

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Terminó	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.1.a	La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales, y son difundidos formalmente por la Institución (reactivo de aplicación general).	88.0%	4	5	Difundir PND 2013 - 2018, PROSESA 2013 - 2018 y Programas Anuales de Trabajo.	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C2P1	ago-14	ago-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>PND 2013. 2018.</li> <li>PROSESA 2013 - 2018.</li> <li>PAE 2013 - 2018.</li> <li>Programa Anual de Trabajo (PAT).</li> <li>Difusión a través de las páginas web institucionales, correos, intranet, circulares, oficios personalizados, carteles, etc.</li> <li>Manuales de Organización y Procedimientos que incorporen el seguimiento de objetivos, metas e indicadores y el ejercicio del presupuesto autorizado.</li> </ul>
Elemento 1.1.b	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales, para este proceso;	84.0%	4	4	Difundir PND 2013 - 2018, PROSESA 2013 - 2018 y Programas Anuales de Trabajo.	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C2P2	ago-14	ago-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>PAE 2013 - 2018.</li> <li>Programa Anual de Trabajo (PAT) formalizados por firma, actas u oficios</li> <li>Difusión a través de las páginas web institucionales, correos, intranet, circulares, oficios personalizados, carteles, etc.</li> <li>Manuales de Organización y Procedimientos que incorporen el seguimiento de objetivos, metas e indicadores y el ejercicio del presupuesto autorizado.</li> </ul>
Elemento 1.1.c	Existe, se actualiza y difunde un Código de Conducta, en apego al Código de Ética de la APF, para este proceso;	48.0%	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer la difusión del Código de Ética de la Administración Pública Federal.</li> <li>Fortalecer la difusión del Código de Conducta.</li> <li>Actualización del Código de Conducta.</li> <li>Difundir la actualización del Código de Conducta.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C1P1 C1P2 C1P3	sep-14	dic-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Código de Ética de la Administración Pública Federal (Formalizar en páginas web de la UR 's)</li> <li>Difusión del Código de Ética de la Administración Pública Federal (páginas web UR 's, correos, intranet, circulares, oficios personalizados, carteles, trípticos, etc.)</li> <li>Código de Conducta de la Secretaría de Salud</li> </ul>
Elemento 1.1.d	Se diseñan, establecen y operan los controles para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y al Código de Conducta, para este proceso;	52.0%	2	1	En cuanto se actualice: <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar una política interna a efecto de que los servidores públicos realicen una declaración anual dirigida al Comité de Ética y de Conducta.</li> <li>Difundir los parámetros para evaluar anualmente el apego del personal a los códigos de ética y conducta.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C1P4 C1P5	nov-14	abr-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informar sobre la entrega de la declaración anual dirigida al Comité de Ética y de Conducta.</li> <li>Questionarios de evaluación de los Códigos de Ética y Conducta a los servidores públicos de la UR 's.</li> </ul>
Elemento 1.1.e	Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de compromiso institucional en esta materia, para este proceso;	76.0%	4	3	Elaborar Programa de capacitación que incluya: finanzas públicas, auditoría de estados financieros, auditoría interna, control interno y administración de riesgos, prevención de fraude y ética e integridad, entre otros, para los miembros del COCODI personal que integre la información de sitios.	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C1P11 C1P12	oct-14	ene-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de capacitación para actualización de funcionarios públicos mencionados.</li> <li>Temario de cursos impartidos sobre los temas de auditoría de estados financieros, auditoría interna, control interno, riesgos, prevención de fraude, ética e integridad.</li> <li>Tema de cursos impartidos sobre temas de ética e integridad; control interno y administración de riesgos (y su evaluación), y prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción</li> </ul>
Elemento 1.1.f	Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones, para este proceso;	84.0%	4	5	Difundir PND 2013 - 2018, PROSESA 2013 - 2018 y Programas Anuales de Trabajo.	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C2P1	ago-14	ago-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>PND 2013. 2018.</li> <li>PROSESA 2013 - 2018.</li> <li>PAE 2013 - 2018.</li> <li>Programa Anual de Trabajo (PAT).</li> <li>Difusión a través de las páginas web institucionales, correos, intranet, circulares, oficios personalizados, carteles, etc.</li> <li>Manuales de Organización y Procedimientos que incorporen el seguimiento de objetivos, metas e indicadores y el ejercicio del presupuesto autorizado.</li> </ul>

