategia	Formular, ejecutar e impartir enseñanza de educación superior en programas para estudios de maestría y doctorado, así como cursos de actualización en los campos de astrofísica, óptica, electrónica, telecomunicaciones, y disciplinas afines.	NO SE CUENTE CON EL NUMERO DE INVESTIGADORES EN EL SNI CON NIVELES II Y III	Estratégico	Sustantivo					No cumplir con los objetivos establecidos en el Convenio de Administración por Resultados	10	4	III	SI	4.1	VERIFICACIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA CON LA RECONSTRUCCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Preventiv	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	5	3	I	II	III	IV	EVITAR EL RIESGO	SE HA BUSCADO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD DE LA PLANTA ACADÉMICA PARA ALCANZAR MAYORES NIVELES EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES	
																4.2																	
																4.3																	
																4.4																	
																4.5																	
2010.5	DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	Estrategia	Fomentar actividades de investigación básica y aplicada, en materias que incidan en el desarrollo y la innovación de México	UTILIZACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y TIEMPOS DEL NACE, INADECUADA POR PARTE DEL PERSONAL ACADÉMICO	Estratégico	Sustantivo					Al ser un tema intangible, mismo que no se puede evaluar y cuantificar, así como existe libertad de trabajo para los investigadores no es posible establecer un mecanismo de control	3	3	IV	SI	5.1	Conformación de la Oficina de Transferencia de Tecnología y Conocimiento	Preventiv	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	2	1	I	II	III	IV	REDUCIR EL RIESGO	Ya entró en operaciones la Oficina de Transferencia de Tecnología y Conocimiento encargada de normar los procesos que realizan los investigadores hacia el exterior.	
																5.2	Otorgar libertad en el trabajo de investigación a todos y cada uno de los investigadores en su labor científica																
																5.3																	
																5.4																	
																5.5																	

Matriz de Administración de Riesgos Institucional

SUPERVISÓ

AUTORIZÓ

Ramo Administrativo / Sector: 38 Ciencia y Tecnología

LIC. OSCAR FLORES JIMENEZ, Coordinador de Control Interno

Institución: INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFISICA, OPTICA Y ELECTRONICA

DR. ALBERTO CARRAMIÑANA ALONSO,

LIC. GUSTAVO REYNOSO ROJAS, Enlace de Administración de Riesgos

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Mesas Institucionales		RIESGO	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTOR				Posibles efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene controles?	II. EVALUACIÓN DE CONTROLES						Riesgo Controlado Suficientemente	III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2010				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)			
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo		Grado Impacto	Probabilidad d Ocurrencia	Cuadrante		C O N T R O L							Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	UBICACIÓN EN CUADRANTES								
								Determinación de Suficiencia o Deficiencia del Control																										
2010_6	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Objetivo	Administrar los bienes muebles e inmuebles del INAOE, cuidando la observación de la normatividad vigente en la materia	BIENES MUEBLES NO REGISTRADOS NO SE CUENTA CON EL INVENTARIO ACTUALIZADO Y LOS RESGUARDOS	Operativo	Administrativo			6.1	Cambio de ubicación	Humano	Interno	Podría no localizarse los bienes o no asegurarse oportunamente	8	6	I	SI	6.1.1	Manual de Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	1	2	I	II	III	IV	REDUCIR EL RIESGO	Apegarse al Manual de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
									6.2	Cambio de responsable de resguardo	Humano	Interno					SI	6.2.1	Manual de Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
									6.3	Los bienes de reciente adquisición se entregan directamente a usuarios	Técnico-Administrativo	Interno					SI	6.2.2	Administración General de Computo	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
									6.4									6.2.3	Resguardo de activo fijo	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
									6.5									6.2.4																
									6.5									6.2.5	Manual de Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
2010_7	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Objetivo	Administrar los bienes muebles e inmuebles del INAOE, cuidando la observación de la normatividad vigente en la materia	EQUIPOS PROPIEDAD DE INAOE NO ASEGURADOS EN PERIODO DE TRANSPORTE Y ESTADIA.	Operativo	Administrativo			7.1	Los responsable de resguardo no realicen una previa notificación de extracción de bienes	Humano	Interno	En caso de siniestro la aseguradora no haría efectivo el reclamo por no haber declarado en tiempo	8	7	I	SI	7.1.1	Vales de salida de equipo	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	1	1	I	II	III	IV	REDUCIR EL RIESGO	Por normalidad todos los bienes muebles se encuentran debidamente asegurados.
									7.1.2	Declaraciones de transporte y estadía ante la Aseguradora	Preventivo	SI					SI	SI	SI	Suficiente														
									7.1.3																									
									7.1.4																									
									7.1.5																									
									7.2	El usuario no se apega a los lineamientos internos	Humano	Interno					SI	7.2.1	Vales de salida de equipo	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
7.2.2	Declaraciones de transporte y estadía ante la Aseguradora	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente																											
7.2.3	Mayor control en el acceso principal del INAOE	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente																											
7.2.4	Control de acceso de vehículos de terceros al INAOE	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente																											
7.2.5	Revisión de vehículos antes de salir del INAOE	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente																											
2010_8	Recursos Financieros	Objetivo	Adecuado manejo de los recursos financieros del INAOE	No se realicen oportunamente lo diferentes entres correspondientes al ISR, IVA y 5 al millar	Operativo	Administrativo			8.1	Se cubrirían con recargos y actualizaciones	Humano	Interno	Pago de recargos y actualizaciones	9	7	I	SI	8.1.1	Cuando se paga a un proveedor en automatico se hace retención en el sistema	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	1	1	I	II	III	IV	EVITAR EL RIESGO	Revisar permanentemente la normatividad en la materia para evitar el pago de multas y recargos.
									8.2																									
									8.3																									
									8.4																									
									8.5																									
									8.5																									
2010_9	Recursos Financieros	Objetivo	Adecuado manejo de los recursos financieros del INAOE	No se notifica a la institución bancaria la cancelación de cheques que no fueron cobrados.	Operativo	Administrativo			9.1	No se bloquearía el cheque cancelado	Humano	Interno	Cobro de cheques extravíos.	7	4	III	SI	9.1.1	Memorandum interno para tramitar la cancelación de los cheques	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	1	1	I	II	III	IV	EVITAR EL RIESGO	Por política del área de caja, los cheques no pueden permanecer mas de 60 días en custodia del Instituto por lo que se procede a la cancelación de los mismos ante la institución bancaria correspondiente.
									9.1.2	Oficio dirigido a las instituciones bancarias del cheque	Preventivo	SI					SI	SI	SI	Suficiente														
									9.1.3																									
									9.1.4																									
									9.1.5																									
									9.1.5																									
2010_10	DIRECCION DE INVESTIGACION	Estrategia	Desarrollar e impulsar la investigación científica básica y aplicada, el desarrollo experimental y la innovación tecnológica, en los campos de astrofísica, óptica, electrónica, telecomunicaciones, computación, instrumentación y disciplinas afines, realiza	Proyectos realizados en tiempo y forma.	Estratégico	Sustentivo			10.1	Reintegrar apoyo económico a CONACYT	Humano	Interno	Devolver recurso a CONACYT y quedar imposibilitado de nuevos proyectos	7	5	III	SI	10.1.1	Control interno de seguimiento de proyectos de ciencia	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	1	1	I	II	III	IV	REDUCIR EL RIESGO	Se continúa con la verificación de la vigencia de los proyectos de investigación científica, con el fin de que se realicen conforme al cronograma de actividades que se presenta en la solicitud del proyecto.
									10.2																									
									10.3																									
									10.4																									
									10.5																									
									10.5																									