

SUPERVISÓ

AUTORIZÓ

Nombre Administrativo: 38 Ciencia y Tecnología

C.P. FAUSTINO RODRIGUEZ RODRIGUEZ, Coordinador de Control Interno

Institución: INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFISICA, OPTICA Y ELECTRONICA

DR. ALBERTO CARRAMINANA ALONSO,

INTEGRÓ

LIC. GUSTAVO REYNOSO ROJAS, Enlace de Administración de Riesgos

I. EVALUACIÓN RIESGOS													II. EVALUACIÓN DE CONTROLES							III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2010				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES							
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		R I E S G O	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTOR				Valoración Inicial			CONTROL							Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)				
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Posibles efectos del Riesgo	Grado Impacto	Probabilidad d Ocurrencia	Cuadrante	¿Tiene controles?	No.	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control	Riesgo Controlado Suficientemente	Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia			I	II	III	IV
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 vigente.	SUELDOS O FINQUITOS PAGADOS DE FORMA INCORRECTA.	Operativo	Recursos Humanos				Humano	Interno	Se erogarán recursos o pago de recargos y multas a la autoridad fiscal	8	6	I	SI	1.1	CORRECCION CONTINUA DEL PERSONAL A CARGO DE LA NOMINA	Preventiv	SI	SI	SI	SI	Suficiente	4	3					IV	EVITAR EL RIESGO	PROSEGUIR CON LOS CONTROLES INTERNOS A TRAVES DE HOJAS DE CALCULO, Y PRENOMINAS A FIN DE CAPACITACION CONTINUA, CUANDO HAYA ALGUN CAMBIO DE NORMATIVIDAD O LEYES RELACIONADAS CON SUELDOS Y SALARIOS SE LLEVA A CABO UN COMPARATIVO ADICIONAL EN HOJAS DE CALCULO PARA ASEGURAR LA CORRECCION DE LOS PAGOS POR SUELDOS, SALARIOS Y FINQUITOS.
																SI	1.2	NO VERIFICACION DE LA NOMINA	Preventiv	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
																SI	1.2.1	CHEQUEO DE PRENOMINA COMPARATIVO DE NOMINA ANTERIOR Y LA ACTUAL	Preventiv	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
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 vigente.	CALCULO DE IMPUESTOS ELABORADOS INCORRECTAMENTE	Operativo	Recursos Humanos			Humano	Interno	Se erogarán recursos o pago de recargos y multas a la autoridad fiscal	9	6	I	SI	2.1	CORRECCION CONTINUA DEL PERSONAL A CARGO DE LA NOMINA	Preventiv	SI	SI	SI	SI	Suficiente	5	4					IV	EVITAR EL RIESGO	COMUNICACION CONTINUA CON EL AREA DE CONTABILIDAD PARA ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL DE CALCULO Y PAGO DE IMPUESTOS CAPACITACION EN REFORMAS FISCALES ATENDIENDO PRINCIPALMENTE LA QUE ESTE RELACIONADA CON EL REGIMEN DE SUELDOS Y SALARIOS Y HONORARIOS	
															SI	2.2		Preventiv															
															SI	2.3	NO VERIFICAR EL CALCULO	Preventiv	SI	SI	SI	SI	Suficiente										
															SI	2.3.1	VERIFICACION DE IMPUESTOS EN LA PRENOMINA	Preventiv	SI	SI	SI	SI	Suficiente										
															SI	2.3.2	CONCILIACION CON EL AREA DE CONTABILIDAD	Preventiv	SI	SI	SI	SI	Suficiente										
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.	Estrategico	Sustentivo			Humano	Interno	No cumplir con los objetivos establecidos en el Convenio de Administración por Resultados	9	3	III	SI	7.1	VERIFICACION DE SUSTITUCION DE EQUIPOS CON EL PRECISO DE LA NOMINA	Preventiv	SI	SI	SI	SI	Suficiente	5	2					IV	EVITAR EL RIESGO	SE HA ADQUIRIDO EQUIPO DE COMPUTO Y LABORATORIO CON OTROS RECURSOS	
															SI	7.1.1		Preventiv															
															SI	7.1.2		Preventiv															
															SI	7.1.3		Preventiv															
															SI	7.1.4		Preventiv															
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 I Y II	Estrategico	Sustentivo			Humano	Interno	No se podían quedar los programas considerados en el Programa Nacional de Posgrado a nivel internacional	10	4	III	SI	11.1	VERIFICACION DE AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA EN LA DIRECCION DE INVESTIGACION	Preventiv						5	4								SE HA BUSCADO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD DE LA PLANTA ACADÉMICA PARA ALCANZAR MAYORES NIVELES EN EL SNI
															SI	11.1.1		Preventiv															
															SI	11.1.2		Preventiv															
															SI	11.1.3		Preventiv															
															SI	11.1.4		Preventiv															
5	DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	Estrategia	Fomentar actividades de investigación básica y aplicada, en materias que incidan en el desarrollo y la vinculación de México	UTILIZACION DE RECURSOS MATERIALES FINANCIEROS Y TIEMPOS DEL INADECUADA POR PARTE DEL PERSONAL ACADÉMICO	Estrategico	Sustentivo					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	NO	12.1	Es un tema intangible y no puede ser cuantificado y/o evaluado							2	2							IV	Hacer del conocimiento al público en general a través de los medios impresos o electrónicos que "Todo trabajo/investigación/proyecto realizado por las y los investigadores adscrito al INAEI deberá contar con la aprobación por escrito de la Dirección General y de la Dirección de Desarrollo Tecnológico"
															NO	12.2	Otorgar libertad en el trabajo de investigación a todos y cada uno de los investigadores en su labor científica																
															NO	12.3																	
															NO	12.4																	
															NO	12.5																	
															SI	13.1	Manual de Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Preventiv	SI	SI	SI	SI	Suficiente	4								Apegarse al Manual de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	
															SI	13.1.1		Preventiv															
															SI	13.2	Manual de Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Preventiv	SI	SI	SI	SI	Suficiente	4								Apegarse al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales	
															SI	13.2.1		Preventiv															
Fecha de Impresión: 03/12/2014																																	

