

## 12. Informe del estado que guarda el Control Interno Institucional al 31 de diciembre de 2011

Se informa a este H. Órgano de Gobierno, que en el ejercicio 2011 el INAOE realizó las actividades establecidas en el numeral 65 fracciones VIII y IX del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

### Fracción VIII

- a) El Informe Anual se entregó al Secretario de la Función Pública de acuerdo al calendario establecido, así como las Encuestas consolidadas por nivel por parte del personal designado.
- b) Se entregó el Programa de Trabajo de Control Interno, en el cual se registraron 14 acciones de mejora.

Cabe señalar que estas actividades se registraron en el sistema electrónico de Control Interno.

- c) En lo que respecta al Programa de Trabajo, se informa que de las 14 acciones de mejora que se registraron, al cierre del ejercicio se concluyeron 9 acciones de mejora: 7 en materia de TIC's y 2 en materia administrativa.

Los elementos que quedaron pendientes por concluir son los siguientes:

<b>Elemento 1.1.i</b>	Implementar un sistema integral de información más eficiente en las actividades sustantivas y tecnológicas.	Se espera concluir en el mes de noviembre de 2012, sin embargo se realizará una prueba piloto del sistema para comprobar su utilidad a la comunidad científica, así como se realizará la difusión del sistema ante la misma comunidad
<b>Elemento 2.3.a</b>	Sistema automatizado para baja de trabajadores y estudiantes	No se lograron concluir debido a problemas técnicos que se han presentado en su implementación, como es la obtención de datos, así como la definición de parámetros en los sistemas electrónicos a utilizar. Sin embargo se tiene programado que para el mes de mayo se podrían obtener resultados.
<b>Elemento 2.4.c</b>	Sistema automatizado para baja de trabajadores y estudiantes	
<b>Elemento 3.1.b</b>	Credencialización de trabajadores y estudiantes.	
<b>Elemento 3.3.d</b>	Credencialización de trabajadores y estudiantes.	

Se anexan reportes trimestrales al 30 de septiembre y al 31 de diciembre de 2011.

**Reporte anual del comportamiento de los riesgos  
al 31 de diciembre de 2011  
Control Interno Institucional.**

Se informa a este H. Órgano de Gobierno, que en el ejercicio 2011 el INAOE realizó las actividades establecidas en el numeral 65 IX inciso f) del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

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

**Dirección de Investigación: 1 riesgo detectado**

- Proyectos no realizados en tiempo y forma

En este concepto, el principal riesgo es la administración de recursos fuera de calendario establecido por parte de la Coordinadora de Sector, por lo que ocasiona un retraso en los mismos, por su impacto y probabilidad de ocurrencia se encontraba en el cuadrante III. Se han realizado acciones de mejora solicitando prórrogas de los proyectos, así como la coordinación con los investigadores y la parte administrativa para entrega de reportes técnicos y financieros en tiempo y forma, el riesgo avanzó al cuadrante IV.

**Dirección de Desarrollo Tecnológico: 1 riesgo detectado**

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

Al respecto, se informa que este riesgo se encontraba en el cuadrante IV como riesgo de bajo, sin embargo se han realizado varias acciones para mejorar el control, conformando una oficina de transferencia de tecnología y conocimiento, así como se están actualizando los manuales de funcionamiento de unidades de investigación y tecnología tanto en laboratorio como en talleres del INAOE. Asimismo, se elaboraron los lineamientos en propiedad intelectual, transferencia de tecnología y conocimiento.

**Dirección de Formación Académica: Se detectaron 2 riesgos:**

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

En estos riesgos, se consideraron como medio colocándose en el cuadrante III por su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia, al buscar recursos para equipar a

los posgrados y con la búsqueda continua de aumentar la productividad de la planta académica para alcanzar los niveles II y III en el SNI, estos riesgos se encuentran al 31 de diciembre de 2011 en el cuadrante IV.

