

10. Informe del estado que guarda el Control Interno Institucional

- Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional:
 - a) Reportes de avances trimestrales del PTCI e Informe de verificación del OIC,
 - b) Recomendaciones de observaciones de alto riesgo derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por instancias de fiscalización, y salvedades en el Dictamen de 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) Reportes de avances trimestrales del PTAR;
 - e) Riesgos determinados de conformidad con el numeral 53, fracción VI de las disposiciones en materia de Control Interno del 11 de julio de 2011 (riesgos de atención inmediata no reflejados en la matriz);
 - f) Reporte Anual del Comportamiento de los riesgos.

- Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional:

a) Reportes de avances trimestrales del PTCI e Informe de verificación del OIC,



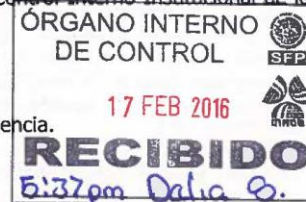
Santa María Tonantzintla, Puebla, a 15 de febrero de 2016
Oficio No. DG/046/2016

ING. JAIME EZEQUIEL DONLUCAS GÓMEZ
Titular del Órgano Interno de Control en el INAOE
Presente

En alcance al oficio DAF/226/2015 de fecha 16 de octubre de 2015 y 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 Avance Trimestral, con la finalidad de dar cumplimiento a la solicitud realizada en su informe No. de Oficio 11/290/0252/2015.

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	100
2.4.c	Sistema de Información de Archivos.		100
3.1.a	Establecer mecanismos para verificar el cumplimiento al Manual de Organización.	PA1, PA2	100
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	65
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	100
	Desarrollar Nuevo Portal Interno (Intranet).		100



Instituto Nacional de Astrofísica Óptica y Electrónica

Santa María Tonantzintla, Pue. C.P. 72840 Apartado Postal 51 y 216 Puebla C.P. 72000 Teléfono (222) 247 20 44 Conmutador 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.
En el informe anterior se reportó la conclusión de esta acción de mejora.	

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.
Se desarrolló y se proporciona la herramienta denominada "Registro de Acuerdos de Órgano de Gobierno", para el registro de los acuerdos derivados de las sesiones de órgano de gobierno que facilite el seguimiento de los mismos, estructurada en el programa Microsoft Excel. Consiste en identificar las acciones realizadas por el área responsable de atender y dar seguimiento al acuerdo, conforme al número de acuerdo que derive de la sesión de órgano de gobierno sea ordinaria o extraordinaria. Anexo dicho formato debidamente firmado.	
Es importante hacer de su conocimiento, que el CONACYT, actualmente está desarrollando un sistema para el registro de solicitud de acuerdos presentados tentativamente para la primera sesión de órgano de gobierno del ejercicio 2016.	
El Instituto cuenta con usuario y contraseña para tener acceso al sistema, debido a que se encuentra en fase de prueba y mejora hasta finales del año en curso. Adicionalmente el CONACYT trabajará en un repositorio para contar con un histórico y seguimiento de acuerdos, motivo por el cual se considera que se estaría duplicando esfuerzos y utilización de recursos humanos, financieros y materiales.	

Elemento	Acción de Mejora
2.4.c	Sistema de Información de Archivos.
En el informe anterior se reportó la conclusión de esta acción de mejora.	

Elemento	Acción de Mejora
3.1.a	Establecer mecanismos para verificar el cumplimiento al Manual de Organización.
Anexo encontrará las "Fichas de Verificación de Cumplimiento de las funciones al Manual General de Organización", mediante el cual se evaluó el cumplimiento de las funciones de todas las áreas integradas en dicho Manual.	

Elemento	Acción de Mejora
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.
Se continúa con la elaboración del borrador de los lineamientos con base en la información de mayor relevancia que deriva de los procesos PA1 y PA2.	

Elemento	Acción de Mejora
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.
En el informe anterior se reportó la conclusión de esta acción de mejora.	

Instituto Nacional de Astrofísica Óptica y Electrónica

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



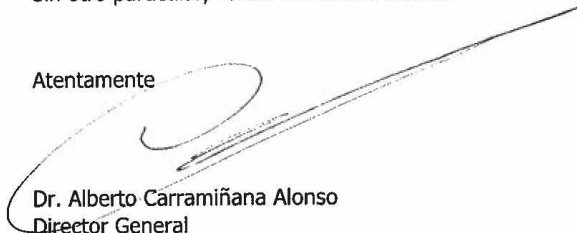
Elemento	Acción de Mejora
3.4.a	Desarrollar Nuevo Portal Interno (Intranet).
En el informe anterior se reportó la conclusión de esta acción de mejora.	

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. Las acciones comprometidas que derivan del anterior Programa de Trabajo de Control Interno 2012 – 2013 están concluidas.

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, Pue. C.P. 72840 Apartado Postal 51 y 216 Puebla C.P. 72000 Teléfono (222) 247 20 44 Conmutador 266-31-00 Extensiones 3303 y 3304 Fax (222) 247 25 80



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

No. de Oficio: 11/290/0134/2016

DR. LEOPOLDO ALTAMIRANO ROBLES
DIRECTOR GENERAL DEL INAOE
P R E S E N T E

Santa María Tonantzintla, Puebla, a 12 de abril de 2016.

ASUNTO: Solicitud de Información.

Me refiero al Oficio No. DG/046/2016 de fecha 15 de febrero de 2016, en donde el entonces Director General envió a este Órgano Interno de Control el resumen de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo del Sistema de Control Interno del INAOE. Al respecto y con la finalidad de verificar los porcentajes de avance proporcionados en las acciones de mejora cumplidas y en proceso, solicito amablemente a Usted, gire sus instrucciones a quien corresponda para que se remita a este Órgano Interno de Control la documentación que acredite los avances reportados en dicho oficio, lo anterior en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la recepción del presente.

De conformidad a lo establecido en el numeral 32 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, además de lo establecido en el artículo 79, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

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

ATENTAMENTE
EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INAOE

ING. JAIME EZEQUIEL DONLUCAS GÓMEZ



JEDG/DSSS

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

1

Oficio DAF/170/2016
Abril 19, 2016



ING. JAIME EZEQUIEL DONLUCAS GÓMEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INAOE
P R E S E N T E

Por indicaciones del Dr. Leopoldo Altamirano Robles, Director General del INAOE, y en respuesta a su oficio no. 11/290/0134/2016, mediante el cual solicitar la documentación que acredite los avances reportados en el oficio DG/046/2016, a ese respecto envió la evidencia de los avances de las acciones de mejora cumplidas y en proceso:

Elemento	Acciones de Mejora Comprometidas	Proceso	% Cumplimiento
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	100
3.1.a	Establecer mecanismos para verificar el cumplimiento al Manual de Organización.	PA1, PA2	100
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	En proceso de atención

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. GUSTAVO A. REYNOSO ROJAS
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.c.p. **Dr. Leopoldo Altamirano Robles.** - Director General. INAOE.

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Calle Luis Enrique Erro No.1 Santa María Tonantzintla, Puebla-México C.P. 72840 Conmutador 266 31 00

Dirección General Tel: 247 20 44 Fax 247 25 80
Dirección de Administración y Finanzas Tel: 247 43 21 Fax 247 01 81
Dirección de Formación Académica Tel: 247 27 42

Dirección de Investigación Tel: 247 43 06
Dirección de Desarrollo Tecnológico Tel: 247 43 14
Coordinación Astrofísica Tel: 247 22 31

Coordinación Óptica Tel: 247 04 38
Coordinación Electrónica Tel: 247 05 17
Coordinación Cs. Computacionales Tel: 266 31 00 Ext: 8302



Recibi CO.



LIC. GUSTAVO A. REYNOSO ROJAS
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INAOE
P R E S E N T E

Santa María Tonantzintla, Puebla, a 21 de abril de 2016.

ASUNTO: Informe de verificación del OIC al
reporte de avance del PTCI del INAOE.

En cumplimiento al Artículo Tercero, numeral 33 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", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma del 2 de mayo de 2014, informo que este Órgano Interno de Control verificó la evidencia documental proporcionada mediante Oficio No. DAF/170/2016, sobre el cumplimiento de las acciones de mejora 2.4.d, 3.1.a y 3.3.f.1.

De lo anterior, se reitera a Usted, como ya se había informado en nuestro oficio no. 11/290/0330/2016, que las acciones de los elementos 2.4.d y 3.1.a, se dieron por concluidas por parte de este OIC. Sin embargo no se ha presentado las evidencias del elemento 3.3.f.1, por lo que no se puede identificar las acciones realizadas hasta el momento.

Lo anterior, deberá remitirlo a este OIC en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la recepción del presente requerimiento, con fundamento en el artículo 79 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y artículo 8 fracción XVI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

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. Dr. Leopoldo Altamirano Robles, Director General del INAOE.

JEDG/SS



1

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

Oficio DAF/186/2016
Abril 26, 2016



ING. JAIME EZEQUIEL DONLUCAS GÓMEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INAOE
P R E S E N T E

Derivado de la verificación realizada por ese Órgano Interno de Control de la evidencia documental que fue proporcionada mediante oficio DAF/170/2016, relacionada con el cumplimiento de las acciones de mejora de Control Interno y en referencia a su oficio No.11/290/0156/2016 de fecha 21 de abril del presente, mediante el cual solicita la evidencia correspondiente al seguimiento del elemento 3.3.f.1.

Sobre el particular, anexo la evidencia del avance y terminación del elemento "Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable, para este proceso", del Sistema de Control Interno, así como los indicadores de disponibilidad de servicios.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. GUSTAVO A. REYNOSO ROJAS
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Recibido anexo.



C.c.p. **Dr. Leopoldo Altamirano Robles.-** Director General. INAOE.

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Calle Luis Enrique Erro No.1 Santa María Tonantzintla, Puebla-México C.P. 72840 Conmutador 266 31 00

Dirección General Tel: 247 20 44 Fax 247 25 80

Dirección de Administración y Finanzas Tel: 247 43 21 Fax 247 01 81

Dirección de Formación Académica Tel: 247 27 42

Dirección de Investigación Tel: 247 43 06

Dirección de Desarrollo Tecnológico Tel: 247 43 14

Coordinación Astrofísica Tel: 247 22 31

Coordinación Óptica Tel: 247 29 40

Coordinación Electrónica Tel: 247 05 17

Coordinación Cs. Computacionales Tel: 266 31 00 Ext. 8302



Santa María Tonantzintla, Puebla, a 28 de abril 2016.
Oficio DG/241/2016.

ING. JAIME EZEQUIEL DONLUCAS GÓMEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INAOE
P R E S E N T E

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 Avance Trimestral.

Las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno se identificaron en función las Encuestas de Autoevaluación 2015 del Sistema de Control Interno Institucional de los siguientes procesos:

- PA1 Recursos Humanos.
- PA2 Recursos Financieros.
- PS1 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, ciencias computacionales y disciplinas afines.
- PS2 Protección de Propiedad Intelectual.
- PS3 Artículos Arbitrados.