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.1.g	Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orientan al proceso al logro de resultados, para este proceso;	84.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difusión de Manuales de Organización y procedimiento.</li> <li>Difusión de normas internas.</li> <li>Difusión de acuerdos que orienten el logro de resultados.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		sep-14	oct-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difusión a través de páginas web, intranet, circulares, oficios personalizados, carteles, etc.</li> <li>Manuales de organización y procedimientos actualizados</li> <li>Normas internas</li> <li>Acuerdos de reuniones de staff</li> </ul>
Elemento 1.1.h	Se utilizan TIC's para simplificar y hacer más efectivo el control, para este proceso;	76.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar 5 sistemas de información automatizados que se utilicen.</li> <li>Evaluar los TIC's a través del Control Interno y de riesgos.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P2	sep-14	dic-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de procesos y TIC's que apoyen la operación del mismo.</li> <li>Evaluación de la necesidad de incorporar TIC's a los procesos que no cuentan con ellas.</li> </ul>
Elemento 1.1.i	Se cuenta con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelve las necesidades de seguimiento y toma de decisiones, para este proceso, y	76.0%	4	3	Analizar los sistemas de operación y control, identificando si son automatizados o no.	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		nov-14	ene-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado de sistemas vinculados con los procesos y su vinculación integral en la operación.</li> <li>Informe de la interacción entre sistemas, con áreas de oportunidad para mejorar.</li> <li>Evaluación de mejora en los sistemas</li> <li>Listado de sistemas a integrar</li> </ul>
Elemento 1.1.j	Los servidores públicos conocen y aplican las presentes Disposiciones y el Manual, para este proceso.	84.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ampliar la difusión del Manual en materia de Control Interno.</li> <li>Promover la incorporación en el Reglamento Interior y/o en los Decretos de Creación, la implementación, seguimiento y actualización de Control Interno Institucional.</li> <li>Enviar instrucción por escrito a los mandos medios y superiores donde se instruye sobre la obligatoriedad de la atención del Control Interno Institucional.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C1P13 C1P14	ago-14	ago-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difusión a través de páginas web, intranet, circulares, oficios personalizados, carteles, etc.</li> <li>Solicitud de incorporación al Reglamento Interior o Decretos de Creación.</li> <li>Oficios de los Titulares a sus subordinados sobre la obligatoriedad de la situación de Control Interno.</li> </ul>
Elemento 1.2.a	Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el Título Tercero de las presentes Disposiciones, para este proceso;	80.0%	4	4	Determinación de riesgos 2014.	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		ago-14	oct-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz de Riesgos. Estos pueden ser los que están en COCODI's y/o un seguimiento por unidad operativa.</li> <li>Actas de COCODI's o de Consejos Internos, etc. (seguimiento a la Matriz de Riesgo trimestralmente)</li> </ul>
Elemento 1.2.b	Se identifican y establecen acciones para reducir los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales, inherentes a las operaciones que pueden afectar a la Institución, para este proceso;	68.0%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción.</li> <li>Llevar a cabo la evaluación de riesgos a los mismos.</li> <li>Determinar las acciones para su prevención y mitigación.</li> <li>Informar periódicamente al COCODI y Órgano de Gobierno, en su caso.</li> <li>Informar al Titular de la institución el estado que guarda.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C2P13	ago-14	dic-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuadro vinculación objetivos, metas, procesos, riesgos</li> <li>Matriz de Riesgos.</li> <li>Actas de las sesiones de COCODI's y/o órganos de Gobierno/carpetas de COCODI.</li> <li>Actas donde se observa la participación del titular/ oficios al Titular por el Coordinador y Enlace de Control Interno de cada Unidad Administrativa.</li> </ul>
Elemento 1.3.a	Los Comités institucionales funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable, para este proceso;	84.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir la Normatividad de los Comités de Riesgos existentes.</li> <li>Instalación de subcomités de riesgos.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		sep-14	ene-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integración del Comité de Riesgos.</li> <li>Instalación del Subcomité de Riesgos (reunión de staff de unidades Administrativas y órganos desconcentrados).</li> <li>Minutas de Reuniones- Programa de Reuniones.</li> <li>Actas de Comités (Comité de Información, Comité de Mejora Regulatoria; COCODI's; Comités de Adquisiciones, etc., como ejemplos)</li> <li>Órdenes del día de Comités</li> <li>Seguimiento de Acuerdos</li> </ul>