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

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

Cabe mencionar que estos riesgos en un principio se consideraron como altos de acuerdo al grado de impacto y probabilidad de ocurrencia colocándose en el cuadrante I, sin embargo, al realizar las acciones de mejora en actualización y capacitación del personal, así como implementar más controles evitar los riesgos, al 31 de diciembre de 2011 ambos riesgos se encuentran en el cuadrante IV.

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

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

Estos riesgos al detectarlos se consideraron como altos de acuerdo al grado de impacto y probabilidad de ocurrencia, estando en el cuadrante I, sin embargo, al realizar las acciones de mejora en la implementación más controles con el fin de evitar los riesgos, al 31 de diciembre de 2011 ambos riesgos se encuentran en el cuadrante IV.

**Recursos Financieros: Se detectaron 2 riesgos**

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

El primer riesgo, se encontraba en el cuadrante I como alto riesgo, sin embargo al realizar las acciones de mejora cumpliendo la normatividad correspondientes se ha evitado el riesgo por lo que se colocó en el cuadrante IV.

El segundo riesgo se encontraba en el cuadrante III, con la política implementada en el área de que los cheques no permanezcan más de 90 días en custodia del INAOE, se procede a la cancelación de los cheques, y se disminuye el riesgo, colocándose en el cuadrante IV.

**PROGRAMA DE TRABAJO**  
**CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2011**  
**REPORTE TRIMESTRAL**

No. Elemento	Acción de Mejora	Responsable	Fecha Compromiso	Actividades alcanzadas al 30 de septiembre de 2011	Resultados Esperados
<b>Elemento 1.1.i</b>	Implementar un sistema integral de información más eficiente en las actividades sustantivas y tecnológicas.	Dr. Enrique Sucar Succar	31/12/2011	Entrevistas con las áreas sustantivas, captura de información, periodo de prueba preliminares de la base de datos.	Información oportuna y veraz en los indicadores estratégicos, para realizar las evaluaciones correspondientes ante diversas instancias.
<b>Elemento 1.1.j</b>	Dar seguimiento y aplicación al Manual en Materia de Control Interno, publicación en Intranet y difusión continua.	C.P. Faustino Rodríguez Rodríguez	31/12/2011	Se realizó reunión con los mandos medios y superiores para información del Tema, y para elaborar las encuestas. Se determinaron las acciones de mejora que cada responsable dará seguimiento. Se entregó el Informe Anual a la SFP	Conocimiento y aplicación del manual
<b>Elemento 2.3.a</b>	Sistema automatizado para baja de trabajadores y estudiantes	Lic. Gustavo A. Reynoso Rojas y C. Martha Aurora Olmos Flores.	31/12/2011	El área Recursos Humanos y el área de Control Escolar, están definiendo los parámetros e información que se requiere para la baja de trabajadores y estudiantes.	Información oportuna y veraz, reducción de tiempo y optimización de recursos.
<b>Elemento 2.4.c</b>	Sistema automatizado para baja de trabajadores y estudiantes	Lic. Gustavo A. Reynoso Rojas	31/12/2011	El área Recursos Humanos y el área de Control Escolar, están definiendo los parámetros e información que se requiere para la baja de trabajadores y estudiantes.	Información oportuna y veraz, reducción de tiempo y optimización de recursos.
<b>Elemento 2.4.e</b>	Creación del Comité de Código de Conducta Interno.	C.P. Faustino Rodríguez Rodríguez	30/09/2011	El Comité se integró con fecha 28 de abril. Se elaboraron las actividades para llevar a cabo un proceso de mediación y su seguimiento.	Regular y garantizar la igualdad entre hombres y mujeres, para crear un ambiente de respeto dentro del INAOE.
<b>Elemento 3.1.b</b>	Credencialización de trabajadores y estudiantes.	Lic. María Verónica Méndez Andrade.	31/10/2011	Se realizó el diseño de la credencial. Recursos Humanos tomará la fotografía de trabajadores y estudiantes, así como los datos, para que dicho personal cuente con su respectiva credencial.	Identificación oficial como trabajador o estudiante; para acceso al instituto y uso del comedor.
<b>Elemento 3.3.d</b>	Credencialización de trabajadores y estudiantes.	Lic. María Verónica Méndez Andrade.	31/10/2011	Se realizó el diseño de la credencial. Recursos Humanos tomará la fotografía de trabajadores y estudiantes, así como los datos, para que dicho personal cuente con su respectiva credencial.	Identificación oficial como trabajador o estudiante; para acceso al instituto y uso del comedor.

