



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría  
de Salud

MINUTA DE REGISTRO DE SESIÓN  
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA  
DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL  
DE LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA  
COCODI-002/SSP-2018-2OR

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 11:00 horas del día 12 de junio del año dos mil dieciocho, reunidos en la sala de juntas del Secretario de Salud Pública, ubicado en el Edificio Sonora 1er nivel ala norte del Centro de Gobierno, los siguientes integrantes que ostentan los puestos que se indican del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría de Salud Pública; el CC. Ing. Javier Ríos Montaña, en su carácter de Presidente Suplente; C.P. Ubaldo Cheno Madrid, en su carácter Vocal Ejecutivo y como vocales los CC Lic. Miguel Ángel Parilda Ruiz, C. P. Dennia Lourdes García Biebrich, Lic. José David Ruiz González e Ing. Luis Corona Delgado; así como Invitados Permanentes el Lic. Abraham Yeomans Orozco, en su carácter de Enlace de Control Interno; C.P. Ana Cristina García Noriega, en su carácter de Enlace de Administración de Riesgos y el C.P. David Nava Tepichín en representación del Subsecretario de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Contraloría General; como otros invitados los CC Lic. René López en representación del Subsecretario de Salud; Dr. Gerardo Álvarez Hernández, Director General de Servicios de Salud a la Comunidad; L.A.P. Elma Hortencia Pacheco Durón, Directora General de Recursos Humanos; Mtra. Edna Cecilia López Félix, Coordinadora de Gestión y Supervisión Administrativa; C. Edna Marisol García Meza y Flor García, Auxiliares del Control Interno Institucional de la Secretaría de la Contraloría; C.P. Rita Soledad Vargas Herrera, Auditor del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud Pública; con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora y en el "Título Cuarto del Comité de Control y Desempeño Institucional" de su Manual Administrativo, se procede a llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del año 2018 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Salud Pública que en lo subsecuente se denominará COCODI.

En uso de la palabra el Ing. Javier Ríos Montaña, le da la bienvenida a los presentes, a la 2da Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de Secretaría de Salud Pública en la que se informará el avance que se tiene al 1er trimestre del presente año en el seguimiento en la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, quién en representación del Presidente del Comité, hace extensivo el saludo del C.P. Adolfo Enrique Clausen Iberri, Secretario de Salud Pública del Estado de Sonora, quien por motivos de agenda no pudo acompañarnos a esta reunión.

Acto seguido comenta que el 12 de septiembre del 2017, se instaló este comité dentro del marco de los trabajos de la implementación del Sistema de Control Interno Institucional tanto en la Secretaría de Salud Pública como en los Servicios de Salud de Sonora, atendiendo lo dispuesto en el Marco Integrado de Control Interno, así como el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal. Así mismo, comenta que en agosto del año pasado, se aplicó una autoevaluación al Sistema de Control Interno, cuyos resultados nos permitió construir el Plan Anual de Control Interno, mismo al que de manera trimestral se le estará dando un seguimiento puntual en este cuerpo colegiado.

Menciona que el año pasado la Auditoría Superior de la Federación nos observó la falta de implementación del Sistema de Control Interno Institucional, agregando que el pasado 24 de mayo se recibió la cédula de observaciones correspondientes a la auditoría practicada por la Auditoría Superior de la Federación a la cuenta pública del 2017, en la cual, ya no observó el tema de Control Interno al haber obtenido en la evaluación que practicó, un promedio general de 94 puntos de un total de 100, considerando que disponemos de políticas y procedimientos de supervisión del Control Interno. Por ello, quiero felicitar a todos los presentes,

Acta de Segunda Sesión Ordinaria 2018 de los Servicios de Salud de Sonora.

porque este resultado favorable se obtuvo gracias al esfuerzo y dedicación en conjunto, sin embargo, debemos ser conscientes de que aún faltan muchas cosas por hacer y es por eso que les pido de su apoyo, para que no bajemos la guardia y que continuemos por el mismo camino, construyendo juntos buenos resultados para la Secretaría de Salud Pública, ya que con la implementación de éste Sistema de Control Interno Institucional, contamos con una herramienta que nos permite a través de una metodología establecida, actuar de manera preventiva ante las debilidades y riesgos detectados en los diferentes procesos que impiden que alcancemos en tiempo y forma las metas y objetivos institucionales; es precisamente en éste comité, donde se habrán de tomar las decisiones encaminadas a contribuir al cumplimiento oportuno de las metas institucionales, fortalecer el Sistema de Control Interno y la Administración de Riesgos, siempre con un enfoque preventivo.

