

11. PRESENTACIÓN DEL INFORME DEL ESTADO QUE GUARDA EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

Se informa a esta H. Junta de Gobierno, que en el primer semestre de 2014 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.

- Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional:
 - a) Informe anual
 - b) Programa de Trabajo de Control Interno
 - c) Informe de resultados del Titular del OIC derivado de la evaluación del Informe Anual
 - d) Reportes de avances trimestrales del PTCI e informe de verificación del OIC
 - e) 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.

- Seguimiento al Proceso de Administración de Riesgos Institucional.
 - a) Matriz de Administración de Riesgos Institucional
 - b) Mapa de Riesgos Institucional
 - c) PTAR institucional
 - d) Reporte trimestral y semestral del Comportamiento de los riesgos

a) Informe anual



Santa María Tonantzintla, Puebla, a 27 de mayo de 2014.
Oficio No. DG/169/2014.

"2014, Año de Octavio Paz".

LIC. JULIÁN ALFONSO OLIVAS UGALDE
TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E



Asunto: Informe Anual del Estado que guarda el Control Interno Institucional

Con el fin de dar cumplimiento a los numerales 22 y 23 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, anexo al presente el Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica, al 30 de abril de 2014.

Asimismo, se anexa el formato de Encuestas Consolidadas y el Programa de Trabajo de Control Interno.

Sin otro particular, y en espera que dicha información merezca su conformidad, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DR. ALBERTO CARRAMIÑANA ALONSO
DIRECTOR GENERAL



C.c.p. Lic. Oscar Flores Jiménez.- Coordinador de Control Interno.- Para su cumplimiento.- Presente.
Ing. Jaime Ezequiel Donluca Gómez.- Titular del Órgano Interno de Control en el INAOE.- Con el mismo fin.- Presente.
C.P. Luis Carvajal Pérez.- Enlace de Control Interno.- Con el mismo fin.- Presente.



**Informe Anual del estado que guarda el
Sistema de Control Interno Institucional
con corte al 30 de Abril de 2014**

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	87.4%
Nivel de Control Estratégico:	85.7%
Nivel de Control Directivo:	93.7%
Nivel de Control Operativo:	82.6%

Norma General Primera:	86.1%
Norma General Segunda:	80.0%
Norma General Tercera:	86.6%
Norma General Cuarta:	96.1%
Norma General Quinta:	89.2%

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	98.3%
Del Nivel de Control Directivo:	7 de 16 Elementos de control	100.0%
Del Nivel de Control Operativo:	2 de 15 Elementos de control	86.4%
De la Norma General Primera:	3 de 17 Elementos de control	100.0%
De la Norma General Segunda:	1 de 1 Elemento de control	85.0%



**Informe Anual del estado que guarda el
Sistema de Control Interno Institucional
con corte al 30 de Abril de 2014**

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE)

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	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	68.3%
Del Nivel de Control Directivo:	1 de 16 Elementos de control	74.0%
Del Nivel de Control Operativo:	5 de 15 Elementos de control	72.7%

De la Norma General Primera:	1 de 17 Elementos de control	68.3%
De la Norma General Segunda:	1 de 1 Elemento de control	79.5%
De la Norma General Tercera:	7 de 20 Elementos de control	72.7%
De la Norma General Cuarta:	1 de 7 Elementos de control	84.5%
De la Norma General Quinta:	1 de 5 Elementos de control	79.2%

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

- Se realiza la Implementación de un sistema para la administración de proyectos tecnológicos, que tiene como propósito resolver la problemática del seguimiento de proyectos llevados a cabo en la Dirección de Desarrollo Tecnológico.
- Se realizó la reingeniería en el Sistema de Información Integral (SII-INAOE).
- Se realiza el sistema de Información de Archivos.
- Se efectúa el desarrollo del Nuevo Portal Interno (Intranet).

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



**Informe Anual del estado que guarda el
Sistema de Control Interno Institucional
con corte al 30 de Abril de 2014**

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE)

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 2014 – abril 2015.

Elemento de Control	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Término
1.1.i	Implementar un sistema para la administración de proyectos tecnológicos, que tiene como propósito resolver la problemática del seguimiento de proyectos llevados a cabo en la Dirección de Desarrollo Tecnológico. (Continúa del 2013)	Mayo 2013	Junio 2014
2.4.d	Implementar un sistema para el registro y seguimiento de los acuerdos que deriven de las sesiones de órgano de gobierno, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Junio 2014	Abril 2015
2.4.c	Sistema de Información de Archivos. (Continúa del 2013)	Julio 2013	Julio 2014
3.1.a	Establecer mecanismos para verificar el cumplimiento al Manual de Organización.	Junio 2014	Abril 2015
3.3.f.1	Elaborar e implementar políticas o lineamientos mediante los cuales se dicten los criterios aplicables para la elaboración de informes relevantes, relacionados con el logro del plan estratégico y sus objetivos y metas institucionales, con el fin de promover la integridad, confiabilidad, oportunidad y protección de la información.	Junio 2014	Abril 2015
3.3.f.3	Implementar controles para poner en marcha un plan de contingencia en materia de TIC's que dé continuidad a las operaciones del Instituto.	Junio 2014	Abril 2015
3.4.a	Desarrollar Nuevo Portal Interno (Intranet). (Continúa del 2013)	Junio 2013	Agosto 2014

DR. ALBERTO CARRAMIÑANA ALONSO
Director General del INAOE

b) Programa de Trabajo de Control Interno



Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica
Programa de Trabajo de Control Interno
Consejería General

(Handwritten signatures)

Autorizó
Dr. Alberto Carramiñana Alonso
Titular de la Institución

Revisó
Lic. en C. Oscar Flores Jiménez
Coordinador de Control Interno

Elaboró
C.P. Luis Carratalá Pérez
Ejército del Sistema de Control
Interno Institucional

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Medios	PLANEACIÓN con base en la estrategia institucional	Ámbito de Impacto	PTC 2014 (Cabe en su respectiva)	ESTRATEGIA (Cabe en su respectiva)	PTC AÑO ANTERIOR (Cabe en su respectiva)	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Ejecutora a	Responsables de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.1a	Se realiza, actualiza, respalda y actualiza los manuales, normas, procedimientos y otros documentos de carácter general de la institución.	80%	8	8									
Elemento 1.1b	El personal de la institución conoce y respalda los manuales, normas, procedimientos y otros documentos, para este proceso.	80%	4	4									
Elemento 1.1c	Existen, se actualiza y utilizan en el Colegio de Contadores, en apoyo al Colegio de Egresados de la AIF, para este proceso.	80%	4	4									
Elemento 1.1d	Se actualiza, respalda y respalda los manuales para el cumplimiento del Colegio de Egresados y el Colegio de Contadores, para este proceso.	80%	4	4									
Elemento 1.1e	Se promueve la mejora de la comunicación y actualización de la cultura de la institución y administración de riesgos y se aplica al plan de contingencia institucional en este proceso.	80%	8	8									
Elemento 1.1f	Se actualiza la planeación estratégica institucional como un proceso dinámico con retroalimentación de control y seguimiento, que proporcione permanentemente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones, para este proceso.	80%	8	8									
Elemento 1.1g	Existen, se actualiza y difunde políticas de seguridad que cubren el proceso de logro de resultados, para este proceso.	80%	8	8									
Elemento 1.1h	Se utilizan TIC's para analizar y hacer más eficiente el trabajo, para este proceso.	80%	8	8									
Elemento 1.1i	Se cuenta con un sistema de retroalimentación y seguimiento de actividades de gestión, operación, ejecución, evaluación, control, revisión de resultados de ejecución y otros de acuerdo, para este proceso.	80%	8	8	Implementar un sistema para la administración de proyectos tecnológicos que mejore la productividad del seguimiento de proyectos llevados a cabo en la Dirección de Desarrollo Tecnológico.					Dirección de Desarrollo Tecnológico	Dr. Leopoldo Abadillo Rojas	Forma de informe de funcionamiento. Reporte de Proyectos en seguimiento.	
Elemento 1.1j	Los servidores públicos conocen y aplican las políticas de seguridad y el Seguro, para este proceso.	77%	4	4									
Elemento 1.1k	Existen y se realiza la actualización de riesgos en apoyo a las áreas operativas del proceso, implementación en el Tabla de Riesgo de las principales operaciones, para este proceso.	77%	4	4									
Elemento 1.1l	Se identifica y actualizan acciones para reducir los riesgos de corrupción, fraude y fraude gubernamental, inherentes a las operaciones que pueden afectar a la institución, para este proceso.	87%	4	4									
Elemento 1.1m	Los servidores institucionales participan en los sistemas de la institución que se aplican para este proceso.	80%	8	8									
Elemento 1.1n	El COCCI es, en su caso, el órgano de gestión técnica y de seguimiento a los procesos operativos relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la administración de riesgos, la gestión interna y externa, en los términos del Tabla Cuadro de Actividades, para este proceso.	80%	8	8									



Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica
Programa de Trabajo de Control Interno
Comisariado General


 Autorizó
Dr. Alberto Carrasquiana Alzates
 Titular de la Institución


 Revisó
U.S. Oscar Flores Jiménez
 Coordinador de Control Interno


 Elaboró
C.P. Liza Carvajal Pérez
 Ejecuta del Sistema de Control Interno Institucional