Elemento	Acciones de Mejora Comprometidas	Proceso	% Cumplimiento
2.2.d	Mediante correo electrónico serán enviados los recibos electrónicos de nómina a las cuentas institucionales del personal y adicionalmente se desarrollará una plataforma web que permita al personal del instituto descargar el comprobante fiscal digital de nómina.	PA1	80
2.3.a	Elaborar un instrumento automatizado, a través del cual se registren todos los datos de los diferentes artículos y memorias publicadas, con la finalidad de contar con información completa y oportuna para su presentación al Órgano de Gobierno, así como a las diferentes instancias evaluadoras, que permita medir el factor de impacto de las publicaciones.	PS3	10
2.3.i	Las órdenes de pago serán generadas a través del SIG, el cual contará con medidas de seguridad para evitar la duplicidad de pagos electrónicos. (Transferencias Electrónicas)	PA2	100
3.5.a	El personal operativo designado, deberá elaborar informes mensuales de las debilidades, errores u omisiones detectadas en los procesos. El nivel directivo analizará y evaluará la información para implementar las medidas necesarias.	PA1, PS2	20
3.3.g	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	100

Instituto Nacional de Astrofísica Óptica y Electrónica

Luis Enrique Erro No. 1 Santa María Tonantzintla, Pue. C.P. 72840 Apartado Postal 51 y 216 Puebla C.P. 72000 Teléfono (222) 247 20 44 Conmutador 266-31-00 Extensiones 8308 y 8304 Fax (222) 247 45 00





Elemento	Acción de Mejora
2.2.d	Mediante correo electrónico serán enviados los recibos electrónicos de nomina a las cuentas institucionales del personal y adicionalmente se desarrollará una plataforma web que permita al personal del instituto descargar el comprobante fiscal digital de nomina.
<p>Se están generando los archivos en formato CSV en forma automática a través de una interfaz de usuario y posteriormente el timbrado.</p> <p>La consulta de los recibos ya se encuentra en operación, la interfaz se realizó tanto en winforms y página web.</p> <p>El sistema de recibos electrónicos de nomina se encuentra en un 80% de avance, para poder tener el 100% necesitaría lo siguiente:</p> <p>La asignación de correo electrónico al personal que no cuenta con él.</p> <p>La creación de un mecanismo de asignación de cuenta para el acceso al sistema de los usuarios que no cuenta con una, esto por cuestiones de seguridad. Debido que es información personal y así evitar los accesos indebidos.</p>	

Elemento	Acción de Mejora
2.3.a	Elaborar un instrumento automatizado, a través del cual se registren todos los datos de los diferentes artículos y memorias publicadas, con la finalidad de contar con información completa y oportuna para su presentación al Órgano de Gobierno, así como a las diferentes instancias evaluadoras, que permita medir el factor de impacto de las publicaciones.
<p>Se está analizando la plataforma Plone como una de las herramientas que permitirán administrar la información de los diferentes artículos y memorias publicadas en el INAOE. El objetivo es que a través de este manejador de contenidos tanto los investigadores como el personal de apoyo en las diferentes direcciones del INAOE tengan acceso a esta plataforma para consumir la información que requieren suministrar a los diferentes tipos de reportes de las instancias evaluadoras del INAOE.</p>	

Elemento	Acción de Mejora
2.3.i	Las órdenes de pago serán generadas a través del SIG, el cual contará con medidas de seguridad para evitar la duplicidad de pagos electrónicos. (Transferencias Electrónicas)
<p>Las órdenes de pago son generadas a través del SIG el cual cuenta con medidas de seguridad para evitar la duplicidad, por lo que se implementó una validación en dicho sistema para impedir que una requisición pueda ser procesada dos veces.</p> <p>Se anexa evidencia.</p>	

Elemento	Acción de Mejora
3.5.a	El personal operativo designado, deberá elaborar informes mensuales de las debilidades, errores u omisiones detectadas en los procesos. El nivel directivo analizará y evaluará la información para implementar las medidas necesarias.
<p>Se realizará la detección de los errores en los procesos, así como la continuación en el desarrollo de los reportes que proporcionen información para la implementación de las medidas que coadyuven a mejoras en la institución.</p>	

Instituto Nacional de Astrofísica Óptica y Electrónica

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



Elemento	Acción de Mejora
3.3.G	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. Para garantizar que los datos sean íntegros se lleva una Política de Respaldos la cual se encuentra inscrita en el Proceso Administración de la Seguridad de la Información (ASI) del MAAGTICSI, del cual se retomó la política de respaldos de información en servidores de correo y bases de datos del INAOE llevada a cabo por la Administración General de Cómputo. Se anexa evidencia.

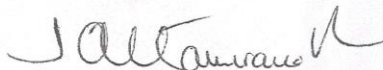
La principal problemática que se tiene para llevar a cabo las Acciones de Mejora, comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, conforme a las fechas de término establecidas, se encuentra en las cargas de trabajo de cada una de las áreas tanto sustantivas y administrativas como de las áreas informáticas responsables de ejecutar las acciones.

Las acciones comprometidas que derivan del anterior Programa de Trabajo de Control Interno 2014 – 2015 están concluidas.

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. LEOPOLDO ALTAMIRANO ROBLES
DIRECTOR GENERAL

C.c.p. Lic. Gustavo A. Reynoso Rojas.- Encargado del Despacho de los Asuntos de la Dirección de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno Institucional.

Instituto Nacional de Astrofísica Óptica y Electrónica

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

SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



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

No. de Oficio: 11/290/0168/2016



DR. LEOPOLDO ALTAMIRANO ROBLES
DIRECTOR GENERAL DEL INAOE
PRESENTE

Santa María Tonantzintla, Puebla, a 04 de mayo de 2016.

ASUNTO: Informe de verificación del OIC al reporte de avance del PTCI del INAOE.

En cumplimiento al Artículo Tercero, numeral 33 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", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma del 2 de mayo de 2014, que establece que el Titular del Órgano Interno de Control enviará al Titular de la institución el Informe de Verificación al reporte de avance del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI); informo a Usted que este OIC analizó la evidencia documental de las acciones de mejora reportadas, del PTCI del ejercicio 2015, proporcionadas mediante Oficio No. DG/241/2016 de fecha 28 de abril de 2016; donde se obtuvieron los siguientes resultados:

Acciones de Mejora	Reporte de Seguimiento	Comentarios del OIC
Elemento 2.3.i Las órdenes de pago serán generadas a través del SIG, el cual contara con medidas de seguridad para evitar la duplicidad de pagos electrónicos. (Transferencias Electrónicas).	El Director General del INAOE reportó que esta acción de mejora está cumplida al 100% anexando evidencia de las medidas de seguridad para evitar la duplicidad en las órdenes de pagos que son generados a través del SIG.	Esta acción se reportó al 100%, de la cual se revisó la evidencia presentada y los argumentos manifestados; por lo que se acepta su cumplimiento.
Elemento 3.3.G 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.	El Director General del INAOE reportó que esta acción de mejora está cumplida al 100%; la cual fue retomada dicha acción del PTCI del ejercicio 2014, anexando evidencia del "Proceso Administración de la Seguridad de la Información (ASI) del MAAGTICS" de acuerdo a lo presentado en el Oficio No. DAF/186/2016 por la Dirección de Administración y Finanzas del INAOE.	Esta acción se reportó al 100%, de la cual se revisó la evidencia presentada y los argumentos manifestados; por lo que se acepta su cumplimiento.
Elemento 2.2.d Mediante correo electrónico serán enviados los recibos electrónicos de nómina a las cuentas institucionales del personal y adicionalmente se desarrollará una plataforma web que permita al personal del instituto descargar el comprobante fiscal digital de nómina.	El Director General del INAOE reportó el 80% de su avance, en la cual hace mención que la consulta de los recibos ya se encuentra en operación, pero todavía se están implementando los últimos complementos para dar por concluida dicha acción al 100%.	De la información presentada en su reporte de avance trimestral, no se anexa evidencia, además se recuerda que la fecha de su cumplimiento concluyó el 01-03-2016 de acuerdo al Programa de Trabajo de Control Interno 2015.
Elemento 3.5.a El personal operativo designado, deberá elaborar informes mensuales de las debilidades, errores u omisiones detectadas en los procesos. El nivel directivo analizará y evaluará la información para implementar las medidas necesarias.	El Director General del INAOE reportó el 20% de su avance, en el cual hace mención que se realizará la detección de los errores en los procesos, así como la continuación en el desarrollo de los reportes que proporcionen información para la implementación de las medidas que coadyuven a mejoras en la institución.	En esta acción de mejora se reportó un avance mínimo, es necesario presentar evidencia o acciones realizadas hasta el momento, se recuerda que la fecha de su cumplimiento concluyó el 01-03-2016 de acuerdo al Programa de Trabajo de Control Interno 2015.

Luis Enrique Erro No. 1, Santa María Tonantzintla, San Andrés Cholula, Puebla, México C.P. 72940
Tel. Conmutador (222) 266.31.00 ext. 2113, 2115 y 2117 www.inaoe.gob.mx

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



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

No. de Oficio: 11/290/0168/2016

Acciones de Mejora	Reporte de Seguimiento	Comentarios del OIC
Elemento 2.3.a Elaborar un instrumento automatizado, a través del cual se registren todos los datos de los diferentes artículos y memorias publicadas, con la finalidad de contar con información completa y oportuna para su presentación al órgano de Gobierno, así como las diferentes instancias evaluadoras, que permita medir el factor de impacto de las publicaciones.	El Director General del INAOE reportó el 10% de su avance, en la cual hace mención que se está analizando la plataforma Plone como una de las herramientas que permitirá administrar la información de los diferentes artículos y memorias publicadas en el INAOE.	De esta acción de mejora, se menciona sólo el avance, sin presentar evidencia o acciones realizadas, se recuerda que la fecha de su cumplimiento concluyó el 01-03-2016 de acuerdo al Programa de Trabajo de Control Interno 2015.

Al respecto, de las 3 acciones de mejora pendientes de atender, se recomienda revisar el segundo párrafo del numeral 28, del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, respecto a la fecha de atención de las acciones de mejora y el replanteamiento, en su caso.

Finalmente, en relación al oficio no. DAF/186/2016 de fecha 26 de abril de 2016, en donde se informa a este OIC la conclusión de la acción de mejora 3.3.f.1 al 100% establecida en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional (PTCI) del ejercicio 2014, este OIC concluye el seguimiento de las acciones de mejora 2014.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INAOE

ING. JAIME EZEQUIEL DONLUCAS GÓMEZ

C.c.p. Lic. Gustavo A. Reynoso Rojas.- Encargado del Despacho de los Asuntos de la Dirección de Administración y Finanzas y Coordinador del Control Interno Institucional del INAOE.