SUPERVISÓ

AUTORIZÓ

Nombre Administrativo: 38 Ciencia y Tecnología
 Institución: INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA

DR. ALBERTO CARRAMINANA ALONSO,

C.P. FAUSTINO RODRIGUEZ RODRIGUEZ, Coordinador de Control Interno
 INTEGRÓ
 LIC. GUSTAVO REYNOSO ROJAS, Enlace de Administración de Riesgos

I. EVALUACIÓN RIESGOS											II. EVALUACIÓN DE CONTROLES							III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2010				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES								
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		R I E S G O	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo				Posibles efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene controles?	CONTROL						Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				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	No.	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control	Riesgo Controlado Suficientemente	Grado de Impacto			Probabilidad de Ocurrencia	I	II	III
6	SUBDIRECCIÓN 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					13.3	Los bienes de reciente adquisición se entregan directamente a usuarios	Técnico-Administrativo	Interno	Podría no localizarse los bienes o no asegurarse oportunamente	8	6	I	SI	13.3.2 Sistema de Información Gerencial 13.3.3 Resguardo de activo fijo 13.3.4 13.3.5	Preventiv Preventiv	SI SI	SI SI	SI SI	Suficiente Suficiente					IV	REDUCIR EL RIESGO	de activo fijo)
7	SUBDIRECCIÓN 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					14.1	Los responsable de resguardo no realizan 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	14.1.1 Vales de salida de equipo 14.1.2 Declaraciones de transporte y estadía ante la Aseguradora 14.1.3 14.1.4 14.1.5	Preventiv Preventiv	SI SI	SI SI	SI SI	Suficiente Suficiente					IV	REDUCIR EL RIESGO	Difusión de los procedimientos internos para extraer bienes propiedad del INAOE
8	Recursos Financieros	Objetivo	Adecuado manejo de los recursos financieros del INAOE	No se realizan oportunamente los diferentes enteros correspondientes al ISR, IVA y 5 al millar	Operativo	Administrativo					2.1	Se cubrirían con recargos y actualizaciones	Humano	Interno	Pago de recargos y actualizaciones	9	7	I	SI	2.1.1 Cuando se pague a un proveedor en subcontrato se hace 2.1.2 2.1.3 2.1.4 2.1.5	Preventiv Preventiv	SI SI	SI SI	SI SI	Suficiente Suficiente					IV	EVITAR EL RIESGO	Realizar una revisión periódica para evitar que no se cumpla con la normativa.
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					6.1	No se bloquearía el cheque cancelado	Humano	Interno	Cobro de cheques extraviados.	7	4	III	SI	6.1.1 Memorando interno para tramitar la cancelación de lo 6.1.2 Único "origen" a las "insuaciones" bancarias del cheque 6.1.3 6.1.4 6.1.5	Preventiv Preventiv	SI SI	SI SI	SI SI	Suficiente Suficiente					IV	EVITAR EL RIESGO	Realizar una revisión periódica para evitar que se pague de forma incorrecta.