Le cede el uso de la voz al C.P. Ubaldo Cheno Madrid, Titular del Órgano Interno de Control y Vocal Ejecutivo del Comité, para dar inicio a la reunión, según el orden del día correspondiente, quien reitera que el Control Interno es la parte fundamental y medular de la operación de una organización, ya que nos marca las pautas, las formas y los tiempos de hacer las cosas, y con respecto al puntaje obtenido en la evaluación realizada por la Auditoría Superior de la Federación, comenta tener ciertas reservas, ya que el conocimiento previo que tiene en el tema, en cuanto a la Secretaría de Salud, es que, aún falta mucho por hacer y extiende la invitación a no confiarse de los resultados y seguir trabajando y a no esperar a ser señalados, para hacer las cosas que tenemos que hacer.

Dando continuación al desarrollo de la reunión, el C.P. Ubaldo Cheno Madrid procedió a dar lectura a la Orden del Día, bajo la cual se llevará a cabo la presente reunión, misma que se relaciona a continuación:

1. Bienvenida. Coordinador de Control Interno.
2. Palabras del Presidente del COCODI,
3. Lista de Asistencia y verificación del quórum legal.
4. Lectura y aprobación del orden del día.
5. Ratificación del Acta de la sesión anterior.
6. Temas a tratar:
  - 1) Avance al 1er trimestre del 2018:
    - Programa de Trabajo de Control Interno y Administración de Riesgos.
    - Cuenta Pública y Presupuesto.
    - Físcalización y Auditoría.
    - Transparencia e Integridad.
  - 2) Informe del Vocal Ejecutivo sobre la situación actual que guardan los Manuales de Organización y Procedimientos.
7. Asuntos generales.
8. Revisión y ratificación de acuerdos.
9. Clausura de la reunión

Una vez leído el Orden del Día se aprueba por unanimidad procediendo a continuación a pasar lista de asistencia comprobando que se cuenta con la asistencia de la totalidad de los miembros que integran el Comité de Control y Desempeño Institucional, considerando con ello que se cuenta con el quorum legal y declarar legalmente instalada la reunión del Comité.

Desahogado el punto anterior, el C.P. Ubaldo Cheno Madrid, propone a los integrantes del Comité obviar la lectura y ratificación del Acta anterior, considerando que la misma en su oportunidad se revisó y firmó por los integrantes que participaron en la misma, siendo aprobada por los integrantes del comité, presentes.

Pasando al sexto punto de la Orden del Día, el Ing. Javier Ríos Montaña, solicita a los CC. Lic. Abraham Yeomans Orozco y C.P. Ana Cristina García Noriega, Auxiliares de Control Interno y de Administración de Riesgos, respectivamente, expongan los temas previstos a desahogar relativos al avance que se tiene al primer trimestre del 2018 al programa de trabajo de Control Interno.

Acto seguido toma la palabra el Lic. Abraham Yeomans Orozco, Auxiliar de Control Interno quien explica que el desahogo de temas se llevará a cabo a través de cuatro ejes principales:

1. Control Interno.
2. Cuenta Pública y Presupuesto.
3. Fiscalización y Auditoría.
4. Transparencia e Integridad.

En relación con el de Control Interno el Lic. Abraham Yeomans Orozco, hace la exposición de los avances obtenidos al cierre del primer trimestre del año en 16 elementos de control que se relacionan en Anexo 1.

Durante su exposición el Lic. Yeomans aclaró que en el caso del primer elemento de control 2.1 C que tiene que ver con la aplicación y evaluación del clima laboral, se tiene como fecha compromiso para cumplirlo el 31 de octubre y a la fecha la Dirección de Recursos Humanos no presentó avance alguno.