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Medidas	Actualización en base a la Evidencia documental	Ámbito de Evidencia	FEV 2013 (Cero con veintidós)	ESTUDIO C.I. 2013 (Cero con veintidós)	FEV ANO ANTERIOR (Cero con veintidós)	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medida de resultado
Elemento 1.2.a	Se establecen los instrumentos o mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se evalúan los resultados, para este proceso.	80.0%	0	4									
Elemento 1.2.b	Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y analizar la causa raíz de las observaciones documentadas por los diversos niveles de fiscalización, a efecto de medir su incidencia para este proceso.	80.0%	0	4									
Elemento 1.2.c	Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de las acciones y compromisos de las unidades del órgano de gobierno, de Comités Institucionales, del COCCO y de grupos de alta dirección, a fin de asegurar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados, para este proceso.	80.0%	0	4									
Elemento 1.2.d	Las operaciones y actividades de control se ejecutan con seguridad personal y medidas técnicas a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia para este proceso.	70.0%	4	4									
Elemento 1.2.e	El Sistema de Control Interno Institucional periodicamente se revisa y evalúa por los servidores públicos responsables de cada nivel de Control Interno y por los diversos niveles de fiscalización y evaluación, para este proceso.	40.0%	4	4									
Elemento 1.2.f	Se atiende con diligencia la causa raíz de las deficiencias de control interno identificadas, con prioridad en las de mayor incidencia, a efecto de evitar su reincidencia. Su revisión y seguimiento se efectúa en el FEV, para este proceso.	80.0%	4	4									
Elemento 2.1.a	La estructura organizacional define la claridad y responsabilidad, seguridad y riesgo funcionales, dentro de cada una de las unidades que conforman el sistema, vigila, evalúa, registra y controla los compromisos, evaluando que éstos a más de darse se concuerden en los temas personal y técnico, mediante los distintos tipos de comunicación e información, para este proceso.	80.0%	0	0									
Elemento 2.1.b	Los permisos y disposiciones de carácter administrativo, otorgados a las unidades y actividades, de carácter general para la contratación, ejecución y ejecución, cumplimiento del presupuesto, exterior y, en su caso, ejecución de los servicios públicos, para este proceso.	80.0%	0	4									
Elemento 2.1.c	Aplica al menos una vez al año mecanismos de alerta organizacional, mediante áreas de oportunidad, reuniones periódicas, de capacitación y eventos relevantes, para este proceso.	70.0%	4	4									
Elemento 2.1.d	Las reuniones de oportunidad son acordes a la estructura organizacional autorizada y a las funciones y responsabilidades establecidas en la ley, reglamento, y demás disposiciones aplicables, así como, a los objetivos institucionales, para este proceso.	80.0%	0	4									
Elemento 2.1.e	Las reuniones de oportunidad y de oportunidad, así como sus resoluciones, están actualizadas, actualizadas y publicadas, para este proceso.	80.0%	0	0									



Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica
Programa de Trabajo de Control Interno
Consejo General





Autorizó
Dr. Alberto Carramiñana Alonso
 Titular de la Institución

Revisó
Lic. en C. Oscar Flores Jiménez
 Coordinador de Control Interno

Elaboró
C.P. Luis Cervajal Pérez
 Encargado del Sistema de Control Interno Institucional

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de cumplimiento	Medida	Indicador asociado con base en la Declaración Institucional	Acción de Mejora	PTC 2014 (Ejecución con el presupuesto)	ESTADO DE APT. (Clase con la que se encuentra)	PTC AGO ANTERIOR (Ejecución con el presupuesto)	FECHA DE INICIO	FECHA FINALES	Unidad Administrativa	Responsables de su implementación	Módulo de Verificación
Elemento 2.1.1	Se hace y se realiza la administración de riesgos en campo a los niveles operativos del proceso, establecidos en el Plan Técnico de las pasadas Ejecuciones, para este proceso.	33.3%	4	4									
Elemento 2.1.2	Se identificó y asignaron recursos para realizar las tareas de cartografiar, almacenar y actualizar publicaciones, subsistemas a los computadores que pueden atender a la institución, para este proceso.	66.6%	5	5									
Elemento 2.1.3	Los subdirectores relacionados e interesados están autorizados y atendidos por el servicio público gratuito para dar soporte a la implementación de las actividades de este proceso en el personal. En todos los casos, se consultan oportunamente los procesos relacionados, tanto a través de correo electrónico o TICS, del personal del área de apoyo, para este proceso.	77.7%	4	4									
Elemento 2.1.4	Se encuentran claramente definidas las actividades, para cumplir con los roles asignados, con base en el plan de trabajo elaborado del elemento final, para este proceso.	100.0%	5	5									
Elemento 2.1.5	Existen en operación los instrumentos e indicadores que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones por unidad administrativa, para este proceso y	66.6%	5	4									
Elemento 2.1.6	Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad, para este proceso.	66.6%	5	4									
Elemento 2.1.7	El Sistema de Información permite conocer al momento los objetivos y metas institucionales, con una eficiencia de los recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, para este proceso.	66.6%	5	4									
Elemento 2.1.8	El Sistema de Información proporciona información oportuna y oportuna, para este proceso.	100.0%	5	5									
Elemento 2.1.9	Se realizaron acciones a fin de que la información generada cumple con las disposiciones legales y administrativas aplicables, para este proceso.	100.0%	5	5	Elaborar un Manual de Normas (Continua del 2013)			AA2	jun-13	jun-14	Comisión de Normas	Maria Luisa Hernández Bello	Acta de Comisión de Normas
Elemento 2.1.10	Elaborar y operar un registro de acciones y compromisos de las instancias del órgano de gobierno, de Comités Institucionales, incluyendo al COGEO y de grupos de área de trabajo, en base de un presupuesto, a fin de que se cumplan en forma y fecha, para este proceso y	100.0%	3	5	Implementar un sistema para el registro y seguimiento de los acuerdos que surgen de las sesiones de órganos de gobierno, a fin de que se cumplan en forma y fecha.	PA1.1			jun-14	ago-15	División de Administración y Finanzas	Lic. Oscar Flores Jiménez	Minutas reuniones de trabajo con los áreas involucradas, operación del sistema.
					Implementar un sistema para el registro y seguimiento de los acuerdos que surgen de las sesiones de órganos de gobierno, a fin de que se cumplan en forma y fecha.	PA1.2			jun-14	ago-15	División de Administración y Finanzas	Lic. Oscar Flores Jiménez	Minutas reuniones de trabajo con las áreas involucradas, operación del sistema.
					Implementar un sistema para el registro y seguimiento de los acuerdos que surgen de las sesiones de órganos de gobierno, a fin de que se cumplan en forma y fecha.	PA1.3			jun-14	ago-15	División de Investigación, División de Desarrollo Tecnológico	Dr. Roberto S. Murphy Arango, Lic. Susana Alejandra Padilla	Minutas reuniones de trabajo con las áreas involucradas, operación del sistema.
					Implementar un sistema para el registro y seguimiento de los acuerdos que surgen de las sesiones de órganos de gobierno, a fin de que se cumplan en forma y fecha.	PA1.4			jun-14	ago-15	División de Investigación, División de Desarrollo Tecnológico	Dr. Roberto S. Murphy Arango, Lic. Susana Alejandra Padilla	Minutas reuniones de trabajo con las áreas involucradas, operación del sistema.
					Implementar un sistema para el registro y seguimiento de los acuerdos que surgen de las sesiones de órganos de gobierno, a fin de que se cumplan en forma y fecha.	PA1.5			jun-14	ago-15	División de Investigación, División de Desarrollo Tecnológico	Dr. Roberto S. Murphy Arango, Lic. Susana Alejandra Padilla	Minutas reuniones de trabajo con las áreas involucradas, operación del sistema.



Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica
Programa de Trabajo de Control Interno
Consolidado General


 Autorizó
Dr. Alberto Carramiñana Alonso
 Titular de la Institución


 Revisó
Lic. en C. Oscar Flores Jiménez
 Coordinador de Control Interno

Emitido
Dr. Luis Cervigal Pérez
 Eñife del Sistema de Control Interno Institucional

Elemento de Control	Descripción	Procentaje de Cumplimiento	Fecha	Actualización en base en la siguiente documento	Ámbito de Impacto	PRO-DIN (Citas con su correspondencia)	ESTUDIO CLASP (Citas con su correspondencia)	PRO-ASIS ANTES DE (Citas con su correspondencia)	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de la implementación	Estado de la Tarea
Elemento 1.1a	Existe y opera un mecanismo para el registro, revisión y atención oportuna a solicitud de ayuda y denuncia, para este proceso.	95.0%	3	3									
Elemento 1.1b	Realizó la supervisión permanente y etapas críticas de las operaciones y actividades de control, para este proceso.	90.0%	4	4									
Elemento 1.1c	Se identificó la causa raíz de las actividades de control interno institucionales, con prioridad en las de mayor importancia, a objeto de evitar su repetición e integrar al FICO para su detección y seguimiento, para este proceso.	85.0%	3	3									
Elemento 1.1d	Las funciones se realizan de cumplimiento al manual de organización, para este proceso.	81.0%	3	3	Realizar revisiones para evitar el cumplimiento al manual de organización.	PALE		2014	2015	División de Administración y Finanzas	Lic. Oscar Flores Jiménez, Lic. Oscar Flores Jiménez	Mejorar relaciones de trabajo con las áreas involucradas, optimización de los recursos.	
					Realizar revisiones para evitar el cumplimiento al manual de organización.	PALE		2014	2015	División de Administración y Finanzas	Lic. Oscar Flores Jiménez, C.P. Luis Cervigal Pérez	Mejorar relaciones de trabajo con las áreas involucradas, optimización de los recursos.	
Elemento 1.1e	Las operaciones se realizan conforme a los manuales de procedimientos vigentes, actualizados y publicados, para este proceso.	81.0%	3	3									
Elemento 1.1f	Existe y se realiza la administración de riesgo en etapas a las etapas críticas del proceso, establecidas en el Plan Maestro de los procesos (Mapa de Riesgos), para este proceso.	74.2%	4	4									
Elemento 1.1g	Se identifican y analizan acciones para reducir los riesgos de corrupción, fraude y abuso de autoridad, relacionados a las operaciones que pueden afectar a la institución, para este proceso.	65.0%	4	4									
Elemento 1.1h	Existen y operan mecanismos efectivos de control para las diversas actividades que se realizan en el ámbito de control interno, como: el registro, actualización, en: Manuales, comunicaciones, acciones, seguimiento de acciones, procesos de control, planes y programas de control y distribución de funciones, para este proceso.	65.0%	3	3									
Elemento 1.1i	Las operaciones relacionadas están debidamente registradas y respaldadas con documentación suficiente, organizada y disponible para su consulta y en cumplimiento de las leyes que lo rigen, para este proceso.	61.0%	3	4									
Elemento 1.1j	Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están registradas y respaldadas con la documentación suficiente, organizada, oportuna, accesible y oportuna. Las actividades, acciones, actividades e implementación oportuna, se realizan de acuerdo con oportunidad, para este proceso.	60.0%	3	4									
Elemento 1.1k	Existen los recursos y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los datos, independientemente al acceso restringido al sistema, datos clave, información, confidencial y crítica a otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, con su custodia, copia de seguridad, acceso, respaldo, mantenimiento de backups o copias de seguridad, y que los procedimientos, registros y procedimientos computacionales relacionados con los sistemas críticos, para este proceso.	58.0%	3	4									



Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica
Programa de Trabajo de Control Interno
Consolidado General


Autorizó
Dr. Alberto Camarón Alarcón
 Titular de la Institución


Revisó
Lic. en C. Oscar Flores Jiménez
 Coordinador de Control Interno


Elaboró
C.P. Luis Cervajal Pérez
 Encargado del Sistema de Control Interno Institucional

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Estado	Actualización con base en la Situación Actual	Actividad de SIGRA	PTC 2014 (Clave con el calendario)	NOTAS CO-AR (Clave con el calendario)	PTC ABC ANTERIOR (Clave con el calendario)	Fecha de SIGRA	Fecha de Revisión	Unidad Administrativa	Responsabilidad de su implementación	Fecha de Verificación
Elemento 1.1.1	Se hacen controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad para este proceso.	100%	4	4									
Elemento 1.1.2	Control y supervisar los controles necesarios en materia de TCC para asegurar la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable, para este proceso.	75.0%	4	4	Elaborar e implementar políticas e instrumentos relativos los cuales se deben los valores aplicados para la obtención de informes confiables, relacionados con el tipo de plan estratégico y sus objetivos y estos instrumentos, con el fin de promover la integridad, confiabilidad, oportunidad y precisión de la información.	PK23		2013	2013	División de Administración y Finanzas	Lic. Oscar Flores Jiménez, C.P. Luis Cervajal Pérez, Ing. Miguel Ángel González.	Revisión sistemática de trabajo con los datos estadísticos, implementación de los instrumentos.	
Elemento 1.1.3	Control y supervisar los controles necesarios en materia de TCC para la información oportuna y con derecho de software apropiado, para este proceso.	100%	4	4									
Elemento 1.1.4	Control y supervisar los controles necesarios en materia de TCC para garantizar el acceso al plan de contingencia que se actualiza y las operaciones de la institución, para este proceso.	100%	4	4	Implementar controles para garantizar el acceso al plan de contingencia en materia de TCC que se actualiza a las condiciones del trabajo.	PK24		2014	2013	División de Administración y Finanzas	Lic. Oscar Flores Jiménez, C.P. Luis Cervajal Pérez, Ing. Miguel Ángel González.	Revisión sistemática de trabajo con los datos estadísticos, implementación de los controles.	
Elemento 1.1.5	Control y supervisar los controles necesarios para la seguridad y mantenimiento en materia de TCC, para este proceso.	100%	4	4									
Elemento 1.1.6	Control y supervisar los controles necesarios en materia de TCC para la información de los recursos de TCC para los procedimientos de soporte y recuperación de información, para este proceso.	100%	4	4									
Elemento 1.1.7	Control y supervisar los controles necesarios en materia de TCC para el desarrollo de nuevos sistemas informáticos y actualizaciones a los existentes, con el fin de que sean confiables, oportunos e íntegros, para este proceso.	100%	4	4									
Elemento 1.1.8	Control y supervisar los controles necesarios en materia de TCC para dar seguridad a los recursos al personal autorizado, que compraron equipos de alta actualización y bajo de costos, para este proceso.	100%	4	4									
Elemento 1.1.9	La información que genera y recibe en el ámbito de las competencias de desarrollo, manejo, custodia y su adecuado custodia, para este proceso.	100%	4	4	Desarrollar bases de datos (planes)		PK2	2013	2013	Departamento de Gestión Científica	Ing. María Guadalupe Rivera Cruz	Revisión de datos estadísticos de Control Interno de Confidencialidad, manejo, custodia, manejo, custodia, manejo, custodia, en el momento de acceder a los sistemas del proceso.	

c) 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: 11/290/0200/2014

2014, "Año de Octavio Paz".

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

Santa María Tonantzintla, Puebla, a 16 de julio de 2014.

ASUNTO: Informe de resultados de la evaluación al Sistema de Control Interno Institucional.

En cumplimiento a lo dispuesto por los numerales 34 y 35 del Acuerdo por el que 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 2012 y su última reforma del 2 de mayo de 2014, se emiten los resultados de la evaluación al Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica.

Al respecto el Órgano Interno Control (OIC) verificó que la institución cumpliera con el proceso de autoevaluación del control interno, mediante la aplicación de encuestas por nivel (Estratégico, Directivo y Operativo), a fin de conocer los avances en el establecimiento y actualización de los elementos del Sistema de Control Interno Institucional, considerando lo siguiente:

I. La existencia de encuestas por cada nivel del Sistema de Control Interno Institucional.

Las encuestas por cada nivel de control interno fueron contestadas por los servidores públicos que integran las Listas de servidores públicos de los tres niveles a encuestar; por lo que corresponde a los dos procesos adjetivos y tres sustantivos, se cuenta con la evidencia de las respuestas de las encuestas de los tres niveles, obteniéndose los siguientes resultados de cumplimiento:

- a) Porcentaje de cumplimiento general: 87.4 %
- b) Porcentaje por Nivel de Sistema de Control Interno:
 - Estratégico: 85.7
 - Directivo: 93.7%
 - Operativo: 82.6%
- c) Porcentaje por Norma General:
 - Primera Norma "Ambiente de Control": 86.1%
 - Segunda Norma "Administración de Riesgos": 80.0%
 - Tercera Norma "Actividades de Control Interno": 86.6%
 - Cuarta Norma "Informar y Comunicar": 96.1%
 - Quinta Norma "Supervisión y Mejora Continua": 89.2%



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



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

No. de Oficio: 11/290/0200/2014

II. La existencia de la evidencia documental y/o electrónica.

El Enlace de Control Interno del INAOE, presentó a este OIC el Programa de Trabajo de Control Interno consolidado, las encuestas consolidadas de los tres niveles de control interno, las encuestas consolidadas de los dos procesos adjetivos y tres sustantivos de la Institución. Sin embargo en el informe de autoevaluación, ni en la información presentada por el Enlace de control interno, se identifica el grado de madurez alcanzado conforme a su evidencia documental y/o electrónica por cada elemento de control interno; en su lugar se presenta un consolidado por cada proceso adjetivo y sustantivo, donde identifican con diversos grados de cumplimiento a cada elemento de control interno de acuerdo a la evidencia documental y/o electrónica correspondiente. Razón por la cual este OIC no puede llevar a cabo la evaluación de manera precisa, ni la valoración de la suficiencia, competencia, relevancia y pertinencia de los documentos que se manifiestan en el consolidado y que la mayoría de ellos se trata de normas, manuales, programas, sistemas, entre otros. Por lo que se requiere que la Institución determine qué grado de madurez le corresponde cada elemento de control y determine los documentos precisos que dan evidencia de ello.

A pesar de lo anterior, y con la finalidad de aportar elementos de valoración para que la Institución determine el grado de madurez que le corresponde a cada elemento de control, de cada proceso, se registro en archivos electrónicos que se anexan, la opinión de este OIC con respecto a las evidencias documentales y/o electrónicas que manifiestan.

III. Integración del Programa de Trabajo de Control Interno.

El OIC verificó que el INAOE haya incluido en el Programa de Trabajo de Control Interno las acciones de mejora, respecto de los 2 procesos adjetivos y 3 sustantivos, además de apearse a lo establecido en el numeral 29 inciso a) del Título Tercero del Acuerdo. En este programa, el INAOE determina solo dos acciones de mejora alineadas a los procesos y con fechas de cumplimiento, como se muestra a continuación:

Elemento	Acción de Mejora	Procesos	Responsable	Inicio	Conclusión
2.4.d	Implementar un sistema para el registro y seguimiento de los acuerdos que deriven de las sesiones de órgano de Gobierno.	2 Procesos adjetivos y 3 sustantivos	Lic. Oscar Flores Jiménez, Director de Administración y Finanzas.	Jun-14	Abr-15
3.1.a	Establecer mecanismos para evaluar el cumplimiento al manual de organización.	3 procesos sustantivos	Lic. Oscar Flores Jiménez, Director de Administración y Finanzas y Lic. Gustavo Reynoso Rojas, Subdirector de Recursos Humanos.	Jun-14	Abr-15

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



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

No. de Oficio: 11/290/0200/2014

Por lo que corresponde a las recomendaciones derivadas de los resultados de la Auditoría practicada por la Auditoría Superior de la Federación a la SFP en el marco de la Instrumentación del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, donde se establecieron acciones de mejora que las instituciones deberán llevar a cabo en el ámbito de su competencia, este OIC identificó un elemento de control interno que pudiera asociarse al INAOE, el cual sugiere lo siguiente:

Establecer una política y un programa de capacitación y actualización para los servidores públicos, con énfasis en: ética e integridad; marco legal del control interno; control Interno y su evaluación; administración de riesgos, prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción, entre otros; y autoevaluación de control interno.

Por lo que este OIC, sugiere al Instituto incorporar esta acción de mejora a sus compromisos de control interno, con la finalidad de fortalecer la capacitación y actualización de los servidores públicos.