**PROGRAMA DE TRABAJO**  
**CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2011**  
**REPORTE TRIMESTRAL**

No. Elemento	Acción de Mejora	Responsable	Fecha Compromiso	Actividades alcanzadas al 30 de septiembre de 2011	Resultados Esperados
Elemento 3.3.f.1	Manual de Aplicación General en Materia de TIC (MAAGTIC) Terminar Proceso Administración de la Seguridad de los sistemas Informáticos (ASSI).	M.C. Miguel Martínez Arroyo	20/08/2011	Proceso terminado	Se espera concluir con el proceso
Elemento 3.3.f.2	Asegurar la documentación del proceso de Administración de la Seguridad de los sistemas Informáticos (ASSI) en el MAAGTIC.	M.C. Miguel Martínez Arroyo	01/11/2011	Proceso terminado	Se espera que los controles sigan funcionando correctamente
Elemento 3.3.f.3	Definir el plan de contingencia en el MAAGTIC proceso de Administración de la Seguridad de los sistemas Informáticos (ASSI).	M.C. Miguel Martínez Arroyo	20/10/2011	Está en la etapa de análisis del proceso	Se corrijan anomalías
Elemento 3.3.f.4	Revisión del proceso de Administración del Ambiente Físico (AAF).	M.C. Miguel Martínez Arroyo	08/12/2011	Proceso no iniciado de acuerdo a plan de trabajo.	Se cumplan con los objetivos del proceso
Elemento 3.3.f.5	Verificar proceso de Mantenimiento de Infraestructura (MI)	M.C. Miguel Martínez Arroyo	30/09/2011	Se está validando el mantenimiento de infraestructura	Que los controles se mantengan en orden
Elemento 3.3.f.6	Verificar el proceso Diseño de Soluciones Tecnológicas (DST)	M.C. Miguel Martínez Arroyo	08/12/2011	Proceso no iniciado de acuerdo a plan de trabajo.	Exista la documentación correspondiente y los programas se ajusten al documento
Elemento 3.3.f.7	Proceso de Administración de Cambios (ACMB )	M.C. Miguel Martínez Arroyo	08/12/2011	Proceso no iniciado de acuerdo a plan de trabajo.	Los indicadores se mantengan altos