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Termina	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.3.b	El COCODI o, en su caso, el órgano de gobierno analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la administración de riesgos, la auditoría interna y externa, en los términos del Título Cuarto de estas Disposiciones, para este proceso;	68.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar circular interna que establezca una política institucional, con el fin de informar periódicamente al Órgano de Gobierno y al Titular de la institución el estado que guarda el control interno institucional de los principales procesos sustantivos y adjetivos.</li> <li>Fortalecer las acciones del Comité de Administración de Riesgos.</li> <li>Instalación de los subcomités de Riesgos. Definir responsabilidades.</li> <li>Establecer un procedimiento mediante el cual se informe a los mandos superiores el surgimiento de nuevos riesgos.</li> <li>Determinación de Riesgos 2014 en base a metodología de la SFP, tomando en cuenta , metas y objetivos estratégicos.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C1P10 C2P3 C2P7	ago-14	nov-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Circular interna con acusos de recibido firmados.</li> <li>Comité de Evaluación de Riesgos.</li> <li>Minutas de instalación, reglas de operación interna.</li> <li>Procedimiento de Información.</li> <li>Matriz de riesgos 2014 - 2015.</li> <li>Informe anual de Control Interno</li> <li>Programa de Trabajo de Riesgos</li> <li>Inventario de riesgos consolidado histórico</li> <li>Actas COCODI'S</li> <li>Órdenes del día de las sesiones</li> <li>Documentación ingresada al SICOCODI</li> <li>Metas y Objetivos</li> <li>Informes de Gestión</li> </ul>
Elemento 1.3.c	Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analizan las variaciones, para este proceso;	84.0%	4	4	Difundir el Programa Anual de Trabajo.	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P1	jul-14	jul-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Anual de Trabajo .</li> <li>Difusión del Programa/ circulares, minutas.</li> </ul>
Elemento 1.3.d	Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia, para este proceso;	80.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar seguimiento a las observaciones de las fiscalizadoras.</li> <li>Establecer acciones de mejora, en su caso.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		jul-14	permanente	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resúmenes de observaciones/ oficinas de recepción de observaciones.</li> <li>Oficios de atención de observaciones.</li> <li>Programa de acciones de mejora, en su caso.</li> <li>Seguimiento a las acciones de mejora.</li> </ul>
Elemento 1.4.a	Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, de Comités Institucionales, del COCODI y de grupos de alta dirección, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados, para este proceso.	84.0%	4	4	Dar seguimiento a los acuerdos de los diferentes comités y/o reuniones establecidas	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		jul-14	permanente	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de COCODI.</li> <li>Actas de comités internos.</li> <li>Actas de Órganos de Gobierno.</li> <li>Reuniones internas.</li> <li>Órdenes del día de Comités</li> <li>Seguimiento de Acuerdos</li> </ul>
Elemento 1.5.a	Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejora continua a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia, para este proceso;	88.0%	4	4	Dar seguimiento a los acuerdos de los diferentes comités y/o reuniones establecidas.	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		jul-14	permanente	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de COCODI.</li> <li>Actas de comités internos.</li> <li>Actas de Órganos de Gobierno.</li> <li>Reuniones internas.</li> <li>Informe de Rendición de Cuentas 2006-2012</li> <li>Reporte de avances trimestrales</li> <li>Programa de Trabajo</li> <li>Avances del Programa de Trabajo</li> <li>Seguimiento del Sistema Integral de Información</li> <li>Seguimiento el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH)</li> </ul>
Elemento 1.5.b	El Sistema de Control Interno Institucional periódicamente se verifica y evalúa por los servidores públicos responsables de cada nivel de Control Interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación, para este proceso y	76.0%	4	4	Informar sobre las evaluaciones llevadas a cabo periódicamente al Coordinador de Control Interno Institucional por parte del Enlace Institucional.	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C5P2	jul-14	permanente	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	Informes periódicos del Enlace de Control Interno al Coordinador de Control Interno Institucional.