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

De las 2 acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno por parte del INAOE, respecto de los 2 procesos adjetivos y 3 sustantivos, no se puede determinar por parte de este OIC, si estas son suficientes para disminuir o administrar las debilidades detectadas, toda vez que, como ya se ha mencionado el Instituto no identificó el grado de madurez alcanzado de cada elemento de control.

V. Resultados Alcanzados.

De acuerdo al informe del control interno presentado por el Instituto en la primera sesión de la H. Junta de Gobierno, de las acciones de mejora comprometidas y reportadas en el PTCI 2013, sólo se implementó una acción de mejora, logrando la Reingeniería del Sistema de Información Integral (SIG INAOE).

Por lo que respecta a las acciones de mejora que no han sido atendidas, se verificó en el informe de control interno antes mencionado, los avances al 31 de marzo de 2014 como sigue:

Elemento	Acción de Mejora	Fecha Inicio	Fecha conclusión	Avances al 31 de marzo de 2014
1.1.i	Implementar un sistema integral de información más eficiente en las actividades sustantivas y tecnológicas (comprometida en el ejercicio 2011).	25/06/2011	Abril 2014	En el reporte no se encontró avances de esta acción de mejora, por lo que se desconoce el cumplimiento real en su implementación.
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	El diseño de Ingeniería de software está concluido e inició la programación del sistema, por lo que se reportó un avance del 90%.

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



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

No. de Oficio: 11/290/0200/2014

Elemento	Acción de Mejora	Fecha Inicio	Fecha conclusión	Avances al 31 de marzo de 2014
2.4.c	Sistema de Información de Archivos.	Julio 2013	Junio 2014	Se está desarrollando la programación del sistema, por lo que se reportó un avance del 75%.
3.4.a	Desarrollar Nuevo Portal de Internet, lo que permitirá fortalecer el grado de cumplimiento de los elementos de control.	Junio 2013	Mayo 2014	Conforme a los nuevos requerimientos se replanteó el desarrollo de la intranet, realizándose cambios en el árbol de navegación, ajustes en el diseño y se incorporaron nuevos temas en la intranet. En el mes de febrero se presentó el árbol de navegación completo, el cronograma y los responsables por área. Por lo que la conclusión se establece para el 30 de septiembre de 2014. Reportándose el 70% de avance.

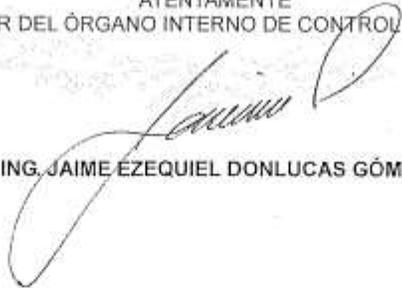
Como se observa la fecha de conclusión de las 4 acciones de mejora ya quedó rebasada, y solo en un caso existe fecha de reprogramación, por lo que se requiere establecer las fechas compromiso de las acciones de mejora pendientes, considerando las capacidades presupuestarias y administrativas del Instituto.

VI. Conclusiones y Recomendaciones.

El aspecto relevante del presente informe, es la falta de identificación por parte del Instituto del grado de madurez alcanzado por cada elemento de control, lo cual impide a este OIC poder evaluar la información y valorar la suficiencia, competencia, relevancia y pertinencia de los documentos que acreditan el cumplimiento del control interno. Por ello es necesario que el Instituto complemente la información y remita a este OIC para su evaluación. Asimismo las acciones de mejora determinadas por el Instituto se presumen insuficientes para fortalecer el control interno, sin embargo se tendrá que complementar la información antes señalada para determinar si es necesario comprometer alguna otra acción de mejora.

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

ATENTAMENTE
EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INAOE


ING. JAIME EZEQUIEL DONLUCAS GÓMEZ

C.c.p. LIC. JULIAN ALFONSO OLIVAS UGALDE, Titular de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la SFP.
LIC. OSCAR FLORES JIMÉNEZ, Director de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno del INAOE.

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

d) Reportes de avances trimestrales del PTCI e informe de verificación del OIC



Santa María Tonantzintla, Puebla, a 12 de septiembre de 2014
Oficio No. DG/259/2014
"2014, Año de Octavio Paz"

ING. JAIME EZEQUIEL DONLUCAS GÓMEZ

Titular del Órgano Interno de Control en el INAOE
Presente.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 31 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, remito a usted el Reporte de Avances Trimestral.

Las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno se identificaron en función las Encuestas de Autoevaluación 2014 del Sistema de Control Interno Institucional de los siguientes procesos:

- PA1 Recursos Humanos (remuneraciones).
- PA2 Contabilidad y Presupuesto.
- PS1 Investigación básica y aplicada, y divulgación de la ciencia.
- PS2 Formación de Recursos Humanos.
- PS3 Desarrollo Tecnológico.

Elemento	Acciones de Mejora Comprometidas	Proceso	% Cumplimiento
1.1.i	Implementar un sistema para la administración de proyectos tecnológicos, que tiene como propósito resolver la problemática del seguimiento de proyectos llevados a cabo en la Dirección de Desarrollo Tecnológico.		100
2.4.d	Implementar un sistema para el registro y seguimiento de los acuerdos que deriven de las sesiones de órgano de gobierno, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	PA1, PA2, PS1, PS2, PS3	20
2.4.c	Sistema de Información de Archivos.		85
3.1.a	Establecer mecanismos para verificar el cumplimiento al Manual de Organización.	PA1, PA2	20
3.3.f.1	Elaborar e implementar políticas o lineamientos mediante los cuales se dicten los criterios aplicables para la elaboración de informes relevantes, relacionados con el logro del plan estratégico y sus objetivos y metas institucionales, con el fin de promover la integridad, confiabilidad, oportunidad y protección de la información.	PA1, PA2	10
3.3.f.3	Implementar controles para poner en marcha un plan de contingencia en materia de TIC's que dé continuidad a las operaciones del Instituto.	PA1, PA2	30
3.4.a	Desarrollar Nuevo Portal Interno (Intranet).		89

Instituto Nacional de Astrofísica Óptica y Electrónica

Lomas Enriquez Erro No.1 Santa María Tonantzintla, Puebla C.P. 72840 Apartado Postal 51 y 210 Puebla C.P. 72000 Teléfono (222) 247 20 44 Computador 266-31-00 Extensiones 3303 y 3304 Fax (222) 247 25 80



Elemento	Acción de Mejora
1.1.i	Implementar un sistema para la administración de proyectos tecnológicos, que tiene como propósito resolver la problemática del seguimiento de proyectos llevados a cabo en la Dirección de Desarrollo Tecnológico.
El sistema se concluyó y se encuentra en periodo de prueba.	

Elemento	Acción de Mejora
2.4.d	Implementar un sistema para el registro y seguimiento de los acuerdos que deriven de las sesiones de órgano de gobierno, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.
Al ser una acción de mejora que abarca los cinco procesos, el área responsable de coordinar y ejecutar los trabajos será la Dirección de Administración y Finanzas. Se está estructurando el sistema a efecto de establecer el mecanismo adecuado para el registro y seguimiento de acuerdos.	

Elemento	Acción de Mejora
2.4.c	Sistema de Información de Archivos.
Finalizó el diseño del sistema y se da inicio a la etapa de programación.	

Elemento	Acción de Mejora
3.1.a	Establecer mecanismos para verificar el cumplimiento al Manual de Organización.
Se está estructurando el mecanismo para verificar el cumplimiento al Manual de Organización con las áreas adscritas a la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el análisis y alineación de los procesos PA1 y PA2 con el propio manual.	

Elemento	Acción de Mejora
3.3.1.1	Elaborar e implementar políticas o lineamientos mediante los cuales se dicten los criterios aplicables para la elaboración de informes relevantes, relacionados con el logro del plan estratégico y sus objetivos y metas institucionales, con el fin de promover la integridad, confiabilidad, oportunidad y protección de la información.
Se está en una primera etapa que es la confección de los lineamientos para los procesos PA1 y PA2.	

Elemento	Acción de Mejora
3.3.1.3	Implementar controles para poner en marcha un plan de contingencia en materia de TIC's que dé continuidad a las operaciones del Instituto.
En la primera etapa se está documentando por el área técnica el Plan de Contingencia para los procesos PA1 y PA2 del Sistema de Información Gerencial.	

Elemento	Acción de Mejora
3.4.a	Desarrollar Nuevo Portal Interno (Intranet).
Se concluyó el diseño, así mismo se determinaron las secciones y temas principales en un 100%, concluyéndose el árbol de navegación y se definieron a los responsables de actualizar y subir información a cada sección. Se programó el 60% del portal interno, incluyendo la página principal y páginas internas.	

Instituto Nacional de Astrofísica Óptica y Electrónica

Luis Enrique Erra No.1 Santa María Tonantzintla, Puebla C.P. 72840 Apartado Postal 51 y 216 Puebla C.P. 72000 Teléfono (222) 247 20 44 Comutador 266-31-00 Extensiones 3303 y 3304 Fax (222) 247 25 80



La principal problemática que se tiene para llevar a cabo las Acciones de Mejora, comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, conforme a las fechas de término establecidas, se encuentra en las cargas de trabajo de cada una de las áreas responsables de ejecutar las acciones. Sin embargo, el Instituto está comprometido en fortalecer y mejorar el Control Interno con el establecimiento de acciones que coadyuven a mejorar los procesos.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Dr. Alberto Carramiñana Alonso
Director General

C.c.p. Lic. Oscar Flores Jiménez.- Director de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno Institucional.- Para su conocimiento.- Presente.