**PROGRAMA DE TRABAJO  
CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2011  
REPORTE TRIMESTRAL**

No. Elemento	Acción de Mejora	Responsable	Fecha Compromiso	Actividades alcanzadas al 31 de Diciembre de 2011	Avance %	Resultados Esperados
Elemento 1.1.i	Implementar un sistema integral de información más eficiente en las actividades sustantivas y tecnológicas.	Dr. Enrique Sucar Succar	31/12/2011 Fecha reprogramada 30/11/2012	Se continúan con los trabajos de implementación de base de datos de indicadores científicos y académicos de las áreas sustantivas tomando como base el informe de la Junta de Gobierno correspondiente al 2011. Se espera concluir en el mes de noviembre de 2012, sin embargo se realizará una prueba piloto del sistema para comprobar su utilidad a la comunidad científica.	30%	Información oportuna y veraz en los indicadores estratégicos, para realizar las evaluaciones correspondientes ante diversas instancias.
Elemento 1.1.j	Dar seguimiento y aplicación al Manual en Materia de Control Interno, publicación en Intranet y difusión continua.	C.P. Faustino Rodríguez Rodríguez	31/12/2011	El Manual se encuentra en la página de intranet del INAOE	100%	Conocimiento y aplicación del manual
Elemento 2.3.a	Sistema automatizado para baja de trabajadores y estudiantes	Lic. Gustavo A. Reynoso Rojas y C. Martha Aurora Olmos Flores.	31/12/2011 Fecha reprogramada 31/05/2012	Se recopilaron los datos de alumnos y trabajadores del INAOE. Se están definiendo los parámetros el sistema a utilizar. Y aproximadamente en mayo se tendrá lista la prueba piloto	20%	Información oportuna y veraz, reducción de tiempo y optimización de recursos.
Elemento 2.4.c	Sistema automatizado para baja de trabajadores y estudiantes	Lic. Gustavo A. Reynoso Rojas	31/12/2011 Fecha reprogramada 31/05/2012	Se recopilaron los datos de alumnos y trabajadores del INAOE. Se están definiendo los parámetros el sistema a utilizar. Y aproximadamente en mayo de 2012 se tendrá lista la prueba piloto	20%	Información oportuna y veraz, reducción de tiempo y optimización de recursos.
Elemento 2.4.e	Creación del Comité de Código de Conducta Interno.	C.P. Faustino Rodríguez Rodríguez	30/09/2011	El Comité quedó actualizado el 11 de enero de 2012 y firmando un convenio de confidencialidad. Se les entrego a los integrantes la guía de protocolo de atención. Se encuentra en funcionamiento. Se creó un correo electrónico para atención de casos y se realizó difusión del mismo vía correo electrónico.	100%	Regular y garantizar la igualdad entre hombres y mujeres, para crear un ambiente de respeto dentro del INAOE.
Elemento 3.1.b	Credencialización de trabajadores y estudiantes.	Lic. María Verónica Méndez Andrade.	31/10/2011 Fecha reprogramada 31/05/2012	Debido a que el diseño para la credencial requiere resolución definida, ha sido complicado encontrar la impresora adecuada. Sin embargo, se tiene programado iniciar en mayo de 2012 la toma de fotografía y entrega de la credencial.	50%	Identificación oficial como trabajador o estudiante; para acceso al instituto y uso del comedor.