JEDG/DSS

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



Santa María Tonantzintla, Puebla, a 09 de septiembre 2016
Oficio DG/466/2016

ING. JAIME EZEQUIEL DONLUCAS GÓMEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INAOE
P R E S E N T E

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 Avance.

Las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno se identificaron en función a las Encuestas de Autoevaluación 2015 del Sistema de Control Interno Institucional de los siguientes procesos:

- PA1 Recursos Humanos.
- PA2 Recursos Financieros.
- PS1 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, ciencias computacionales y disciplinas afines.
- PS2 Protección de Propiedad Intelectual.
- PS3 Artículos Arbitrados.

Elemento	Acciones de Mejora Comprometidas	Proceso	% Cumplimiento
2.2.d	Mediante correo electrónico serán enviados los recibos electrónicos de nómina a las cuentas institucionales del personal y adicionalmente se desarrollará una plataforma web que permita al personal del instituto descargar el comprobante fiscal digital de nómina.	PA1	95%
2.3.a	Elaborar un instrumento automatizado, a través del cual se registren todos los datos de los diferentes artículos y memorias publicadas, con la finalidad de contar con información completa y oportuna para su presentación al Órgano de Gobierno, así como a las diferentes instancias evaluadoras, que permita medir el factor de impacto de las publicaciones.	PS3	25
2.3.i	Las órdenes de pago serán generadas a través del SIG, el cual contará con medidas de seguridad para evitar la duplicidad de pagos electrónicos. (Transferencias Electrónicas)	PA2	100
3.5.a	El personal operativo designado, deberá elaborar informes mensuales de las debilidades, errores u omisiones detectadas en los procesos. El nivel directivo analizará y evaluará la información para implementar las medidas necesarias.	PA1, PS2	20
3.3.g	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	100

Instituto Nacional de Astrofísica Óptica y Electrónica

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



Dirección
General

Informe de avance de las acciones de mejora:

Elemento	Acción de Mejora
2.2.d	Mediante correo electrónico serán enviados los recibos electrónicos de nómina a las cuentas institucionales del personal y adicionalmente se desarrollará una plataforma web que permita al personal del instituto descargar el comprobante fiscal digital de nómina.
<p>A partir de la primera quincena del mes de junio de 2016 se envían los recibos de pago por correo electrónico a los trabajadores.</p> <p>Así mismo, se informa que la plataforma web que permita al personal del Instituto descargar el comprobante fiscal digital de nómina continúa en etapa de desarrollo esperando concluirlo en fecha próxima.</p> <p>Por lo que se informa que esta acción de mejora ya está 100% concluida.</p>	

Elemento	Acción de Mejora
2.3.a	Elaborar un instrumento automatizado, a través del cual se registren todos los datos de los diferentes artículos y memorias publicadas, con la finalidad de contar con información completa y oportuna para su presentación al Órgano de Gobierno, así como a las diferentes instancias evaluadoras, que permita medir el factor de impacto de las publicaciones.
<p>Se utilizará la plataforma Plone como una de las herramientas que permitirán administrar la información de los diferentes artículos y memorias publicadas en el INAOE. Se realizó el levantamiento de requerimientos generales e identificación de necesidades de información, para el manejo de los contenidos tanto de los investigadores como del personal de apoyo en las diferentes direcciones del INAOE. El objetivo con esta plataforma es tener la información que se necesita suministrar a los diferentes tipos de reportes de las instancias evaluadoras del INAOE.</p>	

Elemento	Acción de Mejora
2.3.i	Las órdenes de pago serán generadas a través del SIG, el cual contará con medidas de seguridad para evitar la duplicidad de pagos electrónicos. (Transferencias Electrónicas)
<p>Las órdenes de pago son generadas a través del SIG el cual cuenta con medidas de seguridad mediante una validación para evitar la duplicidad de los pagos electrónicos, con dicha validación se evita que un pago se realice dos veces.</p> <p>Esta acción de mejora ya fue reportada y se informa que está concluida al 100%.</p>	

Elemento	Acción de Mejora
3.5.a	El personal operativo designado, deberá elaborar informes mensuales de las debilidades, errores u omisiones detectadas en los procesos. El nivel directivo analizará y evaluará la información para implementar las medidas necesarias.
<p>Se realizará la detección de los errores en los procesos, así como la continuación en el desarrollo de los reportes que proporcionen información para la implementación de las medidas que coadyuven a mejoras en la institución.</p>	

Elemento	Acción de Mejora
3.3.g	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.

Instituto Nacional de Astrofísica Óptica y Electrónica

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



Para garantizar que los datos sean íntegros se lleva una Política de Respaldos la cual se encuentra inscrita en el Proceso Administración de la Seguridad de la Información (ASI) del MAAGTICSI, del cual se retomó la política de respaldos de información en servidores de correo y bases de datos del INAOE llevada a cabo por la Administración General de Cómputo.

Esta acción de mejora ya fue reportada y se informó que está concluida al 100%.

Es importante mencionar que mediante oficio DAF/186/2016 de fecha 26 de abril del presente, se informó, sobre la evidencia del avance y terminación del elemento: 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", el cual se encontraba pendiente de atender, por lo que las acciones comprometidas que derivan del Programa de Trabajo de Control Interno de las encuestas de Autoevaluación 2014 están concluidas al 100 %.

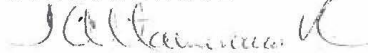
Las acciones comprometidas que derivan del anterior Programa de Trabajo de Control Interno 2014 – 2015, están concluidas.

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 tanto sustantivas y administrativas como de las áreas informáticas responsables de ejecutar las acciones.

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. LEOPOLDO ALTAMIRANO ROBLES
DIRECTOR GENERAL

C.c.p. @ Mtra. Martha Laura Rivera Callejas.- Directora de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno Institucional.

Instituto Nacional de Astrofísica Óptica y Electrónica

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

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



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

No. de Oficio: 11/290/0286/2016

DR. LEOPOLDO ALTAMIRANO ROBLES
DIRECTOR GENERAL DEL INAOE
P R E S E N T E

Santa María Tonantzintla, Puebla, a 14 de septiembre de 2016.

ASUNTO: Informe de verificación del OIC al reporte de avance del PTCI del INAOE.

En cumplimiento al Artículo Tercero, numeral 33 del "ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia del Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma del 2 de mayo de 2014, que establece que el Titular del Órgano Interno de Control enviará al Titular de la Institución el Informe de verificación al reporte de avance del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI); informo a Usted que este OIC analizó la información contenida en el Oficio No. DG/446/2016 de fecha 09 de septiembre de 2016, y a su alcance con No. DAF/316/2016 de fecha 13 de septiembre de 2016, en referencia a las acciones de mejora reportadas, del PTCI del ejercicio 2015, donde se obtuvieron los siguientes resultados:

Acciones de Mejora	Reporte de Seguimiento	Comentarios del OIC
Elemento 2.2.d Mediante correo electrónico serán enviados los recibos electrónicos de nómina a las cuentas institucionales del personal y adicionalmente se desarrollará una plataforma web que permita al personal del instituto descargar el comprobante fiscal digital de nómina.	Se reportó el 95% de su avance, en el cual hace mención que desde la primera quincena del mes de junio de 2016 se envían los recibos de pago por correo electrónico a los trabajadores de esta institución. Así mismo, se informa que la plataforma web que permita al personal del Instituto descargar el comprobante fiscal digital de nómina continúa en etapa de desarrollo esperando concluirlo en fecha próxima.	Ya se tiene implementado el envío de los recibos de nómina de manera electrónica, por lo que es válido el avance reportado.
Elemento 2.3.a Elaborar un instrumento automatizado, a través del cual se registren todos los datos de los diferentes artículos y memorias publicadas, con la finalidad de contar con información completa y oportuna para su presentación al Órgano de Gobierno, así como a las diferentes instancias evaluadoras, que permita medir el factor de impacto de las publicaciones.	Se reportó el 25% de su avance, en el cual hace mención del levantamiento de requerimientos generales e identificación de necesidades de información, para el manejo de los contenidos tanto de los investigadores como del personal de apoyo en las diferentes direcciones del INAOE.	No se puede verificar el avance reportado por la falta de evidencia de las acciones realizadas.
Elemento 3.5.a El personal operativo designado, deberá elaborar informes mensuales de las debilidades, errores u omisiones detectadas en los procesos. El nivel directivo analizará y evaluará la información para implementar las medidas necesarias.	Se reportó el 20% de su avance, en el cual hace mención que se realizará la detección de los errores en los procesos, así como la continuación en el desarrollo de los reportes que proporcionen información para la implementación de las medidas que coadyuven a mejoras en la institución.	



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

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



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

No. de Oficio: 11/290/0286/2016

Finalmente, en relación a las acciones de mejora antes mencionadas, le recuerdo a Usted que su periodo de cumplimiento finalizó el 01 de marzo del presente año, de acuerdo a lo establecido en el Programa de Trabajo de Control Interno 2015. Por lo que es necesario instruir a los responsables de las acciones de mejora pendientes de atender, para que se realicen las actividades necesarias e implementen a la brevedad, remitiendo la evidencia documental a este OIC para su verificación.

Sin más por el momento me pongo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INAOE



ING. JAIME EZEQUIEL DONLUCAS GÓMEZ

C.c.p. C.P. MARTHA LAURA RIVERA CALLEJAS, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INAOE.
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.



JEDG/DSS

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

Es importante mencionar que con fecha 6 de mayo de 2016, se recibió el oficio circular UCEGP/2019/005/2016 mediante el cual el C. P. Alejandro Valencia López Titular de la Unidad, informó que la autoevaluación del SCII del presente ejercicio y los entregables derivados de su aplicación (Informe Anual, Programa de Trabajo de Control Interno –PTCI- e informe de resultados del Órgano Interno de Control), se desarrollarán y presentarán en las fechas y términos que establezcan las nuevas disposiciones que serán publicadas próximamente.

La información sobre el seguimiento y reporte de avances en la atención de las acciones de mejora del PTCI 2015 y las correspondientes al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de 2016, se continúan incorporando al Sistema del Comité de Control del Desempeño Institucional (SICOCODI).

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública
Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública

Oficio Circular No. UCEGP/209/ 005 /2016

CC. Coordinadores de Control Interno y Titulares de los
Órganos Internos de Control en las Dependencias,
Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades
Paraestatales de la Administración Pública Federal y en la
Procuraduría General de la República.
Presentes.



Ciudad de México, a 04 de mayo de 2016.

Distinguidos todos:

Tengo el agrado de dirigirme a Ustedes para enviarles un cordial saludo, y a la vez comunicarles que con el propósito de obtener mejores resultados y lograr un mayor impacto del control interno en la gestión pública y rendición de cuentas, actualmente la Unidad a mi cargo está realizando la actualización 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* (Acuerdo), proceso que se tiene previsto concluir en 45 días naturales y que servirá para considerar lo establecido en el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público, emitido en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización; así como redefinir el esquema de la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII), fortalecer el proceso de administración de riesgos y optimizar el relativo al Comité de Control y Desempeño Institucional.