Elemento 1.5.c	Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia. Su atención y seguimiento se efectúa en el PTCI, para este proceso.	84.0%	4	3	Aplicar evaluaciones de los procesos sustantivos y adjetivos de las unidades administrativas, a través de los Coordinadores y Enlaces de Control Interno Institucional.	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C5P1	sep-14	mar-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de las evaluaciones firmadas por el Coordinador y Enlace de Control Interno Institucional.</li> <li>Comunicado de los dueños de proceso determinaron las acciones de mejora</li> </ul>

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Termina	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.1.a	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información, para este proceso;	70.8%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar Manuales de Organización y/o Procedimientos.</li> <li>Actualizar Manuales de Organización y/o Procedimientos.</li> <li>Difundir Manuales.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		ago-14	jun-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constancias de la revisión de Manuales de Organización y/o Procedimiento.</li> <li>Constancias de difusión de Manuales de Organización y/o Procedimientos (Circulares, correos web, oficios personalizados, Página Web de unidades responsables, Página Web COMERI) con acusos del personal.</li> <li>Manuales de Organización y Procedimientos</li> <li>Estructuras Autorizadas</li> <li>Perfiles de Puesto</li> <li>Aplicación del Servicio Profesional de Carrera</li> </ul>
Elemento 2.1.b	Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados. Se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y, en su caso, promoción de los servidores públicos, para este proceso;	68.8%	3	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar perfiles de puesto.</li> <li>Actualizar perfiles de puesto, en su caso.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		ago-14	dic-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perfiles de puestos acordes a la Estructura Orgánica autorizada.</li> <li>Condiciones Generales de Trabajo.</li> <li>Manuales de Organización y Procedimientos</li> <li>Estructuras Autorizadas</li> <li>Normatividad federal para capacitación</li> <li>Sistemas de Evaluación del Desempeño</li> </ul>
Elemento 2.1.c	Aplica al menos una vez al año encuestas de clima organizacional, identifica áreas de oportunidad, determina acciones, da seguimiento y evalúa resultados, para este proceso;	75.2%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar encuestas de Clima organizacional.</li> <li>Aplicar encuestas sobre de Códigos de Ética y Conducta.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	CIP4	nov-14	mar-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionarios de Clima Organizacional.</li> <li>Cuestionario de Ética y Conducta (se elaboró una propuesta para consenso y aplicación).</li> <li>Conocimiento de los informes de resultados de la encuesta de Clima Organizacional.</li> </ul>
Elemento 2.1.d	Los manuales de organización son acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales, para este proceso y	70.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar Manuales de Organización y/o Procedimientos.</li> <li>Actualizar Manuales de Organización y/o Procedimientos.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		ago-14	jun-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de organización y procedimientos revisado (informes y/o minutas de revisión).</li> <li>Manual de organización y/o procedimientos actualizado (informes y/o minutas de revisión y solicitud de autorización al COMERI y a DGPOP).</li> <li>Manual de organización y/o procedimientos referendado (informes y/o minutas de revisión y solicitud de autorización al COMERI y a DGPOP).</li> <li>Estructuras Autorizadas</li> <li>Perfiles de Puesto</li> <li>Reglamento Interior de la Secretaría de Salud</li> <li>Decretos de Creación</li> </ul>
Elemento 2.1.e	Los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, están autorizados, actualizados y publicados, para este proceso.	71.6%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar Manuales de Organización y/o Procedimientos.</li> <li>Actualizar Manuales de Organización y/o Procedimientos.</li> <li>Difundir Manuales.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		ago-14	jun-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constancias de la revisión de Manuales de Organización y/o Procedimiento.</li> <li>Constancias de la difusión de Manuales de Organización y/o Procedimientos (Circulares, correos web, oficios personalizados, Página Web de unidades responsables, Página Web COMERI) con acusos del personal.</li> </ul>
Elemento 2.2.a	Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el Título Tercero de las presentes Disposiciones, para este proceso;	60.4%	3	4	Determinación de riesgos 2014.	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		ago-14	oct-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz de Riesgos.</li> <li>Estos pueden ser los que están en COCODI's y/o un seguimiento por unidad operativa.</li> <li>Actas de COCODI's o de Consejos Internos, etc. (seguimiento a la Matriz de Riesgo trimestralmente)</li> </ul>