**PROGRAMA DE TRABAJO  
CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2011  
REPORTE TRIMESTRAL**

<b>No. Elemento</b>	<b>Acción de Mejora</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Compromiso</b>	<b>Actividades alcanzadas al 31 de Diciembre de 2011</b>	<b>Avance %</b>	<b>Resultados Esperados</b>
<b>Elemento 3.3.d</b>	Credencialización de trabajadores y estudiantes.	Lic. María Verónica Méndez Andrade.	31/10/2011 Fecha reprogramada 31/05/2012	Debido a que el diseño para la credencial requiere resolución definida, ha sido complicado encontrar la impresora adecuada. Sin embargo, se tiene programado iniciar en mayo de 2012 la toma de fotografía y entrega de la credencial.	50%	Identificación oficial como trabajador o estudiante; para acceso al instituto y uso del comedor.
<b>Elemento 3.3.f.1</b>	Manual de Aplicación General en Materia de TIC (MAAGTIC) Terminar Proceso Administración de la Seguridad de los sistemas Informáticos (ASSI).	M.C. Miguel Martínez Arroyo	20/08/2011	Esta acción se concluyó. Referencia <a href="http://veritas.inaoep.mx/~agc/5.9.4 ASSI">htt://veritas.inaoep.mx/~agc/5.9.4 ASSI</a> , anexo 24 formato 1 al 6	100%	Se espera concluir con el proceso
<b>Elemento 3.3.f.2</b>	Asegurar la documentación del proceso de Administración de la Seguridad de los sistemas Informáticos (ASSI) en el MAAGTIC.	M.C. Miguel Martínez Arroyo	01/11/2011	Esta acción se concluyó. Referencia <a href="http://veritas.inaoep.mx/~agc/5.9.4 ASSI">htt://veritas.inaoep.mx/~agc/5.9.4 ASSI</a> , anexo 24 formato 2	100%	Se espera que los controles sigan funcionando correctamente
<b>Elemento 3.3.f.3</b>	Definir el plan de contingencia en el MAAGTIC proceso de Administración de la Seguridad de los sistemas Informáticos (ASSI).	M.C. Miguel Martínez Arroyo	20/10/2011	Esta acción se concluyó. Referencia <a href="http://veritas.inaoep.mx/~agc/5.9.4 ASSI">htt://veritas.inaoep.mx/~agc/5.9.4 ASSI</a> , anexo 24 formato 6	100%	Se corrijan anomalías
<b>Elemento 3.3.f.4</b>	Revisión del proceso de Administración del Ambiente Físico (AAF).	M.C. Miguel Martínez Arroyo	08/12/2011	Esta acción se concluyó. Referencia <a href="http://veritas.inaoep.mx/~agc/5.11.2 AAF">htt://veritas.inaoep.mx/~agc/5.11.2 AAF</a> , anexo 1 al 5	100%	Se cumplan con los objetivos del proceso
<b>Elemento 3.3.f.5</b>	Verificar proceso de Mantenimiento de Infraestructura (MI)	M.C. Miguel Martínez Arroyo	30/09/2011	Esta acción se concluyó. Referencia <a href="http://veritas.inaoep.mx/~agc/5.11.3 MI">htt://veritas.inaoep.mx/~agc/5.11.3 MI</a> , anexo 30 formato 1 al 5	100%	Que los controles se mantengan en orden
<b>Elemento 3.3.f.6</b>	Verificar el proceso Diseño de Soluciones Tecnológicas (DST)	M.C. Miguel Martínez Arroyo	08/12/2011	Esta acción se concluyó. Referencia <a href="http://veritas.inaoep.mx/~agc/5.7.2 DST">htt://veritas.inaoep.mx/~agc/5.7.2 DST</a> , anexo 15 formato 1 al 17	100%	Exista la documentación correspondiente y los programas se ajusten al documento
<b>Elemento 3.3.f.7</b>	Proceso de Administración de Cambios (ACMB )	M.C. Miguel Martínez Arroyo	08/12/2011	Esta acción se concluyó. Referencia <a href="http://veritas.inaoep.mx/~agc/5.8.1 ACMB">htt://veritas.inaoep.mx/~agc/5.8.1 ACMB</a> , anexo 17 formato 1 al 20	100%	Los indicadores se mantengan altos

ACUSE DE  
RECIBO



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y  
ELECTRÓNICA

OFICIO No. 11/290/0136/2012



CIURRA GARCÍA

Santa María Tonantzintla, Puebla, a 30 de marzo de 2012.

**ASUNTO:** Informe de verificación del OIC al reporte  
de avance del PTCl.

Estimado Dr. Carramiñana:

En cumplimiento al 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 y dado que en el INAOE, se optó por no establecer el Comité de Control de Desempeño Institucional (COCODI), se establece presentar ante al órgano de gobierno los conceptos y asuntos del Orden del Día señalados en el numeral 65 fracciones VIII y IX como se instruye el numeral 9 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, última reforma publicada en el DOF del 11 de julio de 2011.

De la revisión a las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno del ejercicio 2011, se verificó que los responsables han realizado acciones con las áreas sustantivas del instituto para implementarlas en las fechas establecidas; al corte correspondiente al 30 de septiembre de 2011, no se apreciaba gran avance.