En el momento de la exposición de los elementos de control 3.3 F, 3.3 G, 3.3 H, 3.3 I y 3.3 K, hizo uso de la voz el Ing. Luis Corona Delgado, Director General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría y Vocal del Comité, el cual comenta que en estos temas no se reportan avances debido a que la ejecución de los compromisos contraídos esta sujeta a la adquisición que se realice de hardware y software que se incluyó en el presupuesto y que se requiere para estar en posibilidades de atender dichos elementos, acto en el cual toma la palabra el C.P. Ubaldo Cheno Madrid, y comenta que se debe estar atentos al seguimiento y cumplimiento de los elementos de control, ya que el no reportar avance pudiera generar nuevas observaciones, sugiriendo se busque el mecanismo para poder atender estos elementos de control previstos en la Norma Legal aplicable.

El C.P. David Nava toma la palabra y comenta que en el tema de TICs respecto a control interno, se está tomando de manera muy seria a la hora de planear la adquisición de TICs. menciona que la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría General del Estado, está proyectando la adquisición de infraestructura tecnológica de manera transversal a través del Comité de Desarrollo Tecnológico (CDT), por lo que invita a que la Secretaría de Salud Pública se sume a conformar en conjunto un proyecto para adquirir la infraestructura necesaria y poder hacer un plan de contingencia, existiendo la disposición de la Subsecretaría que representa de apoyar en todo lo que se pueda en este aspecto.

El Ing. Javier Ríos señala la importancia que existe en sumarnos como dependencia, a la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico, en proyectos de TICs, por ser los rectores en ese rubro, y sugiere el que se cuantifique el avance a partir de la identificación de la necesidad así como el desarrollo de la propuesta técnica y económica para atender estos elementos de control. Es importante tenerlo bien armado y sustentado para presentarse en el proyecto de presupuesto 2019.

En lo que se refiere a la exposición que se realizó del el elemento de control 2.4 A relativo a Información y Comunicación, la C.P. Dennia Lourdes García Biebrich, comenta que derivado de la falta de recursos, ya se envió información al SIAFF, para ver si nos pueden donar el sistema de avance de metas, para poder empatarlo con el que tenemos y no tener que vernos en la necesidad de invertir en uno nuevo. Probablemente en el 2018 no logramos alcanzar el 100% de avance, pero seguimos avanzando en gestiones para utilizar el mismo que utiliza el Gobierno del Estado.

Una vez expuesto el avance que se tiene en el primer trimestre del 2018 en el seguimiento al Sistema de Control Interno, se le cede el uso de la voz a la C.P. Ana Cristina García Noriega, Auxiliar de Administración de Riesgos, quien señala que en la Sesión anterior se identificaron los riesgos que se debían de atender, para lo cual se integraron las siguientes mesas de trabajo con las Unidades Administrativas correspondientes involucradas en los procedimientos:

Nombre Procedimiento	Unidad Administrativa	Fecha Mesa de Trabajo
1. Pago de compromisos a proveedores y prestadores de servicios	Dirección General de Administración	14 Mayo 2018
2. Levantamiento de inventario Físico de Insumos de Almacén	Dirección General de Administración	15 Mayo 2018
3. Emisión y Elaboración de Nómina de Personal Federal	Dirección General de Recursos Humanos	16 Mayo 2018
4. Adquisición por Licitación de Bienes e Insumos Médicos y Administrativos	DGA/Dirección de Recursos Materiales	23 Mayo 2018
5. Adquisición Directa de Bienes e Insumos Médicos y Administrativos	DGA/Dirección de Recursos Materiales	23 Mayo 2018
6. Elaboración de Convenios Modificatorios	Dirección de Infraestructura Física	24 Mayo 2018

Señala que estas mesas ya fueron atendidas, pero por la naturaleza de los avances y los tiempos que marca la normatividad aplicable del COCODI, estos serán presentados en la siguiente Sesión Ordinaria, en la cual se verá el avance del segundo trimestre del 2018.

El C.P. David Nava, menciona que el ejercicio que se hizo en las mesas de trabajo para ver los riesgos, fue bastante productivo, ya que se comprobó que se pueden generar mecanismos de control y procedimientos que ayuden a dar certeza y transparencia a la operación, ya que es la finalidad del Sistema de Control Interno, recomendando que es importante concientizar a los titulares de los procedimientos para que estos sean efectivos, identificando los flujos correctos para identificar las debilidades de controles y poder atenderlos.