Elemento 2.2.b	Se identifican y establecen acciones para reducir los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales, inherentes a las operaciones que pueden afectar a la institución, para este proceso.	69.2%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción.</li> <li>Llevar a cabo la evaluación de riesgos a los mismos.</li> <li>Determinar las acciones para su prevención y mitigación. Informar periódicamente al COCODI y Órgano de Gobierno, en su caso.</li> <li>Informar al Titular de la institución el estado que guarda.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C2P13	ago-14	dic-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuadro vinculación objetivos, metas, procesos, riesgos</li> <li>Matriz de Riesgos.</li> <li>Actas de las sesiones de COCODI's y/o órganos de Gobierno/carpetas de COCODI.</li> <li>Actas donde se observa la participación del titular/ oficios al Titular por el Coordinador y Enlace de Control Interno de cada Unidad Administrativa.</li> </ul>

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Terminó	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.3.a	Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad; dichas autorizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a TIC's, del personal que causó baja, para este proceso;	71.6%	4	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar 5 sistemas de información automatizados que se utilicen.</li> <li>Evaluar los TIC's a través del Control Interno y de riesgos.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P2	sep-14	dic-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de los sistemas que se utilizan con TIC's y los procesos que atienden (Procesos/TIC's).</li> <li>Programa de Evaluación de estos sistemas a través de las aplicaciones de la metodología de 'Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas' (COBIT).</li> <li>Resultados de la Evaluación.</li> <li>Programa de acciones de mejora de TIC's.</li> </ul>
Elemento 2.3.b	Se encuentran claramente definidas las actividades, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal, para este proceso;	72.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar Programa de Trabajo de Control Interno.</li> <li>Difundir el Programa de Trabajo de Control Interno.</li> <li>Documentar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del PAT, que integren la asignación de responsabilidades para los servidores públicos responsables de cumplir los objetivos, metas y programas relacionados con la administración, aplicación, registro y control de los recursos.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P1	may-14	jul-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Trabajo de Control Interno con enfoque a procesos sustantivos y adjetivos.</li> <li>Difusión del PTCI entre el personal.</li> <li>Constancias de difusión (circulares, correos Web, oficios personalizados, Páginas Web de las Unidades Administrativas, intranet) con acuse de recibido.</li> <li>Reportes de avances del PAT</li> <li>Minutas de reuniones del seguimiento al PAT</li> </ul>
Elemento 2.3.c	Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones por unidad administrativa, para este proceso y	70.4%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar Programa de Trabajo de Control Interno.</li> <li>Difundir el Programa de Trabajo de Control Interno.</li> <li>Documentar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del PAT, que integren la asignación de responsabilidades para los servidores públicos responsables de cumplir los objetivos, metas y programas relacionados con la administración, aplicación, registro y control de los recursos.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P1	may-14	jul-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carpetas de COCODI's, Órganos de Gobierno, Comités Internos, revisiones internas.</li> <li>Actas de COCODI's, Órganos de Gobierno, Comités Internos, revisiones internas.</li> <li>Tablero de control e informes del seguimiento.</li> <li>Manuales de Organización y/o procedimientos.</li> <li>Reportes de avances del PAT</li> <li>Minutas de reuniones del seguimiento al PAT</li> </ul>
Elemento 2.3.d	Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad, para este proceso.	66.8%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar los procesos y sus controles para determinar si cuentan con estándares de calidad.</li> <li>Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P1	may-14	jul-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carpetas de COCODI's, Órganos de Gobierno, Comités Internos, revisiones internas.</li> <li>Actas de COCODI's, Órganos de Gobierno, Comités Internos, revisiones internas.</li> <li>Tablero de control e informes del seguimiento.</li> <li>Manuales de Organización y/o procedimientos.</li> </ul>
Elemento 2.4.a	El Sistema de Información permite conocer si se cumplen los objetivos y metas institucionales con uso eficiente de los recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, para este proceso;	67.6%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar los sistemas de información y comunicación que se utilizan para el control y seguimiento de objetivos y metas.</li> <li>Incorporar al PETIC los sistemas que identifiquen el seguimiento de objetivos y metas.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C4P1	nov-14	mar-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas y controles de objetivos y metas.</li> <li>Informe de evaluación y seguimiento de metas y objetivos.</li> <li>PETIC alineado a metas y objetivos.</li> <li>Programa Anual de Trabajo.</li> </ul>
Elemento 2.4.b	El Sistema de Información proporciona información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable, para este proceso;	72.8%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar seguimiento al ejercicio contable presupuestario.</li> <li>Evaluar la suficiencia del proceso de seguimiento del presupuesto y sus registros contables.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		ago-14	abr-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carpetas de reuniones de COCODI's.</li> <li>Sistemas de control, listados, reportes.</li> <li>Minutas y/o informes sobre el seguimiento contable presupuestario.</li> <li>Relación de Programas Presupuestarios con los procesos de la unidad administrativa.</li> <li>Informes de Cuenta Pública</li> <li>Informes de Cuenta Pública, Informes de Labores, Informes de Gobierno</li> <li>Sistema de Contabilidad Presupuestaria (SICOP)</li> <li>Sistema Administrativo Financiero Federal (SIAFF)</li> <li>Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP)</li> <li>Modulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE)</li> </ul>