En relación al avance al 31 de diciembre de 2011, se verificó que a través del seguimiento se ha fomentado el cumplimiento de metas y objetivos institucionales con una actitud de compromiso hacia el control interno, debido a que se cuenta con la documentación la cual justifica el cumplimiento de las acciones de mejora, por lo que se difundió a través de la página institucional la información relativa al Manual de Aplicación General en Materia de Control Interno para conocimiento y aplicación; en relación al Comité de Código de Conducta, este quedó constituido en el mes de enero de 2012, del cual se creó y difundió un correo electrónico para la atención de casos en la institución; por consiguiente las acciones de mejora relacionadas con el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de TIC, así como de los procesos de Administración de la Seguridad de los Sistemas Informáticos (ASSI), de los Procesos de Administración del Ambiente Físico (AAF), de los Procesos de Mantenimiento de Infraestructura (MI), de los procesos Diseño de Soluciones de Tecnología (DST) y de los procesos de Administración de Cambios (ACMB), estos procesos se implantaron durante el cuarto trimestre de 2011 de los cuales se tiene los productos en la página del institucional.

Por lo que se concluye que la atención de las acciones de mejora es aceptable debido a que se han implementado el 86% del total de los elementos, sin embargo los elementos 1.1.i, 2.3.a, 2.4.c, 3.1.b y 3.3.d continúan sin atención, por lo que se reprogramaron las fechas compromiso, los cuales representan 14% con relación a los que se atendieron en tiempo y forma.



No. de oficio: 11/290/0136/2012

-2-

Finalmente es importante mencionar, que de los elementos Nos. 3.1.b y 3.3.d pendientes de atender, este OIC en coadyuvancia con la institución está llevando a cabo el seguimiento de la credencialización de trabajadores y estudiantes, por lo que se verificó que la Subdirección de Recursos Humanos del INAOE, elaboró un cronograma de actividades que está sujeto a la recepción del equipo necesario adquirido por el INAOE, para llevar a cabo las impresiones de primera serie de credenciales y toma de fotografías, por lo que se comprobará la implantación de esta y de las demás acción de mejora, conforme a los compromisos y plazos establecidos.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

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

**ACUSE DE RECIBO**

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

"2011, Año del Turismo en México."



No. DE OFICIO: 11/290/0424/2011



DR. ALBERTO CARRAMIÑANA ALONSO  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL  
DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA "INAOE"  
Calle Luis Enrique Erro No. 1  
Santa María Tonantzintla, San Andrés Cholula  
Puebla, C.P. 72840  
P R E S E N T E .

Instituto Nacional  
de Astrofísica,  
Óptica y Electrónica

Santa María Tonantzintla, Puebla, a 30 de septiembre de 2011.

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

Estimado Dr. Carramiñana:

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

**I. Soporte de las encuestas consolidadas.**

De las encuestas consolidadas presentadas a este Órgano Interno de Control, se verificó que el personal del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE) registrado en las listas de los 3 niveles Estratégico, Directivo y Operativo, respondió las encuestas de Control Interno, por lo que se generaron los siguientes resultados:

- Porcentaje de cumplimiento general: 89.8 %
- Porcentaje por Nivel de Sistema de Control Interno: Estratégico 87.1; Directivo: 91.9 % y Operativo 90.7%
- Porcentaje por Norma General: Primera Norma 90.5%; Segunda Norma 80%; Tercera Norma 90.3%; Cuarta Norma 91.3% y Quinta Norma 85%

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

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

**NIVEL ESTRATÉGICO**

**Primera. Ambiente de Control:**

Elemento 1.1.b) Se sugiere dar a conocer dichos los Manuales de Aplicación General en todos los entes de la Secretaría de la Función Pública.





SECRETARÍA DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA



No. DE OFICIO: 11/290/0424/2011

Elemento 1.1.c) Existe personal de la institución que desconocen la existencia del código de conducta Institucional, por lo que se sugiere coordinar su difusión

Elemento 1.1.e) En el ámbito estratégico se sugiere que existan reuniones de planeación, en las que participen los directivos del Instituto y los investigadores cuyo propósito sea entre otros, el depromover e impulsar la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos.

Elementos 1.1.i) Se cuenta con el sistema de integral de información, en el cual se consulta información oportuna, más no confiable toda vez que se tienen atrasos en la contabilización, de acuerdo a que en el mes de septiembre se están reportando los estados financieros del mes de junio de 2011.