En tal virtud, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; Tercero, numeral 8 y Quinto del Acuerdo, comunico a Ustedes lo siguiente:

- a) La autoevaluación del SCII del presente ejercicio y los entregables derivados de su aplicación (Informe Anual, Programa de Trabajo de Control Interno -PTCI- e Informe de Resultados del Órgano Interno de Control), se desarrollarán y presentarán en las fechas y términos que establezcan las nuevas disposiciones que serán publicadas próximamente.
- b) En el caso de las acciones de mejora del PTCI de 2015 que al 30 de abril del presente ejercicio se registren en proceso, se requiere extender su seguimiento y verificar sus avances hasta su total conclusión, la cual no podrá exceder el tercer trimestre del año en curso y, en caso de necesitarse mayor tiempo, se deberá documentar la justificación respectiva para que puedan ser incorporadas en el PTCI que resulte de la autoevaluación del SCII de 2016.
- c) El seguimiento y reporte de avances en la atención de las acciones de mejora del PTCI 2015 y las correspondientes al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de 2016, se solicita continúen incorporando la información al Sistema del Comité de Control y Desempeño Institucional (SICOCODI).

Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F.
Tel.: (55) 2000 3000 www.funcionpublica.gob.mx

Finalmente, y para registrar la formal y correcta recepción del presente documento, mucho agradeceré se remita el respectivo acuse de recibo de forma digitalizada al correo electrónico dgauci@funcionpublica.gob.mx, indicando en el asunto lo siguiente:

"Acuse autoevaluación SCII 2016 – (Siglas o acrónimo de la institución) – Oficio Circular 005/2016"

Sin otro particular, reitero a Ustedes la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

Atentamente.
Sufragio Efectivo. No Reelección
El Titular de la Unidad

C.P. Alejandro Valencia López

c.c.p. C.P. Raúl Sánchez Kobashi Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Presente.
Lic. Blanca Alicia Mendoza Vera.- Coordinadora General de Órganos de Vigilancia y Control. Presente.
Lic. Roberto Michel Padilla. Contralor Interno de la SFP. Presente.
CC. Enlaces del Sistema de Control Interno Institucional, designados por las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República. Presentes.

AVL/JJL/jnms

2.

Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F.,
Tel.: (55) 2000 3000 www.funcionpublica.gob.mx

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

Se informa a esta H. Junta de Gobierno que el INAOE no cuenta con recomendaciones de observaciones de alto riesgo.

- Seguimiento al Proceso de Administración de Riesgos Institucional:

a) Matriz de Administración de Riesgos Institucional

SE ANEXA ARCHIVO EN EXCELL PARA INCLUIRLO COMPLETO

SUPERVISO

AUTORIZO

Ramo Administrativo / Sector: **SI Ciencia y Tecnología**
 Institución: **INSTITUTO NACIONAL DE ASTRONÓMICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA**

DR. LEOPOLDO ALTAMIRANO ROBELS

C.P. MARTHA LAURA RIVERA CALLEJAN, Coordinadora de Control Interno
 INTEGRADO
 LIC. GUSTAVO REYNOSO ROSAS, Enlace de Administración de Riesgos

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS														II. EVALUACIÓN DE CONTROLES										III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2016				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES																											
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		RIESGO	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 las Acciones																													
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción		Clasificación	Tipo	Grado Impacto		Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante	No.	Descripción	Tipo	Esta Documentado	Esta Formalizado	Se Activa	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control	Riesgo Controlado Suficientemente	Grado de Impacto			Probabilidad de Ocurrencia	I	II	III	IV																								
2016_1	SUBDIRECCION DE FINANZAS Y CONTROL PRESUPUESTAL	Objetivo	Implementar un sistema de control para el seguimiento de los contratos en firme que tenga el instituto y estar en posibilidad de integrar al presupuesto comprometido. Se dará seguimiento a la observación de los archivos CFDI, XML y Validación.	Presupuesto ejercido no orientado a metas	Operativo	Presupuestal	1.1	No existe el enlace entre el Sistema Integral General (SIG) donde capturan los contratos en firme, con el Sistema Integral Administrativo (SIA) mediante el cual se lleva el control presupuestal.	TIC's	Interno	No se ejerce el presupuesto conforme a los objetivos y metas del Instituto.	6	7	I	SI	1.1.1	Se lleva el control a través de una hoja de cálculo de Excel.	Preventivo	SI	NO	SI	NO	Deficiente	NO	5	7	I	II	III	IV	REDUCIR EL RIESGO	Se trabajara en conjunto con el área técnica, para que se emitan los dos sistemas que se están trabajando en paralelo y de esta forma lograr obtener información veraz, completa y oportuna para la toma de decisiones. Se solicitará al área técnica la adecuación del modulo de presupuestos, para que el personal operativo esté en posibilidad de cargar al Sistema Integral General los archivos CFDI, XML y la Validación de las comprobaciones de los vales y reembolsos, que garanticen la efectividad del gasto.																									
								1.1.2																																																	
								1.1.3																																																	
								1.1.4																																																	
								1.1.5																																																	
								1.2	El sistema no cuenta con un modulo para la carga de los archivos CFDI, XML y Validaciones, de las comprobaciones de vales y reembolsos.	TIC's						Interno																																									
2016_2	SUBDIRECCION DE FINANZAS Y CONTROL PRESUPUESTAL	Estrategia	Tener un sistema de identificación eficiente de ingresos por venta y servicios. Contar con Sistema Integral Administrativo 100% funcional.	Registros contables elaborados de forma no veraz ni oportuna.	Operativo	Financiero	2.1	No se cuenta con un servicio de pagos referenciados que se identifique en tiempo los ingresos por ventas y servicios del instituto y así evitar el error sistemático.	TIC's	Interno	Se está generando información que provoca la toma de decisiones incorrecta, así como emitir recurrentemente reportes erróneos en el Sistema Integral de Información (SII).	7	6	I	SI	2.1.1	Se lleva un control de ingresos y egresos en formatos de Excel, lo que permite la identificación de ingresos.	Preventivo	NO	NO	SI	SI	Deficiente	NO	5	6	I	II	III	IV	REDUCIR EL RIESGO	Se iniciarán los trámites de solicitud ante la institución bancaria donde reside la cuenta de Recursos Propios, para obtener el servicio de pagos referenciados. Se seguirá trabajando en la construcción del Sistema Integral Administrativo (SIA), en conjunto con el área técnica hasta lograr cumplir la meta de tener un sistema 100% funcional.																									
								2.1.2																																																	
								2.1.3																																																	
								2.1.4																																																	
								2.1.5																																																	
								2.2	El Sistema Integral Administrativo (SIA), se encuentra en proceso de construcción, por lo que al momento, los datos mensuales denotan deficiencias y pérdida de información histórica. Asimismo, no genera ciertos reportes financieros y presupuestales de forma automática.	TIC's						Interno																																									
2016_3	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Objetivo	Administrar los bienes muebles e inmuebles del INAOE, cuidando la observación de la normatividad vigente en la materia.	Servicios de mantenimiento ejecutados sin control y seguimiento.	Operativo	Administrativo	3.1	Deficiencias en los Inventarios de bienes muebles e inmuebles	Humano	Interno	Posibles daños a los bienes muebles e inmuebles por falta de mantenimiento oportuno	8	8	I	SI	3.1.1	Relación de propiedades sin características	Preventivo	SI	SI	SI	NO	Deficiente	NO	1	1	I	II	III	IV	REDUCIR EL RIESGO	Recopilación de la información relativa a planos de los inmuebles para posteriormente ingresar la información de los inmuebles y registrar los faltantes al nuevo Sistema Inmobiliario del INAOE. El Responsable del mantenimiento de inmuebles elaborará el programa y de acuerdo al mismo y los recursos se planearan y ejecutaran los trabajos correspondientes Diseño de formatos y/o bitácoras para el control de los mantenimientos otorgados																									
								3.1.2	Inventario de vehículos	Preventivo						SI	SI	SI	NO	Deficiente																																					
								3.1.3																																																	
								3.1.4																																																	
								3.1.5																																																	
								3.3	No se cuenta con instrumentos de control para el otorgamiento del servicio	Técnico-Administrativo						Interno																																									
2016_4	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Objetivo	Administrar los bienes muebles e inmuebles del INAOE, cuidando la observación de la normatividad vigente en la materia.	Adquisiciones y servicios contratados sin seguirse a la normatividad vigente	Operativo	Administrativo	4.1	Excesivas adjudicaciones directas respecto de licitaciones públicas	Humano	Interno	Incumplimiento a la normatividad y el Cálculo que refiere el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (70/00)	8	7	I	NO	4.1.1	Relación de compras, arrendamientos y servicios	Preventivo	SI	SI	SI	NO	Deficiente	NO	1	1	I	II	III	IV	REDUCIR EL RIESGO	Integración de las necesidades de adquisiciones, servicios y arrendamientos por área y priorizar el procedimiento para las mismas. Difundir a las áreas los procedimientos para su apego y eliminar trámites de pago de adquisiciones y/o servicios que no sean procesados por el área autorizada. Capacitación del personal promoviendo su asistencia a cursos relacionados con adquisiciones, servicios y arrendamientos.																									
								4.1.2																																																	
								4.1.3																																																	
								4.1.4																																																	
								4.1.5																																																	
								4.2	Las áreas requerientes ejecutan compras sin la participación de las áreas de adquisiciones y servicios	Humano						Interno																																									
2016_5	SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	Objetivo	Atender las necesidades y requerimientos que se deriven 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.	Servicios personales operados de manera ineficiente	Operativo	Recursos Humanos	5.1	Falta de un sistema automatizado de registro.	TIC's	Interno	Afectaciones presupuestales de recursos destinados a eventos no autorizados.	9	5	IV	SI	5.1.1	Implementar un sistema automatizado de control de asistencia	Preventivo	SI	NO	NO	SI	Deficiente	NO	9	4	I	II	III	IV	EVITAR EL RIESGO	Solicitar la implementación sistemática del control de asistencia para todos los trabajadores, así mismo se evaluará el error humano en el registro de asistencia. Promover por los medios escritos y electrónicos la entrega de la información de incidencias oportunamente. Sistema automatizado de control de asistencia, que regule las entradas y salidas de todo el personal, para evitar el uso de papeles y disminuir el gasto en el presupuesto por la compra de tarjetas de control de asistencia y papel, así como reducir y administrar el tiempo que se ocupa en esta función del personal asignado para la revisión del control de asistencia.																									
								5.1.2																																																	
								5.1.3																																																	
								5.1.4																																																	
								5.1.5																																																	
								5.2	Insuficiente comunicación con los usuarios para dar a conocer oportunamente los movimientos de personal.	Humano						Interno																																									

SUPERVISOR

AUTORIZO

Ramo Administrativo / Sector: **SI (SICR) y Tecnología**
 Institución: **INSTITUTO NACIONAL DE ASTRONÁUTICA, ÓPTICA Y ELECTRONICA**

DR. LEOPOLDO ALTAMIRANO ROBLEZ.