En el apartado de Cuenta Pública y Presupuesto, la C.P. Ana Cristina García Noriega realiza la exposición del avance y las variaciones que presentó el Presupuesto de los Servicios de Salud de Sonora durante el primer trimestre 2018, mismas variaciones que en forma resumida se presenta a continuación:

CAPÍTULO DEL GASTO	DESCRIPCIÓN	ORIGINAL	MODIFICADO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
1000	Servicios personales	61,588,556.90	64,200,812.95	0.00	4,758,353.02	9,187,170.46

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature and several smaller initials.

CAPÍTULO DEL GASTO	DESCRIPCIÓN	ORIGINAL	MODIFICADO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
2000	Materiales y Suministros	936,389.18	548,728.99	0.00	0.00	0.00
3000	Servicios Generales	7,214,827.45	7,483,559.64	256,059.72	976.00	110,205.53
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	59,232,083.47	59,232,083.47	0.00	0.00	21,516,547.89
<b>TOTAL</b>		<b>128,971,657.00</b>	<b>131,465,185.05</b>	<b>256,059.72</b>	<b>4,759,329.02</b>	<b>30,813,923.88</b>

Continuando con el desahogo de los temas la C. P. Ana Cristina García Noriega presentó las observaciones determinadas por los diferentes entes fiscalizadores pendientes de solventar por Servicios de Salud de Sonora, con corte al primer trimestre del 2018:

ENTE FISCALIZADOR /PROGRAMA RESPONSABLE	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	TOTAL
ISAF SSP		1	3	9	2	6	1	0		22

Para agotar el siguiente tema que es Transparencia e Integridad, toma la palabra el Lic. Abraham Yeomans Orozco, informando el número de solicitudes que se han recibido durante el primer trimestre del 2018 por medio de la Unidad de Transparencia, especificando cuantas fueron declinadas, cuantas fueron de recurso de revisión, cuantas fueron atendidas y cuantas no fueron atendidas, comentando que durante este período solo una solicitud de información no fue atendida, ya que dicha solicitud no estaba dentro de la competencia de la Secretaría de Salud, informando al peticionario que no se contaba con dicha información :

CONCEPTO	NÚM.
1. Solicitudes Recibidas	136
2. Solicitudes competencia de la institución	123
3. Solicitudes declinadas	13
4. Recursos de revisión	0
5. Solicitudes no atendidas y prescritas.	1

Handwritten signatures and initials, including a large signature and several smaller initials, located to the right of the table.

Handwritten numbers '2' and '0' and other marks at the bottom of the page.

DETALLE DE SOLICITUDES PRESCRITAS			
Información solicitada	Responsable	Responsabilidades Originadas	Acciones a Seguir
1. Solicito el presupuesto anual destinado a obra pública y servicios en cada una de las dependencias a partir del año 1990, dividido por favor por año y dependencia.	Dirección General de Planeación y Desarrollo y Dirección General de Infraestructura Física en Salud	Ninguna. Ya que el solicitante no se inconformo por la falta de respuesta a su solicitud.	

El Lic. David Ruiz, Director General de la Unidad de Asuntos Jurídicos, señala que es muy importante que no dejemos ni una sola solicitud de acceso a la información sin atender, ya que es muy delicado no proporcionar la información legalmente requeridas, ya que al final eso nos puede llevar a una responsabilidad administrativa como servidores públicos.

En el tema de Integridad, toma la palabra la C.P. Ana Cristina García Noriega, quien da a conocer los avances obtenidos en el Comité de Integridad que lidera la Dirección General de Planeación y Desarrollo a través de la Subdirección de Organización, Estadística y Evaluación, informando las acciones realizadas durante el primer trimestre 2018, que se enumeran a continuación:

ACCIÓN	RESPONSABLE	ESTATUS DE AVANCE	COMENTARIOS
1	Dirección General de Planeación y Desarrollo-Subdirección de Organización, Estadística y Evaluación	50%	
2		100%	
3		100%	
4		Aún no aplica % de Avance	
5		100%	
6		33%	

7	A través de oficio circular No. 23, de fecha 14 de marzo, se invitó a los enlaces del Programa de Integridad y personal de unidades administrativas a la capacitación sobre "Blindaje y Delitos Electorales"	Organización, Estadística y Evaluación	100%	
---	--	--	------	--