Elemento 2.4.c	Se establecen medidas a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables, para este proceso;	74.4%	4	4	Integrar los informes que permitan comunicar los avances en la atención de los objetivos y metas.	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C4P3	ago-14	oct-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Labores</li> <li>Informe de Desempeño</li> <li>Informe de Cuenta Pública</li> <li>Informe de Gobierno</li> <li>Informe de Ejecución</li> <li>Informe de Rendición de Cuentas</li> <li>Libros Blancos o memorias documentales</li> </ul>

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Termina	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.4.d	Existe y opera un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, de Comités Institucionales, incluyendo al COCODI y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma, para este proceso y	74.0%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de los sistemas y registros para el seguimiento de acuerdos.</li> <li>Desarrollar, en su caso, el sistema de registro de seguimiento de acuerdos.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		ago-14	feb-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carpetas de COCODI.</li> <li>Carpetas de otros Comités y/o reuniones que se lleven a cabo.</li> <li>Registro y/o informes sobre el seguimiento de acuerdos.</li> </ul>
Elemento 2.4.e	Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias, para este proceso.	67.2%	4	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relacionar los procedimientos instituidos para la atención de quejas y denuncias.</li> <li>Evaluar la pertinencia de actualizar los mismos.</li> <li>Referir al Comité de Ética y/o subcomité las denuncias y quejas en materia de ética y conducta.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C1P8 C1P9 C1P6 C1P7	nov-14	abr-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de procedimientos para atender quejas y denuncias.</li> <li>Línea de quejas y denuncias, a través de la Página Web.</li> <li>Informe de seguimiento a las denuncias y quejas.</li> <li>Respuesta personalizada a la atención de las quejas y denuncias.</li> <li>Actas y/o minutas de los comités y/o subcomités que atienden la quejas.</li> <li>Actas de constitución de los Comités de Ética.</li> <li>Informar y reportar a través de los comités de evaluación y/o fiscalización:</li> <li>Órgano de gobierno.</li> <li>Titular de la entidad.</li> <li>Comité de Auditoría o su equivalente.</li> <li>Órgano Interno de Control.</li> <li>Contraloría General o su equivalente, en su caso.</li> </ul>
Elemento 2.5.a	Realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control, para este proceso y	66.8%	3	3	Identificar las acciones de supervisión que se llevan a cabo para el logro de objetivos y metas, y evaluación de riesgos, incorporar en su caso, acciones de mejora que permitan una supervisión permanente.	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		ago-14	dic-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de las acciones de supervisión que se llevan a cabo, que identifiquen, en su caso, acciones de mejora a implementar.</li> <li>Actas y/o minutas del seguimiento del cumplimiento de objetivos y metas de los procesos</li> <li>Informe de Labores</li> <li>Informe de Gobierno</li> </ul>
Elemento 2.5.b	Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCI para su atención y seguimiento, para este proceso.	66.8%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar si el incumplimiento de objetivos y metas se debe a fallas de controles internos.</li> <li>Identificar las áreas de oportunidad y elaborar un programa para su atención.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C5P1	oct-14	dic.14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de solución del incumplimiento de objetivos y metas por proceso.</li> <li>Resultado de autoevaluaciones de los dos ejercicios anteriores.</li> <li>Programa de Control Interno, que muestre que se están atendiendo los casos de oportunidad que manifestaron en las encuestas,</li> </ul>
Elemento 3.1.a	Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización, para este proceso y	70.9%	4	4	Realizar comparativo entre funciones del Manual de Organización y las funciones realizadas.	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		sep-14	nov-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manuales y comparativo.</li> <li>Proyecto de modificación y/o actualización del funciones y/o atribuciones.</li> <li>Estructuras Autorizadas</li> <li>Perfiles de Puesto</li> </ul>
Elemento 3.1.b	Las operaciones se realicen conforme a los manuales de procedimientos actualizados, autorizados y publicados, para este proceso.	69.1%	3	4	Realizar comparativo entre funciones del Manual de Procedimientos y las funciones realizadas.	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		sep-14	nov-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manuales y comparativo.</li> <li>Proyecto de modificación y/o actualización del funciones y/o atribuciones.</li> </ul>
Elemento 3.2.a	Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el Título Tercero de las presentes Disposiciones, para este proceso;	60.5%	3	4	Determinación de riesgos 2014.	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas		ago-14	oct-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz de Riesgos.</li> <li>Estos pueden ser los que están en COCODI's y/o un seguimiento por unidad operativa.</li> <li>Actas de COCODI's o de Consejos Internos, etc. (seguimiento a la Matriz de Riesgo trimestralmente)</li> </ul>