C.P. MARTHA LAURA RIVERA CALLEJAN, Coordinador de Control Interno
 INTEGRADO
 LIC. GUSTAVO REYNOSO ROSAS, Enlace de Administración de Riesgos

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS										II. EVALUACIÓN DE CONTROLES										III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2016				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES								
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		RIESGO	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTOR			Posibles efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene controles?	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 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	IV	
2016_6	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Objetivo	Atender las necesidades y requerimientos que se deriven 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.	Personal de la institución expuesto en su integridad.	Operativo	Recursos Humanos					Posible lesión al personal del organismo y daño o pérdida de los bienes y su información.	9	5	IV		6.1.1	Administrar equipo sustancial y en caso de estar en deterioro reemplazarlo.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	9	4								
																6.1.2	OTorgar responsabilidades al Jefe de Turno de Vigilancia	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente											
																6.1.3																		
																6.1.4																		
																6.1.5																		
																6.2.1	Reasignar actividades de acuerdo a sus funciones	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente											
																6.2.2																		
																6.2.3																		
																6.2.4																		
																6.3	Insuficiente capacitación al personal.	Preventivo	NO	NO	NO	SI	Deficiente											
2016_7	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	Estrategia	Realizar proyectos de investigación científica que deriven en la formación de recursos humanos, desarrollo tecnológico e innovación.	Proyectos desarrollados sin cumplir con los protocolos básicos de investigación.	Estrategico	Sustentivo				Resultados sin trascendencia.	8	2	IV		7.1.1	Alta de tener un calendario programado de trabajo y ser revisado por el responsable para la oportuna revisión y seguimiento.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	1	1									
															7.1.2	Se hacen reportes técnicos frecuentes.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente												
															7.1.3																			
															7.1.4																			
															7.1.5																			
															7.2.1	Se revisa el calendario periódicamente para asegurarse de que se está cumpliendo satisfactoriamente.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente												
															7.2.2																			
															7.2.3																			
															7.2.4																			
															7.2.5																			
7.3.1	Se hacen reportes técnicos frecuentes para evaluar el desempeño del trabajo y poder juzgar la calidad de los resultados.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente																											
7.3.2	Se orienta al responsable hacia la publicación en revistas de alto impacto, considerando el mejoramiento de la forma de presentar sus resultados experimentales y teóricos.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente																											
7.3.3																																		
7.3.4																																		
7.3.5																																		
2016_8	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	Estrategia	Fomentar la asistencia y participación de los investigadores en Congresos de nivel Internacional para la presentación de trabajos desarrollados de investigaciones realizadas en el INAOE.	Congresos a nivel internacional realizados en la presencia de investigadores del INAOE.	Estrategico	Sustentivo			Baja o nula participación de investigadores en Congresos Internacionales e Internacionales que impacta para el alcance de metas establecidas dentro de los indicadores estratégicos CAE.	9	7	I		8.1	Insuficiencia de recursos destinados para el pago a Congresos	Preventivo	NO	NO	NO	NO	NO	NO	9	5										
														8.2	Tabulador aplicable no alcanza a cubrir el costo de inscripción al Congreso.	Preventivo	NO	NO	NO	NO	NO													
														8.3	El costo del boleto de avión supera la tarifa establecida por la normatividad.	Preventivo	NO	NO	NO	NO	NO													
														8.4	La paridad cambiaría al aumentar el costo de las cuotas de inscripción a Congresos de nivel internacional.	Preventivo	NO	NO	NO	NO	NO													
2016_9	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	Estrategia	Controlar y evaluar las acciones derivadas de los contratos y convenios firmados por la institución en materia de vinculación con el fin de que estos se desarrollen en tiempo y forma, asegurándose a los términos contractuales.	Proyectos desarrollados no apeglándose a los términos contractuales	Estrategico	Sustentivo			Resultados sin trascendencia.	4	5	III		9.1	Comunicación deficiente entre los desarrolladores y el cliente	Preventivo	NO	NO	NO	SI	SI	Deficiente	NO	1	1									
														9.2	Una mala elaboración en la planeación del proyecto	Preventivo	NO	NO	NO	SI	SI	Deficiente												
														9.3	Cuando el alcance del proyecto no se ha definido con claridad para las partes se pueden originar problemas en el tiempo y presupuesto del proyecto.	Preventivo	NO	NO	NO	SI	SI	Deficiente												
														9.3.1	Antes de la firma del proyecto se establece el alcance inicial del proyecto.	Preventivo	NO	NO	NO	SI	SI	Deficiente												
														9.3.2																				
														9.3.3																				
														9.3.4																				
														9.3.5																				
														9.3.6																				
														9.3.7																				
2016_10	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	Estrategia	Otorgar becas para participar en seminarios de capacitación						Responsabilidades administrativas por					10.1.1	Comité de becas	Preventivo	SI	SI	SI	NO	Deficiente													
														10.1.2	Reglamento de becas	Preventivo	SI	SI	SI	NO	Deficiente													
														10.1.3																				
														10.1.4																				
														10.1.5																				
10.2	Apoyos a estudiantes no elegibles	Preventivo	NO	NO	NO	NO	NO	Deficiente																										

SUPERVISO

AUTORIZO

Ramo Administrativo / Sector: **SI DGTIC y Tecnología**

C.P. MARTHA LAURA RIVERA CALLEJAN,
Coordinadora de Control Interno

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

DR. LEOPOLDO ALTAMIRANO
ROBLES,

INTEGRO
LIC. GUSTAVO REYNOSO ROSAS,
Enlace de Administración de Riesgos

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS														II. EVALUACIÓN DE CONTROLES								III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2016				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES												
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		RIESGO	Nivel de Sección del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTOR				Posibles efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene controles?	CONTROL			Riesgo Controlado Suficientemente	Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de las Acciones												
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo		Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante		No.	Descripción	Tipo		Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control	Grado de Impacto			Probabilidad de Ocurrencia	I	II	III	IV							
2016_10	Dirección de Formación Académica	Objetivo	Formar recursos humanos para la atención de las disciplinas mediante la ejecución de actividades académicas.	Desempeño institucional mediante el cumplimiento de los objetivos académicos	Operativo	Sustantivo														NO	4	4									EVITAR EL RIESGO									
2016_11	Dirección de Formación Académica	Objetivo	Formar recursos humanos para la atención de las disciplinas mediante la ejecución de actividades académicas.	Estudiantes becados del CONACYT concurran de forma exitosa en asistencia al Instituto	Operativo	Administrativo																																		
							11.1	Falta de asistencia de los estudiantes al Instituto.	Humano	Externo						NO																								
							11.2	Deserción de los estudiantes.	Humano	Externo																														

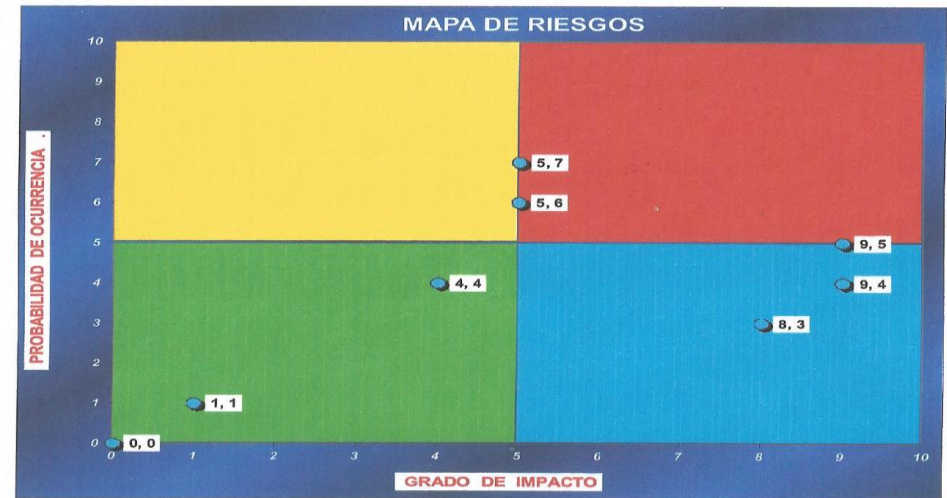
b) Mapa de Riesgos Institucional

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2016

RAMO / SECTOR: 38 Ciencia y Tecnología

INSTITUCIÓN: INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA

No. de Riesgo	RIESGO	III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES	
		Valoración Final	
		GRADO DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
2016_1	Presupuesto ejercido no orientado a metas	5	7
2016_2	Registros contables elaborados de forma no veraz ni oportuna.	5	6
2016_3	Servicios de mantenimiento ejecutados sin control y seguimiento.	1	1
2016_4	Adquisiciones y servicios contratados sin apearse a la normatividad vigente	1	1
2016_5	Servicios personales operados de manera ineficiente	9	4
2016_6	Personal de la institución expuestos en su integridad.	9	4
2016_7	Proyectos desarrollados sin cumplir con los protocolos básicos de investigación.	1	1
2016_8	Congresos a nivel internacional realizados sin la presencia de investigadores del INAOE.	9	5
2016_9	Proyectos desarrollados no apeándose a los términos contractuales	1	1
2016_10	Beca de apoyo institucional otorgadas incorrectamente	4	4
2016_11	Estudiantes becarios del CONACYT controlados de forma ineficiente en asistencia al Instituto	8	3



AUTORIZÓ

Dr. Leopoldo Altamirano Robles
DR. LEOPOLDO ALTAMIRANO ROBLES,
Titular de la Institución

SUPERVISÓ

C.P. Martha Laura Rivera Callejas
C.P. MARTHA LAURA RIVERA CALLEJAS,
Coordinador de Control Interno

INTEGRÓ

Lic. Gustavo Reynoso Rojas
LIC. GUSTAVO REYNOSO ROJAS,
Enlace de Administración de Riesgos

Fecha de Impresión: 22/junio/2016 16:08



c) PTAR Institucional



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

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

Titular de la Institución: **DR. LEOPOLDO ALTAMIRANO ROBLES**
 Supervisor: **C.P. MARTHA LACOM RIVERA CALLEJO**
 Coordinador de Control Interno: **LIC. GUSTAVO REYNOSO ROJAS**