Una vez concluida la presentación realizada por la C.P. Ana Cristina García Noriega, se concede el uso de la voz al C.P. Ubaldo Cheno Madrid, para que realice la exposición de tema relativo a la situación actual de los Manuales de Organización y Procedimientos contemplado en el inciso 2) del punto No. 6 del Orden del Día, quien informó que de una revisión que se practicó a la información que reporta el Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos (SICAD), se determinó que a la fecha la Secretaría de Salud Pública conforme a los Manual de Organización y Procedimientos publicados, reporta la siguiente situación:

**Manuales de Organización y Procedimientos existentes en el Portal del SICAD**

Direcciones y/o Unidad Administrativas	Manuales Registrados		Manuales Faltantes	
	Organización	Procedimientos	Organización	Procedimientos
23	22	20	1	3

**Unidades sin Manual de Organización o sin actualizar en el Portal del SICAD**

Unidades Administrativas	Manuales Organización		Unidades Sin Manual
	Actualizados	Sin. Actualiz.	
23	18	4	1

**Unidades sin Manuales de Procedimientos o sin actualizar en el Portal del SICAD**

Unidades Administrativas	Unidades Con Manuales de Procedimientos		Unidades Sin Manual	Total
	Actualizados	Sin Actualizar		
23	92	84	57	233

**Manuales de Procedimientos existentes en el Portal del SICAD**

Direcciones y/o Unidad Administrativas	No. de Unid. Adm. Según / M.O.	No. de Proced. Registrados	Proced. Faltantes	Unidades Sin Manual Proced.
23	233	105	128	57

STATUS de Manuales de Procedimiento en el Portal del SICAD

Status de Procedimientos	No. de Direcciones y/o Unidad Administrativas	No. de Unid. Adm. Según / M.O.	No. de Proced. Registrados	Proced. Faltantes
Actualizados	13	92	49	43
Sin actualizar	7	84	55	29
Sin procedimiento	3	57	1	56
<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>233</b>	<b>105</b>	<b>128</b>

Una vez concluida la exposición de este último tema, toma la palabra la Mtra. Edna Cecilia Félix López, Coordinadora de Gestión y Supervisión Administrativa, quién comenta que derivado de las mesas de trabajo en las que se está atendiendo el tema de Riesgos, ha sido recurrente lo relativo a manuales de procedimientos, en los cuales se están detectando fallas de los diferentes controles que son necesarios aplicar para que los procesos sean ejecutados como debe ser y, sin duda va a ser necesario tomar en cuenta las modificaciones pertinentes posteriores a la revisión.

Asimismo, el C.P. Ubaldo Cheno Madrid, hace hincapié en la importancia de que todas y cada una de las unidades administrativas cuenten con su manual de procedimientos en el que se establezcan en forma clara las funciones y atribuciones de cada Unidad Administrativa, ya que en la actualidad algunos de los problemas que se tienen en la operación diaria es que existen unidades en las que no se cuentan con manuales en los que se definan la forma y términos de llevar a cabo las funciones y actividades.

El Ing. Javier Ríos recalca la importancia que reviste el contar con manuales en los que se definan claramente las responsabilidades de cada persona que participa en cada uno de los procesos, ya que no es posible que en la actualidad el Secretario o el Titular de una Unidad Administrativa específica sea responsable directo de las actividades o procesos realizados por las distintas unidades administrativas que integran la Secretaría de Salud Pública o por personal supeditado bajo su mando, considerando importante que la responsabilidad no se quede a nivel del Secretario o del titular de la unidad administrativa, sino que se debe delimitar la responsabilidad a las demás personas que integran la estructura administrativa, mencionando que es necesario se conforme un grupo multidisciplinario para atender el tema de la actualización de los manuales y que la Unidad de Asuntos Jurídicos revise la parte de las atribuciones jurídicas de cada unidad, así como los titulares la parte sustantiva del manual de la unidad administrativa correspondiente.


Siguiendo con el siguiente punto contemplado en la Orden del Día, el C. P. Ubaldo Cheno Madrid procede a dar lectura al resumen de acuerdos tratados en la presente reunión del Comité de Desarrollo Institucional, los cuales se exponen a continuación:


Acuerdo	
1	Se aprobó por unanimidad de los miembros del Comité la Orden del Día de la presente reunión.
2	Se aprobó por unanimidad de los miembros del Comité la omisión de la lectura del Acta de la Reunión Anterior.