Instituto Nacional de Astrofísica Óptica y Electrónica

Luis Enrique Erro No.1 Santa María Tonantzintla, Puebla C.P. 72840 Apartado Postal 51 y 216 Puebla C.P. 72000 Teléfono (222) 247 20 44 Comutador 286-31-00 Extensiones 3303 y 3304 Fax (222) 247 25 80

e) 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

Observación	Acción	% Cumplimiento	Fecha Solventación
<p>Nota 12</p> <p>El INAOE no ha calculado y reconocido en los ejercicios 2008 a 2013 la depreciación sobre los montos revaluados de los bienes muebles e inmuebles, cuyo monto no fue posible determinar a la fecha de los estados financieros.</p>	<p>El Instituto llevó a cabo las depreciaciones de los montos revaluados de los bienes muebles e inmuebles por los periodos de 2008 a 2013, reflejándose a partir del mes de julio de 2014 en estados financieros.</p> <p>Se da por atendida esta recomendación.</p>	100	Atendida
<p>Nota 5b</p> <p>El INAOE no ha determinado la revisión de las vidas útiles de los bienes muebles e inmuebles, como lo establece el documento normativo a partir del 2013 "Parámetros de estimación de vida útil".</p>	<p>Considerando que el Instituto cuenta con más de 200 mil bienes en su activo fijo, se solicitará la cotización de valuadores para estimar el costo actual de dichos bienes, para culminar este proceso el área de Recursos Materiales deberá actualizar sus inventarios, lo que está previsto para finales de este ejercicio.</p>	30	Mayo 2015

• Seguimiento al Proceso de Administración de Riesgos Institucional.
a) Matriz de Administración de Riesgos Institucional

Matriz de Administración de Riesgos Institucional

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	I. EVALUACIÓN DE RIESGOS		Nivel de Impacto del Riesgo	Nivel de Exposición del Riesgo	II. EVALUACIÓN DE UNIDADES DE RIESGO				Ubicación de Riesgo	Vulnerabilidad	¿Tiene control?	III. EVALUACIÓN DE UNIDADES DE RIESGO					Riesgo Residual	IV. MAPA DE RIESGOS 2014		Estrategia para Aceptar el Riesgo	Descripción de las Acciones																																																																																											
		II. EVALUACIÓN DE UNIDADES DE RIESGO				III. EVALUACIÓN DE UNIDADES DE RIESGO							IV. MAPA DE RIESGOS 2014																																																																																																				
		Descripción	Riesgo			Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	Grado de Exposición	Grado de Vulnerabilidad				Grado de Control	Grado de Residual	Grado de Impacto	Grado de Vulnerabilidad	Grado de Control		Grado de Residual																																																																																														
2014_1	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Objetivo	Alcanza los estándares y requisitos que se establecen en la administración y desarrollo del personal técnico científico, con el fin de lograr un óptimo desempeño del personal en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas.	Operativo	Alto	2.1	No verificación de la nómina.	Humano	Interno	No se entregan recursos ni pago de nómina y nómina a la Subdirección.	3	3	IV	3.1.1	3.1.2	3.1.3	3.1.4	3.1.5	3.1.6	3.1.7	3.1.8	3.1.9	3.1.10	3.1.11	3.1.12	3.1.13	3.1.14	3.1.15	3.1.16	3.1.17	3.1.18	3.1.19	3.1.20	3.1.21	3.1.22	3.1.23	3.1.24	3.1.25	3.1.26	3.1.27	3.1.28	3.1.29	3.1.30	3.1.31	3.1.32	3.1.33	3.1.34	3.1.35	3.1.36	3.1.37	3.1.38	3.1.39	3.1.40	3.1.41	3.1.42	3.1.43	3.1.44	3.1.45	3.1.46	3.1.47	3.1.48	3.1.49	3.1.50	3.1.51	3.1.52	3.1.53	3.1.54	3.1.55	3.1.56	3.1.57	3.1.58	3.1.59	3.1.60	3.1.61	3.1.62	3.1.63	3.1.64	3.1.65	3.1.66	3.1.67	3.1.68	3.1.69	3.1.70	3.1.71	3.1.72	3.1.73	3.1.74	3.1.75	3.1.76	3.1.77	3.1.78	3.1.79	3.1.80	3.1.81	3.1.82	3.1.83	3.1.84	3.1.85	3.1.86	3.1.87	3.1.88	3.1.89	3.1.90	3.1.91	3.1.92	3.1.93	3.1.94	3.1.95	3.1.96	3.1.97	3.1.98	3.1.99	3.1.100
2014_2	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Objetivo	Alcanza los estándares y requisitos que se establecen en la administración y desarrollo del personal técnico científico, con el fin de lograr un óptimo desempeño del personal en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas.	Operativo	Alto	2.2	No verificación de la nómina.	Humano	Interno	No se entregan recursos ni pago de nómina y nómina a la Subdirección.	3	3	IV	3.1.1	3.1.2	3.1.3	3.1.4	3.1.5	3.1.6	3.1.7	3.1.8	3.1.9	3.1.10	3.1.11	3.1.12	3.1.13	3.1.14	3.1.15	3.1.16	3.1.17	3.1.18	3.1.19	3.1.20	3.1.21	3.1.22	3.1.23	3.1.24	3.1.25	3.1.26	3.1.27	3.1.28	3.1.29	3.1.30	3.1.31	3.1.32	3.1.33	3.1.34	3.1.35	3.1.36	3.1.37	3.1.38	3.1.39	3.1.40	3.1.41	3.1.42	3.1.43	3.1.44	3.1.45	3.1.46	3.1.47	3.1.48	3.1.49	3.1.50	3.1.51	3.1.52	3.1.53	3.1.54	3.1.55	3.1.56	3.1.57	3.1.58	3.1.59	3.1.60	3.1.61	3.1.62	3.1.63	3.1.64	3.1.65	3.1.66	3.1.67	3.1.68	3.1.69	3.1.70	3.1.71	3.1.72	3.1.73	3.1.74	3.1.75	3.1.76	3.1.77	3.1.78	3.1.79	3.1.80	3.1.81	3.1.82	3.1.83	3.1.84	3.1.85	3.1.86	3.1.87	3.1.88	3.1.89	3.1.90	3.1.91	3.1.92	3.1.93	3.1.94	3.1.95	3.1.96	3.1.97	3.1.98	3.1.99	3.1.100
2014_3	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	Estrategia	Presentar, ejecutar e impulsar actividades de educación superior en programas de licenciatura y maestría, con el fin de lograr un óptimo desempeño del personal en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas.	Estratégica	Alto	3.1	No se verifica la eficiencia laboral, pudiendo haber fuera del PSEP.	Humano	Interno	No cumple con las obligaciones establecidas en el Convenio de Administración por Resultados.	3	3	IV	3.1.1	3.1.2	3.1.3	3.1.4	3.1.5	3.1.6	3.1.7	3.1.8	3.1.9	3.1.10	3.1.11	3.1.12	3.1.13	3.1.14	3.1.15	3.1.16	3.1.17	3.1.18	3.1.19	3.1.20	3.1.21	3.1.22	3.1.23	3.1.24	3.1.25	3.1.26	3.1.27	3.1.28	3.1.29	3.1.30	3.1.31	3.1.32	3.1.33	3.1.34	3.1.35	3.1.36	3.1.37	3.1.38	3.1.39	3.1.40	3.1.41	3.1.42	3.1.43	3.1.44	3.1.45	3.1.46	3.1.47	3.1.48	3.1.49	3.1.50	3.1.51	3.1.52	3.1.53	3.1.54	3.1.55	3.1.56	3.1.57	3.1.58	3.1.59	3.1.60	3.1.61	3.1.62	3.1.63	3.1.64	3.1.65	3.1.66	3.1.67	3.1.68	3.1.69	3.1.70	3.1.71	3.1.72	3.1.73	3.1.74	3.1.75	3.1.76	3.1.77	3.1.78	3.1.79	3.1.80	3.1.81	3.1.82	3.1.83	3.1.84	3.1.85	3.1.86	3.1.87	3.1.88	3.1.89	3.1.90	3.1.91	3.1.92	3.1.93	3.1.94	3.1.95	3.1.96	3.1.97	3.1.98	3.1.99	3.1.100
2014_4	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	Estrategia	Presentar, ejecutar e impulsar actividades de educación superior en programas de licenciatura y maestría, con el fin de lograr un óptimo desempeño del personal en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas.	Estratégica	Alto	4.1	No se verifica que los programas contemplados en el Programa Sectorial de Planeación y Nivel Intermedio.	Humano	Interno	No cumple con las obligaciones establecidas en el Convenio de Administración por Resultados.	3	3	IV	3.1.1	3.1.2	3.1.3	3.1.4	3.1.5	3.1.6	3.1.7	3.1.8	3.1.9	3.1.10	3.1.11	3.1.12	3.1.13	3.1.14	3.1.15	3.1.16	3.1.17	3.1.18	3.1.19	3.1.20	3.1.21	3.1.22	3.1.23	3.1.24	3.1.25	3.1.26	3.1.27	3.1.28	3.1.29	3.1.30	3.1.31	3.1.32	3.1.33	3.1.34	3.1.35	3.1.36	3.1.37	3.1.38	3.1.39	3.1.40	3.1.41	3.1.42	3.1.43	3.1.44	3.1.45	3.1.46	3.1.47	3.1.48	3.1.49	3.1.50	3.1.51	3.1.52	3.1.53	3.1.54	3.1.55	3.1.56	3.1.57	3.1.58	3.1.59	3.1.60	3.1.61	3.1.62	3.1.63	3.1.64	3.1.65	3.1.66	3.1.67	3.1.68	3.1.69	3.1.70	3.1.71	3.1.72	3.1.73	3.1.74	3.1.75	3.1.76	3.1.77	3.1.78	3.1.79	3.1.80	3.1.81	3.1.82	3.1.83	3.1.84	3.1.85	3.1.86	3.1.87	3.1.88	3.1.89	3.1.90	3.1.91	3.1.92	3.1.93	3.1.94	3.1.95	3.1.96	3.1.97	3.1.98	3.1.99	3.1.100
2014_5	DIRECCIÓN DE TECNOLÓGICO	Estrategia	Presentar, ejecutar e impulsar actividades de educación superior en programas de licenciatura y maestría, con el fin de lograr un óptimo desempeño del personal en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas.	Estratégica	Alto	5.1	Es un tema intangible y no puede ser evaluado con precisión.	Humano	Interno	No cumple con las obligaciones establecidas en el Convenio de Administración por Resultados.	3	3	IV	3.1.1	3.1.2	3.1.3	3.1.4	3.1.5	3.1.6	3.1.7	3.1.8	3.1.9	3.1.10	3.1.11	3.1.12	3.1.13	3.1.14	3.1.15	3.1.16	3.1.17	3.1.18	3.1.19	3.1.20	3.1.21	3.1.22	3.1.23	3.1.24	3.1.25	3.1.26	3.1.27	3.1.28	3.1.29	3.1.30	3.1.31	3.1.32	3.1.33	3.1.34	3.1.35	3.1.36	3.1.37	3.1.38	3.1.39	3.1.40	3.1.41	3.1.42	3.1.43	3.1.44	3.1.45	3.1.46	3.1.47	3.1.48	3.1.49	3.1.50	3.1.51	3.1.52	3.1.53	3.1.54	3.1.55	3.1.56	3.1.57	3.1.58	3.1.59	3.1.60	3.1.61	3.1.62	3.1.63	3.1.64	3.1.65	3.1.66	3.1.67	3.1.68	3.1.69	3.1.70	3.1.71	3.1.72	3.1.73	3.1.74	3.1.75	3.1.76	3.1.77	3.1.78	3.1.79	3.1.80	3.1.81	3.1.82	3.1.83	3.1.84	3.1.85	3.1.86	3.1.87	3.1.88	3.1.89	3.1.90	3.1.91	3.1.92	3.1.93	3.1.94	3.1.95	3.1.96	3.1.97	3.1.98	3.1.99	3.1.100