No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Porcentaje de Avances				
2016_1	Presupuesto ejercido no orientado a metas	5	7		REDUCIR EL RIESGO	1.1	No existe el enlace entre el Sistema Integral Gerencial (SIG) donde capturan los contratos en forma, con el Sistema Integral Administrativo (SIA) mediante el cual se lleva el control presupuestal.	Se trabajara en conjunto con el área técnica, para que se enlacen los dos sistemas que se están trabajando en paralelo y de esta forma lograr obtener información veraz, completa y oportuna para la toma de decisiones.	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTROL PRESUPUESTAL	SUBDIRECTOR DE FINANZAS Y CONTROL PRESUPUESTAL	2016	2016	Modulo informatico	70				
						1.2	El sistema no cuenta con un modulo para la carga de los archivos CDTL, XML, y validaciones, de las comprobaciones de viáticos y reembolsos.	Se solicitara al área técnica la adecuación del modulo de presupuestos, para que el personal operativo esté en posibilidad de cargar al Sistema Integral Gerencial los archivos CDTL, XML, y la validación.	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTROL PRESUPUESTAL	SUBDIRECTOR DE FINANZAS Y CONTROL PRESUPUESTAL	2016	2016	Modulo informatico	80				
2016_2	Registros contables elaborados de forma no veraz ni oportuna.	5	6		REDUCIR EL RIESGO	2.1	No se cuenta con un servicio de pagos referenciados que se identifique en tiempo los ingresos por ventas y servicios del instituto y así evitar el entero extemporáneo.	Se iniciarán los trámites de solicitud ante la Institución bancaria donde reside la cuenta de Recursos Propios, para obtener el servicio de pagos referenciados.	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTROL PRESUPUESTAL	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTROL PRESUPUESTAL	2016	2016	Modulo informatico	80				
						2.2	El Sistema Integral Administrativo (SIA), se encuentra en proceso de construcción, por lo que al momento, los cierres mensuales denotan deficiencias y pérdida de información histórica. Asimismo, no genera ciertos reportes financieros y presupuestales de forma automática.	Se seguirá trabajando en la construcción del Sistema Integral Administrativo (SIA), en conjunto con el área técnica hasta lograr cumplir la meta de tener un sistema 100% funcional.	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTROL PRESUPUESTAL	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTROL PRESUPUESTAL	2016	2017	Modulo informatico	60				
						2.3												
						1.5												
						2.5												

SFP



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

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

Título de la Institución: **DR. LEOPOLDO ALTAMIRANO ROBLES**
 Coordinador de Control Interno: **C.P. MARTHA LADRA RIVERA CALLEJAS**
 Estable de Riesgos: **LIC. GUSTAVO REVOSO ROJAS**



No. Riesgo	Descripción del riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuantificador	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Porcentaje de Avances			
2016_3	Servicios de mantenimiento ejecutados sin control y seguimiento.	1	1		REDUCIR EL RIESGO	3.1	Deficiencias en los inventarios de bienes muebles e inmuebles	Recopilación de la información relativa a planos de los inmuebles para posteriormente ingresar la información de los inmuebles y registrar los faltantes al nuevo Sistema Inmobiliario del INIA-ABIN.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	2016	2016	Registros, formatos, controles				
						3.2	Sin programa de mantenimiento para bienes muebles e inmuebles	El Responsable del mantenimiento de inmuebles elaborará el programa de acuerdo al mismo y los recursos se planearán y ejecutarán los trabajos correspondientes	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	2016	2016	Registros, formatos, controles				
						3.3	No se cuenta con instrumentos de control para el otorgamiento del servicio	Diseño de formatos y/o listados para el control de los mantenimientos otorgados	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	2016	2016	Registros, formatos, controles				
						3.4											
						3.5											
2016_4	Adquisiciones y servicios contratados sin apearse a la normatividad vigente	1	1		REDUCIR EL RIESGO	4.1	Excesivas adjudicaciones directas respecto de licitaciones públicas	Integración de las necesidades de adquisiciones, servicios y arrendamientos por área y priorizar el procedimiento para las mismas.	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTROL PRESUPUESTAL	SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	2016	2016	Registros, formatos				
						4.2	Las áreas requerientes ejecutan compras sin la participación de las áreas de adquisiciones y servicios	Difundir a las áreas los procedimientos para su apego y eliminar trámites de pago de adquisiciones y/o servicios que no sean procesados por el área autorizada.	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTROL PRESUPUESTAL	SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	2016	2016	Difusión por medio de circulares				
						4.3	Desconocimiento de la normatividad aplicable a Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Capacitación del personal promoviendo su asistencia a cursos relacionados con adquisiciones, servicios y arrendamientos.	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTROL PRESUPUESTAL	SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	2016	2016	Documentos que acrediten la capacitación				

SFP



Ramo
Administrativo /
Sector

38 Ciencia y Tecnología

Institución

INSTITUTO NACIONAL DE ASTRÓNOMIA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA

Titular de la Institución: DR. LEOPOLDO ALTAMIRANO ROBLES

Leopoldo Altamirano Robles
Admisión

Coordinador de Control Interno:

C.P. MARTHA LAURA RIVERA CÁNEJAS

Supervisión

Martha Laura Rivera Canejas



Encargado de Riesgos: LIC. GUSTAVO REYNOSO ROJAS

Gustavo Reynoso Rojas
Integración

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Métodos de verificación	Porcentaje de Avance		
2016_5	Servicios personales operados de manera ineficiente	9	4		EVITAR EL RIESGO	5.1	Falta de un sistema automatizado de registro.	Solicitar la implementación sistemática del control de asistencia para todos los trabajadores, así mismo se evitaría el error humano en el registro de asistencia.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	2016	2017	Controles para dar seguimiento a la implementación del sistema	10		
						5.2	Insuficiente comunicación con los usuarios para dar a conocer oportunamente los movimientos de personal.	Promover por los medios escritos y electrónicos la entrega de la información de incidencias oportunamente.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	2016	2017	Supervisión	60		
						5.3	Control de asistencia manual	Sistema automatizado de control de asistencia, que regule las entradas y salidas de todo el personal, para evitar el uso del papel y disminuir el gasto en el presupuesto por la compra de volantes de control de asistencia.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	2016	2017	Controles para dar seguimiento a la implementación del sistema	10		
2016_6	Personal de la institución expuestos en su integridad.	9	4		EVITAR EL RIESGO	6.1	Equipo de vigilancia sin mantenimiento, supervisión y seguimiento	Mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de vigilancia.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	2016	2017	Bitácoras	50		
						6.2	Actividades asignadas al personal de vigilancia no propias del cargo.	Reasignar actividades propias del encargo y así mismo atender instrucciones de un solo servidor público que sea único responsable de ésta área.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	2016	2017	Informes de actividades	70		
						6.3	Insuficiente capacitación al personal.	Capacitación permanente al personal de vigilancia y un programa de activación física para mantenerlos en forma y saludable.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	2016	2017	Capacitación	20		
						6.4										
						6.5										

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

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

J. Altamirano
Autorizó
Titular de la Institución: **DR. LEOPOLDO ALTAMIRANO ROBLES**

M. L. Rivera Callejas
Suplenza
Coordinador de Control Interno: **C.P. MARTHA LAMIRA RIVERA CALLEJAS**

G. Rojas
Integró
Enlace de Riesgos: **LIC. GUSTAVO REYNOSO ROJAS**

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Porcentaje de Avance
2016_7	Proyectos desarrollados sin cumplir con los protocolos básicos de investigación.	1	1	III	REDUCIR EL RIESGO	7.1	Falta de conocimiento, capacidad y preparación suficiente para llevar a cabo las etapas del proyecto con la calidad requerida.	Los proyectos sometidos son evaluados por un comité, que hace recomendaciones al Consejo Técnico Consultivo Interno sobre la viabilidad del proyecto.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	2016	2018	Actas del CTI	40
						7.2	Mala calendarización y programación del proyecto sin considerar los inconvenientes que se puedan presentar.	La Dirección de Investigación pide los informes técnicos de los proyectos para verificar que se están cumpliendo las metas satisfactoriamente y de acuerdo al calendario. A través de los informes a Junta de Gobierno, la Dirección de Investigación está al tanto de la calidad de las publicaciones derivadas de los proyectos, y puede comunicar al investigador a buscar resultados.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	2016	2018	Reportes Técnicos	50
						7.3	Baja calidad de la investigación, con resultados no relevantes ni trascendentes.	A través de los informes a Junta de Gobierno, la Dirección de Investigación está al tanto de la calidad de las publicaciones derivadas de los proyectos, y puede comunicar al investigador a buscar resultados.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	2016	2018	Reportes a Junta de Gobierno	45
							Las publicaciones se están midiendo en función del cuartil de la revista en que aparecen, buscando que la gran mayoría esté en el primer cuartil.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	2016	2018	Reportes a Junta de Gobierno	45	
2016_8	Congresos a nivel internacional realizados sin la presencia de investigadores del INADE.	9	5		REDUCIR EL RIESGO	8.1	Insuficiencia de recursos destinados para el pago a Congresos	Se pagará la asistencia a Congresos con recursos de los proyectos CONACYT de Ciencia Básica, para los casos de los investigadores que tienen.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	2016	2017	Reportes de los artículos publicados, aceptados y enviados de los congresos a los que asistieron	40
						8.2	Tabulador aplicable no alcance a cubrir el costo de inscripción al Congreso	Se trabajará con la Dirección de Administración y Finanzas para ajustar los recursos con la finalidad de pagar los costos de viáticos y pasajes para para que se apoye al investigador, para la asistencia a los congresos.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	2016	2017	Normativa que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal	40
						8.3	El costo del boleto de avión supere la tarifa establecida por la normatividad.	El INADE realizará al menos el pago correspondiente a la inscripción al congreso, para cubrir el costo de la publicación del artículo, dentro de las memorías del congreso.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	2016	2017	Normativa que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en la Administración Pública Federal	40
						8.4	La paridad cambiaría aumente el costo de las cuotas de inscripciones a Congresos de nivel internacional	El INADE buscará la forma de obtener apoyos de otras dependencias, como el CONCYTEP o la SEP.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	2016	2017	Normativa que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal	40

Ramo Administrativo / Sector: **3M Ciencia y Tecnología**

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

Titular de la Institución: **DR. LEOPOLDO ALTAMIRANO ROBLES**
 Supervisor: **C.P. MARTHA LAMBA RIVERA CALLEJAS**
 Coordinador de Control Interno:
 Encargado de Riesgos: **LIC. GUSTAVO REYES ROJAS**