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 3.2.b	Se identifican y establecen acciones para reducir los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales, inherentes a las operaciones que pueden afectar a la Institución, para este proceso;	66.7%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar, los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción.</li> <li>Llevar a cabo la evaluación de riesgos a los mismos.</li> <li>Determinar las acciones para su prevención y mitigación.</li> <li>Informar periódicamente al COCODI y Órgano de Gobierno, en su caso.</li> <li>Informar al Titular de la institución el estado que guarda.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C2P13	ago-14	dic-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuadro vinculación objetivos, metas, procesos, riesgos</li> <li>Matriz de Riesgos.</li> <li>Actas de las sesiones de COCODI's y/o órganos de Gobierno/carpetas de COCODI.</li> <li>Actas donde se observa la participación del titular/ oficinas al Titular por el Coordinador y Enlace de Control Interno de cada Unidad Administrativa.</li> </ul>
Elemento 3.3.a	Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas actividades que se realizan en su ámbito de competencia, entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones, para este proceso;	72.6%	4	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar listado de actividades y controles instituidos.</li> <li>Determinar actividades sin controles, en su caso para establecer acciones de mejora.</li> <li>Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P1	nov-14	abr-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Trabajo de Control Interno.</li> <li>Listado de actividades y controles.</li> <li>Establecer programa de acciones de mejora.</li> <li>Procedimientos de control.</li> </ul>
Elemento 3.3.b	Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican, para este proceso;	71.9%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar relación de operaciones relevantes identificando si tienen registros, archivos y resguardos.</li> <li>Determinar acciones de mejora, cuando no se tengan.</li> <li>Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P1	ago-14	nov-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Trabajo de Control Interno.</li> <li>Relación de operaciones relevantes y sus controles.</li> <li>Establecer programas de acciones de mejora.</li> <li>Procedimientos de control.</li> </ul>
Elemento 3.3.c	Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están registradas y soportadas con la documentación clasificada, necesaria, correcta, actualizada y oportuna. Las omisiones, errores, desviaciones o insuficiencia documental, se aclaran y/o corrigen con oportunidad, para este proceso;	69.9%	3	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de listado de procesos administrativos con los controles físicos y tecnológicos.</li> <li>Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P1	oct-14	nov-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Trabajo de Control Interno.</li> <li>Procedimientos de Control.</li> <li>Listado de procesos administrativos y sus controles.</li> </ul>
Elemento 3.3.d	Existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables, para este proceso;	67.6%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar y analizar los espacios físicos y medios que utilizan para asegurar y salvaguardar los bienes.</li> <li>Determinar acciones de mejora, en su caso.</li> <li>Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P1	oct-14	nov-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Trabajo de Control Interno.</li> <li>Procedimientos de Control.</li> <li>Informe sobre las actividades realizadas.</li> <li>Programa de Trabajo, en su caso, acciones de mejora.</li> </ul>
Elemento 3.3.e	Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad, para este proceso y	67.6%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar los procesos y sus controles para determinar si cuentan con estándares de calidad.</li> <li>Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P1	ago-14	nov-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Trabajo de Control Interno.</li> <li>Procedimiento de Control.</li> </ul>
Elemento 3.3.1.1	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable, para este proceso;	67.5%	4	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar 5 sistemas de información automatizados que se utilicen.</li> <li>Evaluar los TIC's a través del Control Interno y de riesgos.</li> <li>Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P2	sep-14	dic-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de controles, en materia de TIC's para el resguardo de la información en los procesos.</li> <li>Difusión de la existencia de éstos, entre el personal, con constancia de conocimiento del personal.</li> <li>Relación de procesos y TIC's que apoyen la operación del mismo.</li> <li>Evaluación de la necesidad de incorporar TIC's a los procesos que no cuentan con ellas.</li> </ul>

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 3.3.f.2	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para la instalación apropiada y con licencia de software adquirido, para este proceso;	69.1%	4	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar 5 sistemas de información automatizados que se utilicen.</li> <li>Evaluar los TIC's a través del Control Interno y de riesgos.</li> <li>Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P2	sep-14	dic-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de software adquirido y número de licencias /proveedor.</li> <li>Relación de usuarios con resguardos.</li> <li>Relación de procesos y TIC's que apoyen la operación del mismo.</li> <li>Evaluación de la necesidad de incorporar TIC's a los procesos que no cuentan con ellas.</li> </ul>