Manejo de Administración de Riesgos Institucionales

Nombre del Documento

Resolución 001/2014
 22 de Agosto y Tercer día
 de Agosto del 2014
 del Consejo de Administración de la Institución

Autoridad

DR. ALBERTO ZAPARRIAGA
 ALONSO

DR. OSCAR FLORES JIMENEZ
 Director General de la Institución
 DR. GUSTAVO GONZALEZ BUSTO
 Director de Administración de Riesgos

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS										II. EVALUACIÓN DE CONTROLES										III. EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES				IV. MAPA DE RIESGOS 2014				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES		
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alcance y Efectividad, Impacto, o Nivel Institucional		RIESGO	Nivel de Exposición al Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTOR			Posibles efectos del Riesgo	Indicadores de Riesgo			¿Puede controlarse?	CONTROLES				Riesgo Residual	Indicadores de Riesgo		UNIVERSIDAD DE CUADRANTES				Seguridad para Asumir el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)		
		Exhaustivo	Identificable			Sección	Especificidad	No. de Factores	Descripción	Cualificación		Tipo	Exposición	Probabilidad		Exposición	No.	Descripción	Tipo		Sub-Indicador	Indicador	Sub-Indicador	Indicador	Sub-Indicador	I			II	III
2014_6	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Objetivo	Administrar los bienes muebles e inmuebles del INAF, cumpliendo la obligación de la responsabilidad vigente en la materia.	Grave	Operativo	Administrativo	6.1	Cambio de administración.	Humano	Interno	Podría involucrarse los bienes e no asegurarse oportunamente.	6	6	SI	6.1.1	Verificación constante de inventarios de bienes muebles e inmuebles.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Subsano	1	1	0	0	0	0	REDUCIR EL RIESGO	Generación de un inventario de bienes muebles e inmuebles en el INAF, con el fin de tener un control de los mismos. La Administración General de Compras del INAF, en todos los procesos relacionados con la adquisición de bienes muebles e inmuebles, debe cumplir con la obligación de la responsabilidad vigente en la materia. El INAF debe realizar un inventario de bienes muebles e inmuebles, con el fin de tener un control de los mismos. Tener un inventario de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en el INAF, con el fin de tener un control de los mismos. Verificar a fondo de los inventarios de los bienes que ingresan, además de realizar inspecciones ocultas a todos los vehículos que salen del INAF, con el fin de tener un control de los mismos.
2014_7	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Objetivo	Administrar los bienes muebles e inmuebles del INAF, cumpliendo la obligación de la responsabilidad vigente en la materia.	Grave	Operativo	Administrativo	7.1	Las operaciones de registro no se realizan con prontitud y exactitud de acuerdo a los datos de los bienes.	Humano	Interno	En caso de no realizarse oportunamente se puede afectar la responsabilidad de los bienes.	8	7	SI	7.1.1	Verificación constante de inventarios de bienes muebles e inmuebles.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Subsano	1	1	0	0	0	0	REDUCIR EL RIESGO	Por responsabilidad sobre los bienes muebles e inmuebles del INAF. Asegurar que las operaciones de registro se realicen con prontitud y exactitud de acuerdo a los datos de los bienes. Se han implementado todos los procedimientos para tener un control de los bienes.
2014_8	RECURSOS FINANCIEROS	Objetivo	Administrar los recursos financieros del INAF, cumpliendo la obligación de la responsabilidad vigente en la materia.	Grave	Operativo	Administrativo	8.1	Se realizan con retraso y equivocaciones.	Humano	Interno	Pago de recibos y actualizaciones.	9	7	SI	8.1.1	Verificación constante de los recibos de pago de impuestos.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Subsano	1	1	0	0	0	0	EVITAR EL RIESGO	Evitar el pago de impuestos con retraso y equivocaciones. Se han implementado todos los procedimientos para tener un control de los recursos financieros.
2014_9	RECURSOS FINANCIEROS	Objetivo	Administrar los recursos financieros del INAF, cumpliendo la obligación de la responsabilidad vigente en la materia.	Grave	Operativo	Administrativo	9.1	No se respeta el plazo establecido.	Humano	Interno	Cobro de impuestos adeudados.	7	6	SI	9.1.1	Verificación constante de los recibos de pago de impuestos.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Subsano	1	1	0	0	0	0	EVITAR EL RIESGO	Por parte del Área de Cobro, los cobros se realizan con prontitud y exactitud de acuerdo a los datos de los bienes. La Administración General de Compras del INAF, en todos los procesos relacionados con la adquisición de bienes muebles e inmuebles, debe cumplir con la obligación de la responsabilidad vigente en la materia.
2014_10	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	Objetivo	Desarrollar e impulsar la investigación científica básica y aplicada, el desarrollo tecnológico y la innovación tecnológica, en los campos de astronomía, óptica, electrónica, telecomunicaciones, computación, bioinformática y disciplinas afines.	Grave	Estratégico	Operativo	10.1	Retrasos en el cumplimiento de las obligaciones.	Humano	Interno	Desarrollar proyectos e iniciativas de investigación científica básica y aplicada, el desarrollo tecnológico y la innovación tecnológica, en los campos de astronomía, óptica, electrónica, telecomunicaciones, computación, bioinformática y disciplinas afines.	7	6	SI	10.1.1	Verificación constante de los proyectos de investigación científica básica y aplicada.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Subsano	1	1	0	0	0	0	REDUCIR EL RIESGO	Se realizan con los investigadores la entrega de reportes de avances de los proyectos de investigación científica básica y aplicada, el desarrollo tecnológico y la innovación tecnológica, en los campos de astronomía, óptica, electrónica, telecomunicaciones, computación, bioinformática y disciplinas afines. Contar con el personal y los recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos de investigación científica básica y aplicada, el desarrollo tecnológico y la innovación tecnológica, en los campos de astronomía, óptica, electrónica, telecomunicaciones, computación, bioinformática y disciplinas afines. Si el CONICYT y el CONAFIDE no otorgan los recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos de investigación científica básica y aplicada, el desarrollo tecnológico y la innovación tecnológica, en los campos de astronomía, óptica, electrónica, telecomunicaciones, computación, bioinformática y disciplinas afines, se debe buscar alternativas para el desarrollo de los proyectos.

c) Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional

SFP

Logo of the institution

Area Administrativa / Sector: **30 Ciencia y Tecnología**

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

Titular de la Institución: **DR. ALBERTO CABRERA RAMA ALONSO**

Director de Control Interno: **DR. OSCAR FLORES JIMÉNEZ**

Encargado de Riesgos: **DR. GUSTAVO AGUIRRE TORRES**



Código	Descripción de Tarea	Verificación	Objetivo	Carácter	Libre	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador
2004_1	Sueldos y prestaciones calculados correctamente.	E	E	III	EVITAR EL RIESGO	L.I	No verificación de la nómina.	Se implementan controles internos e inspección de hojas de cálculo y comprobantes a fin de evitar riesgos.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	2010	2015	Controles, formatos en hojas de cálculo	90	
								Se continúa con la capacitación para el cálculo de sueldos, aportaciones, deducciones, pago de impuestos conforme a la normatividad vigente en la materia que correspondan.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	2010	2015	Registros	85	
								Continuar con la realización del inventario adicional en hojas de cálculo para asegurar la correcta sueldos y formas de los pagos por sueldos, salarios y prestaciones.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	2010	2015	Controles, formatos en hojas de cálculo	90	
								Desde el segundo semestre de 2011 para en funcionamiento la aplicación del programa desarrollado para el cálculo de sueldos y prestaciones de empleados y trabajadores a fin de evitar cualquier inconsistencia con la	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	2012	2015	Modelo informático	87	
								Desarrollo de un sistema para el cálculo automatizado de las liquidaciones.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	2014	2015	Modelo informático	89	
2004_2	Agujero sobre la firma correctamente.	I	I	III	EVITAR EL RIESGO	No verificar el cálculo	Capacitación continua del personal en reformas fiscales atendiendo principalmente las que están relacionadas con el régimen de sueldos, salarios y prestaciones.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	2010	2015	Registros	86		
							Realizar permanentemente conciliaciones con el día contable.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	2010	2015	Controles, formatos en hojas de cálculo	90		
							Verificación mediante hojas de cálculo, la determinación de los impuestos a fin de evitar posibles errores en el pago de los sueldos.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	2010	2015	Controles, formatos en hojas de cálculo	90		