Acuerdo	
3	Los integrantes del Comité se dieron por enterados del informe de acciones desarrolladas en materia de Control Interno expuestos en el punto No. 6 de la Orden del Día.

Una vez agotado la exposición de los temas previstos en el Orden del Día, el Ing. Javier Ríos Montaña, agradece de nueva cuenta a todos los presentes su asistencia a esta reunión y procede a la clausura de la reunión, misma que se efectúa de manera oficial a las 12:15 horas del día martes 12 de junio del año en curso.

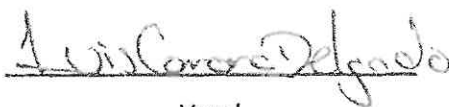
**DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS**


  
 Presidente Suplente  
 Ing. Javier Ríos Montaña,  
 Coordinador de Control Interno

  
 Vocal Ejecutivo  
 C.P. Ubaldo Cheno Madrid, Titular  
 del Órgano Interno de Control


  
 Vocal  
 C. P. Dennia Lourdes García  
 Biebrich, Directora General de  
 Planeación y Desarrollo

  
 Vocal  
 Lic. Miguel Ángel Partida Ruíz,  
 Director General de Administración

  
 Vocal  
 Ing. Luis Corona Delgado, Director  
 General de Tecnologías de la  
 Información y Comunicaciones

  
 Vocal  
 Lic. José David Ruíz González,  
 Director General de la Unidad de  
 Asuntos Jurídicos

**DE LOS INVITADOS PERMANENTES**

  
 Enlace de Administración de  
 Riesgos  
 C. P. Ana Cristina García  
 Noriega

  
 Enlace de Control Interno  
 Lic. Abraham Yeomans  
 Orozco, Titular de la Unidad  
 de Seguimiento y Evaluación

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA  
DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL  
DE LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA  
COCOD1-002/SSP-2018-2OR

Anexo No. 1

Norma General	Nivel	Elemento de Control	Actividad de Control	UA Responsable	Avance % al 1er trimestre 2018	Fecha compromiso
AMBIENTE DE CONTROL (Evalúa las bases generales y estructurales de la institución)	DIRECTIVO	2.1 C	Procedimiento y/o actividad para la aplicación y evaluación del clima laboral:	DGRH	0%	31/10/2018
			<ul style="list-style-type: none"> <li>•Definir la encuesta que se aplicará</li> <li>•Aplicar encuesta y evaluar resultados</li> <li>•Establecer un procedimiento</li> <li>•definir las necesidades para aplicar la encuesta</li> </ul>			
	OPERATIVO	3.1 A	Revisión y evaluación del Manual de Organización (MO):	DGA, DGPD, DGRH, DGTTIC, DGIF, DGH, DGEC, DGPROSPE, DGSMA, DGSSP	63%	30/07/2018
			<ul style="list-style-type: none"> <li>•Análisis del Reglamento interior para posibles cambios y actualizar el MO</li> <li>•Revisión y Evaluación del MO</li> <li>•Propuesta de actualización del MO</li> </ul>			
3.1 B	Revisión y evaluación del Manual de Procedimientos (MP):	DGA, DGPD, DGRH, DGTTIC, DGIF, DGH, DGEC, DGPROSPE, DGSMA, DGSSP	42%	30/07/2018		
					<ul style="list-style-type: none"> <li>•Análisis del Reglamento interior para posibles cambios y actualizar el MP</li> <li>•Revisión y Evaluación del MP</li> </ul>	

			•Propuesta de actualización del MP				
--	--	--	------------------------------------	--	--	--	--

Norma General	Nivel	Elemento de Control	Actividad de Control	UA Responsable	Avance % al 1er trimestre 2018	Fecha compromiso
EVALUACIÓN DE RIESGOS (Evalúa los riesgos relevantes que impiden el logro de los objetivos y que pueden ser catalogados como corrupción)	ESTRATEGICO	1.2 A	<p>Evaluación de riesgos, matriz de riesgos y programa de trabajo de administración de riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorar y evaluar riesgos</li> <li>• Elaborar matriz de riesgos</li> <li>• Elaborar el programa de trabajo de administración de riesgos</li> </ul>	<p>Coordinador de Control Interno y Auxiliar de Administración de Riesgos</p>	30%	30/06/2018