Elemento 3.3.f.3	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para poner en marcha un plan de contingencia que dé continuidad a las operaciones de la Institución, para este proceso;	62.5%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento.</li> <li>Solicitar a la Dirección General de Tecnologías de la Información para recuperación de información de TIC's.</li> <li>Elaborar análisis para resguardos y recuperación de información en caso de desastres.</li> <li>Capacitar al personal en cuanto se tengan los lineamientos del Plan de Recuperación de Información en caso de desastres</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C4P2	sep-14	dic-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de procesos y TIC's que apoyen la operación del mismo.</li> <li>Evaluación de la necesidad de incorporar TIC's a los procesos que no cuentan con ellas.</li> <li>Lineamientos para resguardo y recuperación de Información.</li> <li>Programa y relación de capacitados, en su caso.</li> </ul>
Elemento 3.3.f.4	Existen y operan los controles necesarios para la seguridad y mantenimiento en materia de TIC's, para este proceso;	65.3%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar 5 sistemas de información automatizados que se utilicen.</li> <li>Evaluar los TIC's a través del Control Interno y de riesgos.</li> <li>Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P2	sep-14	dic-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación del sistemas de seguridad y mantenimiento de TIC's (procedimientos, licencias, contratos, etc.)</li> <li>Relación de procesos y TIC's que apoyen la operación del mismo.</li> <li>Evaluación de la necesidad de incorporar TIC's a los procesos que no cuentan con ellas.</li> </ul>
Elemento 3.3.f.5	Existen y operan en servidores y centros de información los controles necesarios en materia de TIC's para los procedimientos de respaldo y recuperación de información, para este proceso;	64.7%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar 5 sistemas de información automatizados que se utilicen.</li> <li>Evaluar los TIC's a través del Control Interno y de riesgos.</li> <li>Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P2	sep-14	dic-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de servidores y centros de información en uso</li> <li>Relación de controles y procedimientos de responsables de la información.</li> <li>Relación de procesos y TIC's que apoyen la operación del mismo.</li> <li>Evaluación de la necesidad de incorporar TIC's a los procesos que no cuentan con ellas.</li> </ul>
Elemento 3.3.f.6	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para desarrollo de nuevos sistemas informáticos y actualizaciones a los existentes, con el fin de que sean compatibles, escalables e interoperables, para este proceso;	61.5%	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar 5 sistemas de información automatizados que se utilicen.</li> <li>Evaluar los TIC's a través del Control Interno y de riesgos.</li> <li>Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P2	sep-14	dic-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de TIC's con relación a los procesos internos en operación.</li> <li>Determinación, en su caso, de necesidades de nuevos sistemas de información y/o actualización de los actuales.</li> <li>Programa de desarrollo informático para nuevos sistemas de información y/o actualización de los actuales.</li> <li>Relación de procesos y TIC's que apoyen la operación del mismo.</li> <li>Evaluación de la necesidad de incorporar TIC's a los procesos que no cuentan con ellas.</li> </ul>
Elemento 3.3.f.7	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para dar seguridad a los accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios, para este proceso;	68.4%	4	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar 5 sistemas de información automatizados que se utilicen.</li> <li>Evaluar los TIC's a través del Control Interno y de riesgos.</li> <li>Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P2	sep-14	dic-14	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de procedimientos.</li> <li>Procedimientos para el control de la seguridad para el acceso a los sistemas de información computarizados y a su operación.</li> <li>Relación de procesos y TIC's que apoyen la operación del mismo.</li> <li>Evaluación de la necesidad de incorporar TIC's a los procesos que no cuentan con ellas.</li> </ul>
Elemento 3.4.a	La información que genera y registra en el ámbito de su competencia, es necesaria, correcta, oportuna y se encuentra actualizada, para este proceso.	72.8%	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y en su caso, actualizar los procesos de obtención de información.</li> <li>Difundir los procedimientos y controles que den atención al elemento.</li> </ul>	PS1 PS2 PS3 PS4 PS5 Todas las Unidades Administrativas	C3P4	oct-14	feb-15	Dirección General de Información en Salud	Dirección General de Información en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de reportes y/o tableros de control vinculados con la evaluación de objetivos, metas e indicadores (COCODI's PASH, reuniones internas)</li> <li>Informe del resultado de la revisión de la información, que determine la confiabilidad e integración adecuada y su vinculación con los objetivos, indicadores y metas, en los diferentes reportes que se emiten.</li> <li>Relación de reportes y/o tableros de control de la gestión y desempeño administrativo (diferentes a COCODI y PASH)</li> </ul>
<b>TOTALES</b>							47					