Reo Administrativo / Sector

38 Ciencia y Tecnología

Institución: INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA

Titular de la Institución: DR. ALBERTO CASABLANCA ALONSO

Supervis

Coordinador de Control Interno

Encargado de Registros: LIC. GUSTAVO RIVERO ROSAS



Año	Descripción de la Ley	Año de Emisión	Categoría de Proyecto	Capítulo	Objetivo	Indicador de Seguimiento	Acción a Realizar	Responsable de la Acción	Departamento	Funcionario	Fecha de Inicio	Fecha de Término	México (Institución)	Acuerdo de América
2014_4	Trabaja mejorada por falta u obsolescencia de equipo y material de laboratorio.	4	1	18	EVITAR EL RIESGO	3.1	Se alertaría la obsolescencia terminal, pudiendo quedar fuera del PMP.	Adquisición de equipo de cómputo y laboratorio con diversas facilidades de funcionamiento a fin de mantener el número de equipos suficientes que permita el desarrollo óptimo de las actividades.	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA	2010	2018	Registros	70
						3.2	Revisión constante de los equipos para verificar su funcionalidad con el propósito de auxiliar programas y aplicaciones.	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA	2009	2016	Registros	70	
						3.3	Actualización del equipo obsoleto.	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA	2010	2008	Registros	70	
						3.4	Realización de procesos para la actualización de infraestructura.	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA	2010	2018	Registros de seguimiento de proyectos	75	
						3.5								
2014_4	Investigadores registrados en el INE con niveles I e II trasladados para desarrollar las actividades de los programas de posgrado.	4	2	31	EVITAR EL RIESGO	4.1	No se podrán quedar los programas considerados en el Programa Nacional de Posgrado a nivel Internacional.	Proseguir el acuerdo en la productividad de la plaza académica para atraer mejores niveles en el Sistema Nacional de Investigadores.	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA	2010	2017	Evaluación por parte del Sistema Nacional de Investigadores.	65
							Prevención y establecimiento de convenios de colaboración e investigación con otras instituciones.	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA	2010	2017	Registros de seguimiento de convenios	65	
							Realizar actividades académicas en instituciones nacionales e extranjeras.	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA	2010	2017	Registros	69	



Rama Administrativa /
Ejecutor

38 Ciencia y Tecnología

Instituto: INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA

Título de la institución: DR. ALBERTO CARRANDEYANA ALONSO

Coordinador de Control Interno:

Supervisor

LIC. OSCAR FLORES IIMÉRIE

Ejecutor de Programas:

LIC. GUSTAVO RIVERO ROSA



No. Expediente	Descripción del Programa	Valor del Programa	Valor Ejecutado	Clasificación	Actividad	Actividad Ejecutada	Descripción de Actividades	Objetivo de la Actividad Ejecutada	Unidad Ejecutora	Responsable	Año Inicio	Año Fin	Medio de Verificación	Valor de la Actividad Ejecutada
2014_5	Recursos materiales y financieros utilizados exclusivamente por parte del personal académico.	1	1	III	REDUCIR EL RIESGO	5.1	Es la línea investigable y no puede ser cancelado y/o modificado.	Ya existía en su estructura la Oficina de Transferencia de Tecnología y Conocimiento encargada de manejar los procesos que realizan los investigadores hacia el exterior. Ya fueron elaborados los lineamientos en propiedad intelectual, transferencia de tecnología y conocimiento, los cuales se sometieron a revisión y validación del área jurídica del INAOE.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECTOR DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	2010	2014	Catálogo de servicios de la Oficina de Transferencia de Tecnología y Conocimiento.	65
						5.2	Obrar libertad en el trabajo de investigación a todos y cada uno de los investigadores en su labor científica.	Se obtiene la certificación de la Oficina de Transferencia de Tecnología ante Conacyt y ante la Secretaría de Economía.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECTOR DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	2009	2014	Anexamos en Propiedad Intelectual, Transferencia de Tecnología y Conocimiento	90
2014_5	Bienes muebles adquiridos no registrados en el inventario.	1	1	III	REDUCIR EL RIESGO	6.1	Cambio de ubicación.	Apoyado al Manual de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a su cargo al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	2010	2015	Formas, control	80
						6.2	Cambio de responsable de resguardo.	La Asesoría General de Cómputo del INAOE lleva a cabo las acciones relacionadas con la implementación del control de activos fijos para la custodia de resguardos en línea, control de jaula de libros. El material se recibe directamente en el Almacén General salvo los que por su propia naturaleza, se entregan directamente a el laboratorio, cumpliendo el resguardo de manera preventiva.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	2010	2015	Sistema Informativo	35
						6.3	Los bienes de reciente adquisición se entregan directamente a usuarios.	El Almacén General salvo los que por su propia naturaleza, se entregan directamente a el laboratorio, cumpliendo el resguardo de manera preventiva.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	2010	2015	Registros, inventarios, control	97
						6.4		Tras de fotografías de los equipos y materiales que se reciben dentro y fuera del Almacén General, identificando físicamente los bienes y registrando el resguardo correspondiente al momento de la recepción a través de los representantes de los laboratorios que ingresan, además de realizar inspecciones visuales a todos los recibidos que salen del Instituto para exhibirlos como patrimonio.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	2010	2015	Registros, control	37
						6.5								



Nombre del Subsector: **III Ciencia y Tecnología**

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

Título de la Institución: **DR. ABERTO CARRASQUERA ALONSO**

Supervisor:

Coordinador de Control Interno: **DR. GUILLERMO GONZALEZ**

Enlace de Riesgos: **DR. GUSTAVO SEYMOUR ROSAS**



Año de Ejecución	Unidades del Fideicomiso	Valor Fideicomiso	Valor de Ejecución	Clasificación	Forma de Riesgo	Descripción del Riesgo	Impacto del Riesgo	Medidas de Mitigación	Subsector	Subsector	Inicio del Proceso	Terminación del Proceso	Medidas de Mitigación	Procedimientos de Control
2014_7	Viajes transportados fuera del territorio al modificar a la asignación.	8	8	III	REDUCIR EL RIESGO	7.1. Los responsables de riesgo no realizan una previa verificación de extracción de bienes.	Por ser material todos los bienes recibidos se encuentran debidamente respaldados.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	2010	2014		Registros, formatos.	18
						7.2. El usuario no se agota a los inventarios internos.	Ayuda difusión de los procedimientos internos al personal del Instituto para procurar bienes propiedad del INAOE.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	2010	2014	Difusión en la página electrónica instructiva, circular.	19	
						7.3.	Se han implementado cables de calidad múltiple para bienes muebles y equipos.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	2010	2014	Registros, formatos, control.	27	
2014_8	Impagos retenidos en el tiempo.	1	1	III	QUITAR EL RIESGO	8.1. Se cubren con riesgo y actualizaciones.	Realiza permanente de la conformidad en la exterior para evitar el pago de multas y riesgos.	RECURSOS FINANCIEROS	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTROL PRESUPUESTAL	2010	2014		Existe en la Caja General del INAOE controles para evitar incurrir en sanciones.	16
							En servicio profesional al extranjero del pago se genera la retención correspondiente la cual se procesa y se entrega en la declaración mensual.	RECURSOS FINANCIEROS	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTROL PRESUPUESTAL	2010	2014	Existe en la Caja General del INAOE controles para evitar incurrir en sanciones.	25	
							Por lo que corresponde al estado de cónsul al emitir, esta retención se cancela cuando se realiza el pago al proveedor.	RECURSOS FINANCIEROS	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTROL PRESUPUESTAL	2010	2014	Existe en la Caja General del INAOE controles para evitar incurrir en sanciones.	16	