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Porcentaje de Avance
2016_9	Proyectos desarrollados no apeándose a los términos contractuales	1	1		REDUCIR EL RIESGO	9.1	Comunicación deficiente entre los desarrolladores y el cliente	Realizar una identificación completa de los stakeholders que participan en el proyecto, sobre todo de aquellos que su opinión y/o comentarios pueden tener un impacto sobre el alcance del proyecto. Que los responsables de cada área revisen en conjunto con las personas que están presionando los proyectos para que se puedan considerar los elementos necesarios para hacer una planeación más realista con el futuro responsable técnico del proyecto tome en cuenta los diferentes escenarios que se pueden presentar en el desarrollo del proyecto para poder desmarcar con mayor claridad al sistema del	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECTOR DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	2016	2018	Acta de comunicación para el desarrollo del proyecto	0
						9.2	Una mala elaboración en la planeación del proyecto	Que los responsables de cada área revisen en conjunto con las personas que están presionando los proyectos para que se puedan considerar los elementos necesarios para hacer una planeación más realista con el futuro responsable técnico del proyecto tome en cuenta los diferentes escenarios que se pueden presentar en el desarrollo del proyecto para poder desmarcar con mayor claridad al sistema del	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECTOR DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	2016	2018	Plan de actividades específico	0
						9.3	Cuando el alcance del proyecto no se ha definido con claridad para las partes se pueden originar problemas en el tiempo y presupuesto del proyecto.	Que los responsables de cada área revisen en conjunto con las personas que están presionando los proyectos para que se puedan considerar los elementos necesarios para hacer una planeación más realista con el futuro responsable técnico del proyecto tome en cuenta los diferentes escenarios que se pueden presentar en el desarrollo del proyecto para poder desmarcar con mayor claridad al sistema del	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	DIRECTOR DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	2016	2018	Documento de requerimientos específicos	0
2016_10	Beca de apoyo institucional otorgadas incorrectamente	4	4		EVITAR EL RIESGO	10.1	Aplicación incorrecta de la normatividad.	Establecer procedimientos para el otorgamiento de becas.	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA	2016	2017	Manual de asignación de becas	0%
						10.2	Apoyos a estudiantes no elegibles	Seguimiento acorde al tipo y periodo de beca	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA	2016	2017	Actas de las reuniones del comité de becas	0%

SFP



Ramo
Administrativo /
Sector

38 Ciencia y Tecnología

Institución

INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA

Leopoldo Altamirano Robles
Autor
Título de la Institución: DR. LEOPOLDO ALTAMIRANO ROBLES

Martha Laura Rivera Callejas
Coordinador de Control Interno: C.P. MARTHA LAURA RIVERA CALLEJAS

Gustavo Reynoso Rojas
Enlace de Riesgo: LIC. GUSTAVO REYNOSO ROJAS



No. Riesgo	Descripción del riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	Porcentaje de Avances	
2016_11	Estudiantes becarios del CONACYT controlados de forma ineficiente en asistencia al Instituto	8	8	H	REDUCIR EL RIESGO	11.1	Falta de asistencia de los estudiantes al Instituto.	Establecer control sobre la asistencia de los alumnos, monitoreada semanalmente.	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA	2016	2017	Reportes de asistencia a clase (alumnos de maestría), reporte de asistencia a las instalaciones del INAOE tanto para alumnos de maestría como para alumnos de doctorado.	0%	
						11.2	Deserción de los estudiantes	Enterar y reiterar a los alumnos sobre la observación del reglamento	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA	2016	2017	Carta compromiso firmada por los estudiantes al momento de inscribirse	0%	
						11.3	Los estudiantes consiguen trabajo abandonando sus estudios	Realizar labores de acompañamiento y seguimiento, tanto por la DIFA, la academia y el asesor	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA	2016	2017	Reportes de los comités doctorales, para el caso de alumnos inscritos en los programas doctorales. Reportes de actividades que solicita el CONACYT. Actas de calificaciones.	0%	

d) Reportes de avances trimestrales del PTAR



Santa María Tonantzintla, Puebla, a 12 de septiembre 2016.
Oficio DAF/347/2016.

ING. JAIME EZEQUIEL DONLUCAS GÓMEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INAOE
P R E S E N T E

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 correspondiente al segundo trimestre del Programa de Administración de Riesgos 2016.

Es importante mencionar que la información del Formato "Administración de Riesgos Institucional INAOE 2016", ya le fue enviado al correo electrónico delias@inaoep.mx debidamente requisitado y firmado.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



Mtra. Martha Laura Rivera Callejas
Directora de Administración y Finanzas
y Coordinadora de Control Interno Institucional.



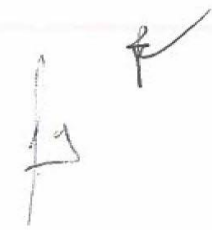
C.c.p. @ Dr. Leopoldo Altamirano Robles.- Director General
@ Lic. Gustavo A. Reynoso Rojas.- Subdirector de Recursos Humanos y Enlace de Administración de Riesgos

Calle Luis Enrique Erro No. 1 Santa María Tonantzintla, Puebla C. P. 72840 Apartado Postal 51 y 216 Conmutador 266-31-00

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
AVANCES DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

Acciones	Grado de avance	Problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones en proceso y propuestas de solución	Resultados alcanzados en relación con los esperados
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales			
Recopilación de la información relativa a planos de los inmuebles para posteriormente ingresar la información de los inmuebles y registrar los faltantes al nuevo sistema inmobiliario del INDAABIN	30	Rezago en el control y actualización y carencia de políticas internas.	Recopilación y clasificación de los planos existentes.
El responsable del mantenimiento de inmuebles elaborará el programa y de acuerdo al mismo y los recursos se planeará y ejecutaran los trabajos correspondientes.	40	Rezago en el control y actualización y carencia de políticas internas.	Determinación de trabajos de mantenimiento faltantes.
Diseño de formatos y/o bitácoras para el control de mantenimientos otorgados.	50	Rezago en el control y actualización y carencia de políticas internas.	Se encuentran en la etapa de integración los servicios generales, de los que ya se concluyó el correspondiente al suministro de combustible, fotocopiadoras, servicio de limpieza y fumigación
Integración de las necesidades de adquisiciones, servicios y arrendamientos por área y priorizar el procedimiento para la mismas.	30	Falta de aplicación de los procedimientos para compra y contratación de servicios; así como falta de capacitación del personal de las áreas requirentes.	Identificación de áreas de oportunidad de mejora
Difundir a las aéreas los procedimientos para su apego y eliminar tramites de pago de adquisiciones y/o servicios que no sean procesados por el área autorizada	20	Rezago en el control y actualización y carencia de políticas internas.	Identificación de procedimientos faltantes para la correcta operación de los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
Capacitación del personal promoviendo su asistencia a cursos relacionados con adquisiciones, servicios y arrendamientos.	35	Resistencia del personal al cambio para cumplir con la normatividad aplicable.	Identificación de áreas de oportunidad para capacitación del personal.

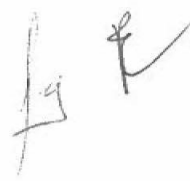
Acciones	Grado de avance	Problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones en proceso y propuestas de solución	Resultados alcanzados en relación con los esperados
Subdirección de Recursos Humanos			
Promover por los medios escritos y electrónicos la entrega de la información de incidencias oportunamente.	50	En breve se llevará a cabo la difusión por medios electrónicos para la entrega oportuna de las incidencias por parte de los trabajadores.	
Sistema automatizado de control de asistencia, que regule las entradas y salidas de todo el personal, para evitar el uso del papel y disminuir el gasto en el presupuesto por la compra de tarjetas de control de asistencia y papel, así como reducir y administrar el tiempo que se ocupa en esta función del personal asignado para la revisión del control de asistencia.	30	Por lo que corresponde a las estrategias y acciones la Dirección de Desarrollo Tecnológico será la encargada del desarrollo de la implementación sistematizada del control de asistencia por lo que una vez que se inicie dicho desarrollo, la Subdirección de Recursos Humanos participará en lo conducente de forma activa.	



Acciones Comprometidas, Cumplidas y en Proceso	Problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones en proceso y propuestas de solución	Resultados alcanzados en relación con los esperados	
Subdirección de Finanzas y Control Presupuestal			
<p>El personal técnico está desarrollando en el Sistema Integral Administrativo (SIA) un modulo de captura de contratos en firme, en el cual, actualmente se tiene operando el modulo de presupuestos. Con esto se logra un enlace entre la información del área de presupuestos y la proporcionada por el área de materiales, donde estos últimos, son los responsables de la captura de los contratos en firme. Y de esta forma obtener información veraz y oportuna para la toma de decisiones del ejercicio del presupuesto.</p>	85	<p>El grupo técnico cuenta únicamente con 2 personas y paralelo a la construcción de este modulo se están desarrollando otros mas, por lo que, el personal técnico se ve rebasado.</p> <p>Se recomienda integrar personal de apoyo al grupo técnico.</p>	<p>Actualmente el modulo está en etapa de pruebas, por lo que, no es posible sacar un balance de los resultados esperados.</p>
<p>El personal técnico sigue con el desarrollo dentro del Sistema Integral Administrativo (SIA), del modulo de carga para archivos CFDI, XML, Validaciones y toda lo documentación soporte necesaria para la comprobación de los gastos ejercidos. Para que los usuarios al momento de elaborar las solicitudes de compras y/o servicios, puedan cargar toda la documentación soporte al SIA.</p>	90	<p>El grupo técnico cuenta únicamente con 2 personas y paralelo a la construcción de este modulo se están desarrollando otros mas, por lo que, el personal técnico se ve rebasado.</p> <p>Se recomienda integrar personal de apoyo al grupo técnico.</p>	<p>Es necesario que el modulo se encuentre al 100% desarrollado, para poder cuantificar los resultados esperados.</p>
<p>Se han realizado reuniones con la institución bancaria donde reside la cuenta bancaria de Recursos Propios, para la implementación del servicio de pagos referenciados y lograr la identificación de los ingresos por concepto de ventas y servicios del Instituto. De esta manera se obtendrá información veraz y oportuna de los ingresos propios del Instituto, asimismo se dará un cabal cumplimiento en materia de pago de impuestos en tiempo y forma.</p>	80	<p>Es necesario llevar a cabo varias reuniones entre el personal de INAOE y personal de la Institución bancaria, para conformar un sistema de referencias que cubra con todas las modalidades de ingresos del Instituto y sea funcional para todos los eventos que se realizan.</p>	<p>Se han tenido avances significativos, pero aun no se puede dar estadísticas de los resultados esperados.</p>
<p>Personal administrativo en conjunto con el área técnica, continúan trabajando en el desarrollo y construcción del Sistema Integral Administrativo (SIA), para lograr obtener un sistema Integral de control confiable.</p>	70	<p>Es necesario contar con el desarrollo de todos los módulos implicados, tanto de Materiales, Recursos Humanos y Financieros.</p>	<p>Se han tenido avances significativos, pero aun no se puede dar estadísticas de los resultados esperados.</p>



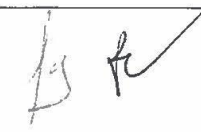
Acciones Comprometidas, Cumplidas y en Proceso	Grado de avance	Problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones en proceso y propuestas de solución	Resultados alcanzados en relación con los esperados
Dirección de Desarrollo Tecnológico			
Realizar una identificación completa de los stakeholders que participan en el proyecto, sobre todo de aquellos que su opinión y/o comentarios pueden tener un impacto sobre el alcance del proyecto.	15	Lo que se trabajó en este primer semestre es en la identificación de metodologías que nos permitan administrar los stakeholders de un proyecto. Se espera que para el segundo semestre del presente año se tenga un documento que sirva de apoyo para la identificación de stakeholders. Es necesario analizar estas metodologías ya que estas no aplican para todo tipo de proyectos y hay que seleccionar la que verdaderamente genere valor a los proyectos que se desarrollan en el INAOE.	
Que los responsables de cada área revisen en conjunto con las personas que están proponiendo los proyectos para que se puedan considerar los elementos necesarios para hacer una planeación más realista con el problema a resolver a través del proyecto.	20	El trabajo realizado en el primer semestre consistió en analizar los factores que se tienen para realizar la planeación del proyecto de tal forma que en el segundo semestre se espera tener una lista de recomendaciones que se deben tomar en cuenta al momento de realizar la planeación de los proyectos.	
El futuro responsable técnico del proyecto tome en cuenta los diferentes escenarios que se pueden presentar en el desarrollo del proyecto para poder determinar con mayor precisión el alcance del proyecto.	40	Lo que se logró en este primer semestre es identificar la manera en la que se puede minimizar este riesgo que es a través de una identificación de requerimientos generales. Para el siguiente semestre se elaborará una plantilla guía para la identificación de requerimientos generales.	