Elemento 1.1.j) Se sugiere difundir el Manual en Materia de Control interno a los servidores públicos para su conocimiento y su aplicación.

### **Tercera. Actividades de Control:**

Elemento 1.3.a) Se formalizó el Comité de Código de Conducta Interna del INAOE en los casos de hostigamiento y acoso sexual y laborar de convivencia diaria del INAOE, asimismo la institución se apega a los diferentes Manuales de Aplicación General en los que se refieren procesos de operación de los diferentes comités con lo que cuenta el Instituto.

Elemento 1.3.b) Si bien el Instituto optó por no formalizar el COCODI, el INAOE se apega al numeral 65 fracciones VIII a XI de las disposiciones en materia de control interno antes mencionadas, e informa directamente a la H. Junta de Gobierno.

### **NIVEL DIRECTIVO**

#### **Primera. Ambiente de Control:**

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

Elemento 2.1.b) Se consideró el documento electrónico Perfil de Puestos, el cual fue elaborado por (Hay Group, D.R. Hay Acquisition Company, Inc., en el 2003), sin embargo, se sugiere que la Subdirección de Recursos Humanos considere el catálogo de puestos proporcionado por la SHCP.

#### **Tercera. Actividades de Control:**

Elemento 2.3.b) Se sugiere que las áreas que integran la Dirección de Administración y Finanzas se apeguen a los procesos establecidos en su Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas, Subdirección de Finanzas y Control Presupuestal, así como considerar la normatividad única del INAOE publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010.

No. DE OFICIO: 11/290/0424/2011

SECRETARÍA DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA



#### **Cuarta. Informar y Comunicar:**

Elemento 2.4.b) el Instituto cuenta con el sistema de integral de información, en el cual se consulta información oportuna, más no confiable toda vez que se tienen atrasos en la contabilización, de acuerdo a que en el mes de septiembre se están reportando los estados financieros del mes de junio de 2011.

#### **NIVEL OPERATIVO**

##### **Primera. Ambiente de Control:**

Elemento 3.3.b) Se sugiere que el Departamento de Recursos Financieros se apegue a los procesos establecidos en su Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas, Subdirección de Finanzas y Control Presupuestal, así como considerar la normatividad única del INAOE.

Asimismo, se identificó que la Dirección de Investigación realiza algunas de las funciones que son propias de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

##### **Tercera. Actividades de Control:**

Elemento 3.3.d.) Se sugiere fortalecer el Área de Seguridad y Vigilancia del INAOE, para el control de acceso y salida de personal y equipos del instituto.

#### **III. Integración del Programa de Trabajo de Control Interno.**

Se constató en el Programa de Trabajo de Control Interno la existencia de las acciones de mejora determinadas por el propio Instituto.

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

Este Órgano Interno de Control verificó que las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno son pertinentes respecto a las debilidades o áreas de oportunidad detectadas, por lo que a manera de coadyuvancia con la institución se verificará la implantación de las mismas.

#### **V. Resultados alcanzados.**

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

- Derivado de la aplicación de las encuestas de clima organizacional emitidas por la Secretaría de la Función Pública, hubo participación por parte del personal trabajador de la institución, con los resultados de esta encuesta se generó el programa para el mejoramiento del clima Laboral en el INAOE.

No. DE OFICIO: 11/290/0424/2011

SECRETARÍA DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA



Instituto Nacional  
de Astrofísica,  
Óptica y Electrónica

- Con la elaboración del Manual de Seguridad, se garantiza la integridad y seguridad de los datos almacenados.
- Al respaldar continuamente la información contenida en los diferentes Sistemas Informáticos, se facilita recuperar los datos e información, en caso de alguna contingencia.

#### VI. Conclusiones y Recomendaciones.

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

ATENTAMENTE

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

C.p.p. C.P. SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, SFP.  
VOCALES DE LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica.  
C.P. FAUSTINO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, Director de Administración y Finanzas. INAOE.