Reino Administrativo / Sector: **39 Ciencia y Tecnología**

Instituto: **INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA**

Titular de la institución: **FRANCISCO CARRASQUILLA ALONSO**

Coordinador de Control Interno: **LUIS ENRIQUE FLORES RAMÍREZ**

Orden de Rangos: **LUIS GUSTAVO REYNOLDO ROSA**



Año(s)	Descripción de la actividad	Inicio del Proyecto	Fin del Proyecto	Presupuesto	Clasificación	Objetivo	Indicador	Valor	Unidad de Medida	Descripción de la actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medida de Efectividad	Porcentaje de la Meta	
2014_0	Cheques cancelados sin reflejar a la institución bancaria.	1	1	III	EVITAR EL RIESGO	No se bloquea el cheque cancelado.	6.1	100	Porcentaje	Paralizar del área de caja, los cheques no pueden permanecer más de 48 horas en custodia del beneficiario por lo que se procede a la cancelación de los mismos ante la institución bancaria correspondiente. La cancelación de los cheques no cubrados se realiza por el sistema de banca por internet, en caso de robo o extravío del beneficiario, se registra una carta de crédito al departamento de Recursos Financieros así mismo la identificación del sistema de información generada a fin de que exista el link actualizable de forma clara.	RECURSOS FINANCIEROS	2010	2014	El sistema Banca por Internet.	95	
							100	100	Porcentaje	La cancelación de los cheques no cubrados se realiza por el sistema de banca por internet, en caso de robo o extravío del beneficiario, se registra una carta de crédito al departamento de Recursos Financieros así mismo la identificación del sistema de información generada a fin de que exista el link actualizable de forma clara.	RECURSOS FINANCIEROS	2010	2014	El sistema Banca por Internet.	95	
							100	100	Porcentaje	La cancelación de los cheques no cubrados se realiza por el sistema de banca por internet, en caso de robo o extravío del beneficiario, se registra una carta de crédito al departamento de Recursos Financieros así mismo la identificación del sistema de información generada a fin de que exista el link actualizable de forma clara.	RECURSOS FINANCIEROS	2014	2015	Módulo Informático	85	
2014_00	Proyectos desarrollados fuera de tiempo conforme a lo establecido en el Convenio.	5	5	III	REDUCIR EL RIESGO	Perjuicio apoyo económico a CONACYT.	10.3	100	Porcentaje	Se continúa con la verificación de la vigencia de los proyectos de investigación científica, con el fin de que se realicen con base al cronograma de actividades que se presenta en la solicitud del proyecto. Se continúa con las investigaciones la entrega de reportes técnicos en tiempo y forma, se analizan los objetivos de las propuestas para ubicar las áreas establecidas en el plan de trabajo del instituto. Se agita en tiempo y forma a los investigadores de las áreas sustentadas del INAOE las Convocatorias del CONACYT o de otras dependencias, con el fin de que presenten sus proyectos en los tiempos establecidos al CONACYT y en la Dependencia si aplica en la asignación de los recursos se apoya a los investigadores responsables de los proyectos al solicitar los permisos necesarios para la finalización en base del proyecto. 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.	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	2010	2014	Informes técnicos y financieros	95
							100	100	Porcentaje	Se continúa con la verificación de la vigencia de los proyectos de investigación científica, con el fin de que se realicen con base al cronograma de actividades que se presenta en la solicitud del proyecto. Se continúa con las investigaciones la entrega de reportes técnicos en tiempo y forma, se analizan los objetivos de las propuestas para ubicar las áreas establecidas en el plan de trabajo del instituto. Se agita en tiempo y forma a los investigadores de las áreas sustentadas del INAOE las Convocatorias del CONACYT o de otras dependencias, con el fin de que presenten sus proyectos en los tiempos establecidos al CONACYT y en la Dependencia si aplica en la asignación de los recursos se apoya a los investigadores responsables de los proyectos al solicitar los permisos necesarios para la finalización en base del proyecto. 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.	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	2010	2014	Informes técnicos y financieros	95
							100	100	Porcentaje	Se continúa con la verificación de la vigencia de los proyectos de investigación científica, con el fin de que se realicen con base al cronograma de actividades que se presenta en la solicitud del proyecto. Se continúa con las investigaciones la entrega de reportes técnicos en tiempo y forma, se analizan los objetivos de las propuestas para ubicar las áreas establecidas en el plan de trabajo del instituto. Se agita en tiempo y forma a los investigadores de las áreas sustentadas del INAOE las Convocatorias del CONACYT o de otras dependencias, con el fin de que presenten sus proyectos en los tiempos establecidos al CONACYT y en la Dependencia si aplica en la asignación de los recursos se apoya a los investigadores responsables de los proyectos al solicitar los permisos necesarios para la finalización en base del proyecto. 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.	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	2010	2014	Informes técnicos y financieros	95
							100	100	Porcentaje	Se continúa con la verificación de la vigencia de los proyectos de investigación científica, con el fin de que se realicen con base al cronograma de actividades que se presenta en la solicitud del proyecto. Se continúa con las investigaciones la entrega de reportes técnicos en tiempo y forma, se analizan los objetivos de las propuestas para ubicar las áreas establecidas en el plan de trabajo del instituto. Se agita en tiempo y forma a los investigadores de las áreas sustentadas del INAOE las Convocatorias del CONACYT o de otras dependencias, con el fin de que presenten sus proyectos en los tiempos establecidos al CONACYT y en la Dependencia si aplica en la asignación de los recursos se apoya a los investigadores responsables de los proyectos al solicitar los permisos necesarios para la finalización en base del proyecto. 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.	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	2010	2014	Informes técnicos y financieros	95
							100	100	Porcentaje	Se continúa con la verificación de la vigencia de los proyectos de investigación científica, con el fin de que se realicen con base al cronograma de actividades que se presenta en la solicitud del proyecto. Se continúa con las investigaciones la entrega de reportes técnicos en tiempo y forma, se analizan los objetivos de las propuestas para ubicar las áreas establecidas en el plan de trabajo del instituto. Se agita en tiempo y forma a los investigadores de las áreas sustentadas del INAOE las Convocatorias del CONACYT o de otras dependencias, con el fin de que presenten sus proyectos en los tiempos establecidos al CONACYT y en la Dependencia si aplica en la asignación de los recursos se apoya a los investigadores responsables de los proyectos al solicitar los permisos necesarios para la finalización en base del proyecto. 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.	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	2010	2014	Informes técnicos y financieros	95



Área Administrativa / Sector: **28 Dirección y Tecnología**

Indicador: **EFECTIVO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA**

Título de la Institución: **DR. ALBERTO CARRAMÓN ALDASOT**

Supervisado: **DR. OSCAR FLORES JIMÉNEZ**

Enlace de Riesgo: **DR. GUSTAVO FERRER GARCÍA**



Código	Descripción	Unidad Ejecutora	Programa	Subprograma	Objetivo	Actividad	Indicador de Seguimiento y Control	Unidad Ejecutora	Actividad	Presupuesto	2014	2015	Medida de Impacto	Verificación de Impacto	
2014_11	Transferencias bancarias realizadas incorrectamente.	7	1	IV	EVITAR EL RIESGO	11.1	Los reportes de no realizar un correcto pago realice transferencias bancarias.	RECURSOS FINANCIEROS	Subdirector de Finanzas y Control Presupuestal	2014	2015	Centros	88		
							Acompañar a la solicitud de pago copia de la cuenta bancaria del beneficiario.	RECURSOS FINANCIEROS	Subdirector de Finanzas y Control Presupuestal	2014	2015	Registros	95		
							Validar el registro de los proveedores para realizar correctamente la transferencia.	RECURSOS FINANCIEROS	Subdirector de Finanzas y Control Presupuestal	2014	2015	Registros	80		

d) Reporte trimestral y semestral del Comportamiento de los riesgos

Se informa a este H. Órgano de Gobierno, que al 30 de junio del ejercicio 2014 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 los ejercicios 2010, 2011, 2012 y 2013, se reportaron 10 riesgos y para 2014 se incluyó un riesgo en las actividades propias del INAOE, mismos que se fueron trabajando para identificarse como procesos controlados de acuerdo a las siguientes áreas:

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

- Sueldos y Finiquitos calculados incorrectamente.
- Impuesto sobre la Renta calculados 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 consistentes en actualización y capacitación del personal para el cálculo de sueldos, aportaciones, deducciones, pago de impuestos conforme a la normatividad vigente en la materia, así como implementar controles y el desarrollo de un sistema para el cálculo automático de las liquidaciones para evitar los riesgos, ambos se encuentran al 30 de junio de 2014 en el cuadrante III.

Dirección de Formación Académica: Se detectaron 2 riesgos

- Tesis inconclusas por falta u obsolescencia de equipo y material de laboratorio.
- Investigadores registrados en el SNI con niveles II y III insuficientes para desarrollar las actividades de los programas de posgrado.

Con relación a estos riesgos se informa que se continúa con la adquisición de equipo de cómputo mediante diversas fuentes de financiamiento a fin de mantener el número de equipos suficientes que permita el desarrollo óptimo de las actividades, realización de proyectos para la adquisición de infraestructura así como la revisión continua para verificar la funcionalidad de los mismos con el propósito de actualizar programas y aplicaciones, además de promover el aumento de la productividad de la planta académica para alcanzar mayores niveles en el SNI, estableciendo convenios de colaboración e investigación con otras instituciones, intercambio académico con instituciones nacionales e internacionales, estos riesgos se encuentran al 30 de junio de 2014 en el cuadrante III.

Dirección de Desarrollo Tecnológico: 1 riesgo detectado

- Recursos materiales y financieros utilizados inadecuadamente 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 2014 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.

Es importante mencionar que se obtuvo la certificación de la Oficina de Transferencia de Tecnología y Conocimiento ante el CONACYT y la Secretaría de Economía lo que permitirá el acceso a los bonos de dicha Secretaría a fin de obtener mayores recursos mediante la comercialización de tecnología propia, este riesgo se encuentra al período que se informa en el cuadrante III.

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

- Bienes muebles adquiridos no registrados en el inventario.
- Bienes transportados fuera del Instituto sin notificar a la aseguradora.

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 los controles correspondientes con el fin de evitar los riesgos, al 30 de junio de 2014, ambos riesgos se encuentran en el cuadrante III.

Recursos Financieros: Se detectaron 3 riesgos

- Impuestos retenidos enterados fuera de tiempo.
- Cheques cancelados sin notificar a la institución bancaria.
- Transferencias bancarias realizadas incorrectamente.

El primer riesgo, se encontraba en el cuadrante I como alto riesgo, sin embargo se realizan las acciones de mejora aplicando permanentemente la normatividad correspondiente, así mismo se modificó el Sistema de Información Gerencial a fin de que se muestre el IVA acreditable en forma clara, se ha evitado el riesgo por lo que al 30 de junio de 2014, se encuentra en el cuadrante III.

Para el caso del segundo riesgo, con la política implementada en el área, referente a que los cheques no permanezcan más de 60 días en custodia del INAOE, con lo cual

se procede a la cancelación de los mismos, se disminuye el riesgo, colocándose al 30 de junio de 2014 en el cuadrante III.

De igual manera, 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. Personal del área de Recursos Financieros ingresa al sistema de Banca por Internet y realiza la cancelación inmediata del mismo. Al 30 de junio de 2014 el riesgo se encuentra en el cuadrante III.

Con respecto al tercer riesgo, se continúan realizando acciones tales como acompañar a la solicitud de transferencia copia de la cuenta bancaria, los datos bancarios del beneficiario y de igual manera se valida el registro de los proveedores para realizar correctamente la transferencia, al período que se informa se localiza en el cuadrante III.

Dirección de Investigación: 1 riesgo detectado

- Proyectos desarrollados fuera de 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. Al 30 de junio de 2014 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, el riesgo se localiza en el cuadrante III.