Acciones Comprometidas, Cumplidas y en Proceso	Grado de avance	Problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones en proceso y propuestas de solución	Resultados alcanzados en relación con los esperados
Dirección de Formación Académica			
Establecer procedimientos para el otorgamiento de becas.	50	Se revisaron todas la becas otorgadas, las que no cumplieron con los requisitos que se establecen en los "Lineamientos para el Otorgamiento de becas" se cancelaron	
Seguimiento acorde al tipo y periodo de beca	50	Se revisaron todas la becas otorgadas, las que no cumplieron con los requisitos que se establecen en los "Lineamientos para el Otorgamiento de becas" se cancelaron	
Establecer control sobre la asistencia de los alumnos, monitoreada semanalmente.	20	Se paso a los salones para registrar la asistencia. Este mecanismo no tiene control del 100% de los estudiantes, se requiere un sistema de control se asistencia más sofisticado y efectivo, cuya solución depende en buena medida de la Dirección General.	
Enterar y reiterar a los alumnos sobre la observación del reglamento	30	Se está realizando la planeación para la difusión del reglamento.	
Realizar labores de acompañamiento y seguimiento, tanto por la Dirección de Formación Académica, la academia y el asesor	20	Se están realizando reuniones de acompañamiento con los estudiantes.	



Acciones Comprometidas, Cumplidas y en Proceso	Grado de avance	Problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones en proceso y propuestas de solución	Resultados alcanzados en relación con los esperados
Dirección de Investigación			
Se pagará la asistencia a Congresos con recursos de los proyectos CONACYT de Ciencia Básica, para los casos de los investigadores que tienen.	40	Los recursos de los proyectos son restrictivos en cuanto al monto y partidas en los que se pueden utilizar, en otros el recurso se agota y solo se paga cuando se tiene dinero disponible.	A pesar de las limitantes si se está logrando pagar publicaciones, que contribuyen a incrementar la producción científica y el alcance de metas.
Se trabajará con la Dirección de Administración y Finanzas para ajustar los recursos con la finalidad de pagar los costos de viáticos y pasajes para que se apoye al investigador, para la asistencia a los congresos.	40	El recorte presupuestal que se presenta en el año, hace difícil el apoyo para todos los investigadores, pero se ha tratado de tener un balance para que no se dejen de pagar la asistencia a congresos.	Se continúa con la participación en eventos internacionales.
El INAOE realizará al menos el pago correspondiente a la inscripción al congreso, para cubrir el costo de la publicación del artículo, dentro de las memorias del congreso.	40	Como actualmente el INAOE cuenta con recursos limitados, en esta acción se están presentando problemas para dar cumplimiento a la acción.	Se están tomando acciones de para priorizar la atención de estos pagos, con la finalidad de no afectar las metas a cumplir.
El INAOE buscará la forma de obtener apoyos de otras dependencias, como el CONCYTEP o la SEP.	40	Se está sujeto a que el apoyo no se otorgue, por falta de disponibilidad de parte de la SEP.	Se han continúan solicitando recursos para apoyos por parte de la SEP.
Los proyectos sometidos son evaluados por un comité, que hace recomendaciones al Consejo Técnico Consultivo Interno sobre la viabilidad del proyecto.	40	Los proyectos que son aprobados en el Consejo Consultivo Interno, no son siempre apoyados por el CONACYT, debido a que el presupuesto asignado a las convocatorias, no alcanza para apoyar todas las propuestas.	Se ha alcanzado tener proyectos de mayor calidad en la investigación y productividad científica, aun que sean escasos.
La Dirección de Investigación pide los informes técnicos de los proyectos para verificar que se estén cumpliendo las metas satisfactoriamente y de acuerdo al calendario.	50	Los informes técnicos se demoran, debido a que los recursos asignados llegan con retrasos y esto no permite el desarrollo del proyecto en los tiempos	Se alcanzan las metas aun que exista un poco de retraso, se mantiene cumplida la metas.



<p>A través de los informes a Junta de Gobierno, la Dirección de Investigación está al tanto de la calidad de las publicaciones derivadas de los proyectos, y puede conminar al investigador a buscar revistas de mayor impacto y calidad.</p>	<p>45</p>	<p>programados para su ejecución. Ocurre con poca frecuencia que algunas publicaciones no estén indizadas al momento de revisar los informes de Junta de Gobierno, sin embargo nos da la oportunidad de mejora para motivar a los investigadores para obtener publicar en las mejores revistas.</p>	<p>Se están mejorando los parámetros con relación a la calidad de las publicaciones, lo cual ya se está generando resultados positivos por medio publicaciones en su mayoría a nivel internacional e indizadas.</p>
<p>Las publicaciones se están midiendo en función del cuartil de la revista en que aparecen, buscando que la gran mayoría esté en el primer cuartil.</p>	<p>45</p>	<p>La comprobación de las publicaciones en cuartiles nos da la realidad del nivel de las publicaciones, la cual en ocasiones son de primer cuartil, y nos da la pauta para tomar acciones para la mejora.</p>	<p>La mayoría de las publicaciones son indizadas y se mantienen dentro del 1er y 2do cuartil, también existen publicaciones en el 1ero, se conmina a que se mejore la tendencia para que todas estén en el 1er cuartil.</p>


Mtra. Martha Laura Rivera Callejas
Directora de Administración y Finanzas
Coordinadora de Control Interno


Lic. Gustavo A. Reynoso Rojas
Subdirector de Recursos Humanos
Enlace de Administración de Riesgos

- e) Riesgos determinados de conformidad con el numeral 53, fracción VI de las disposiciones en materia de Control Interno del 11 de julio de 2011 (riesgos de atención inmediata no reflejados en la matriz).**

Los riesgos hasta ahora detectados están reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional.

f) Reporte Semestral del Comportamiento de los riesgos.

Se informa a este H. Órgano de Gobierno, que durante el periodo de enero a junio del ejercicio 2016, el INAOE realizó las actividades establecidas en el numeral 65, IX inciso f) del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Al período que se informa se reportaron 11 riesgos en las actividades propias del INAOE, mismos que se fueron trabajando para identificarse como procesos controlados de acuerdo a las siguientes áreas:

➤ **Subdirección de Finanzas y Control Presupuestal**

En esta área se detectaron 2 riesgos:

1. Presupuesto ejercido no orientado a metas.
- 2.- Registros contables elaborados de forma no veraz ni oportuna.

El primer riesgo, se encontraba en el cuadrante I como alto riesgo, sin embargo al realizar las acciones de mejora aplicando permanentemente la normatividad correspondiente, se ha evitado el riesgo por lo que se espera un movimiento positivo de este riesgo.

Para el caso del segundo riesgo, se han tenido avances significativos, pero aun no se pueden dar estadísticas de los resultados esperados.

➤ **Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**

En esta área se detectaron 2 riesgos:

- 1.- Servicios de mantenimiento ejecutados sin control y seguimiento.
- 2.- Adquisiciones y servicios contratados sin apegarse a la normatividad vigente.

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 diversas acciones de mejora tales como: Recopilación y clasificación de los

planos existentes, determinación de los trabajos faltantes e integración de los servicios generales, se espera ubicar este riesgo con un menor grado de impacto.

➤ **Subdirección de Recursos Humanos**

En esta área se detectaron 2 riesgos:

- 1.- Servicios personales operados de manera ineficiente.
- 2.- Personal de la institución expuestos en su integridad.

Cabe mencionar que estos riesgos en un principio se consideraron como altos de acuerdo al grado de impacto y probabilidad de ocurrencia colocándose, sin embargo, al realizar las acciones de mejora, se espera superar de forma positiva los riesgos.

➤ **Dirección de Investigación**

En esta área se detectaron 2 riesgos:

- 1.- Proyectos desarrollados sin cumplir con los protocolos básicos de investigación.
- 2.- Congresos a nivel internacional realizados con la presencia de investigadores del INAOE.

A pesar de las limitantes si se está logrando pagar publicaciones, que contribuyen a incrementar la producción científica y el alcance de metas, con respecto a las inscripciones se están tomando acciones de para priorizar la atención de estos pagos, con la finalidad de no afectar las metas a cumplir.

Se ha alcanzado tener proyectos de mayor calidad en la investigación y productividad científica, aun que sean escasos.

Se están mejorando los parámetros con relación a la calidad de las publicaciones, lo cual ya se está generando resultados positivos por medio de publicaciones en su mayoría a nivel internacional e indizadas.

➤ **Dirección de Desarrollo Tecnológico**

En esta área se detectó un riesgo:

- 1.- Proyectos desarrollados no apegándose a los términos contractuales.

Al respecto, se informa que se continuó con varias acciones para mejorar el control, identificación de metodologías para administrar los stakeholders de un proyecto, se continuó con el análisis de los factores que se tiene que realizar en la planeación de un proyecto e identificar la forma para reducir este riesgo a través de requerimientos generales..

➤ **Dirección de Formación Académica**

En esta área se detectaron 2 riesgos:

- 1.- Beca de apoyo institucional otorgadas incorrectamente.
- 2.- Estudiantes becarios del CONACyT controlados de forma ineficiente en asistencia al instituto.

Con relación a estos riesgos se informa que se continúa con la revisión de las becas otorgadas de acuerdo a los "Lineamientos para el otorgamiento de becas".

Así mismo se tomaron diversas acciones de mejora tales como: análisis al desempeño del estudiante periódicamente mediante reuniones con su comité de seguimiento, revisión de los planes de y evaluación de los profesores tanto en docencia como investigación, adicionalmente se está realizando la planeación para la difusión del reglamento.