Norma General	Nivel	Elemento de Control	Actividad de Control	UA Responsable	Avance % al 1er trimestre 2018	Fecha compromiso
ACTIVIDADES DE CONTROL (Evalúa las actividades asignadas en base a las políticas y procedimientos establecidos)	OPERATIVO	3.3 D	<p>1. Digitalización de la información documental de recursos financieros. 2. Llevar a cabo una evaluación para dictaminar cuales son las necesidades de espacios para salvaguardar los bienes, valores, etc.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar necesidades</li> </ul>	<p>DGA, DGTIC Y DGIF</p>	20%	30/04/2018

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de digitalización</li> <li>• Inicio de digitalización</li> </ul>			
			<p>1. Identificar que los procedimientos estén definidos y establecidos. 2. Evaluar que los tiempos y movimientos de la ejecución de los procedimientos cumplan en tiempo y forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de la verificación de la ejecución del procedimiento</li> <li>• Definición del rol de verificadores internos a enlaces de manuales de procedimientos</li> </ul>	<p>DGA, DGPPD, DGRH, DGTIC, DGIF, DGH, DGEC, DGPROSPE, DGSMA, DGSSP</p>	28%	30/09/2018
		3.3 E	<p>Controles en TICs para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación de la solicitud de recurso para este proyecto</li> <li>• Adquisición de Hardware y Software</li> </ul>	DGTIC	0%	30/06/2018
		3.3 F	<p>Plan de contingencias para las TICs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación de la solicitud de recurso para este proyecto</li> <li>• Adquisición de Hardware y Software</li> </ul>	DGTIC	0%	30/06/2018
		3.3 G				

	<p>3.3 H</p> <p>Controles de TICs para seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Aprobación de la solicitud de recurso para este proyecto</li> <li>•Adquisición de Hardware y Software</li> </ul>	DGTIC	0%	30/06/2018
	<p>3.3 I</p> <p>Controles de TICs para respaldo de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Aprobación de la solicitud de recurso para este proyecto</li> <li>•Adquisición de Hardware y Software</li> </ul>	DGTIC	0%	30/06/2018
	<p>3.3 J</p> <p>Controles de TICs para desarrollo de nuevos sistemas y actualización de los existentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborar y proponer el procedimiento</li> <li>•Actualizar el Manual de Procedimientos</li> </ul>	DGTIC	70%	30/06/2018
	<p>3.3 K</p> <p>Controles de TICs para acceso a personal autorizado, altas y bajas de usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborar y proponer el procedimiento</li> <li>•Actualizar el Manual de Procedimientos</li> </ul>	DGTIC Y DGRH	0%	30/06/2018

Norma General	Nivel	Elemento de Control	Actividad de Control	UA Responsable	Avance % al 1er trimestre 2018	Fecha compromiso
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (Evalúa los controles generales sobre sistemas de información)	DIRECTIVO	2.4 A	Complementar en el sistema de informes trimestrales empataando avance programático y presupuestal: • Definir necesidades en el sistema • Elaborar propuesta de implementación • Desarrollo e implementación	DGA y DGPD	60%	Información en análisis para definir fecha

Norma General	Nivel	Elemento de Control	Actividad de Control	UA Responsable	Avance % al 1er trimestre 2018	Fecha compromiso
SUPERVISIÓN (Evalúa el seguimiento puntual sobre el sistema general de control interno)	ESTRATEGICO	1.5 A	Implementar un sistema de gestión documental para el seguimiento y control de asuntos turnados: • Identificar necesidades • Desarrollar propuesta • Implementar sistema	CGSA y DGTIC	30%	30/06/2018
		1.5 B	Solicitar a cada Unidad la designación de un responsable de verificar la ejecución de los procedimientos conforme a lo determinado:	DGA, DGPD, DGRH, DGTIC, DGIF, DGH, DGEC,	100%	CUMPLIDO

*Handwritten mark*

				DGPROSPE, DGSIWA, DGSSSP		
		1.5 C	Elaborar el programa de trabajo de Control Interno para atender las debilidades dictaminadas como deficientes en la evaluación del SCII:	Coordinador de Control Interno	100%	CUMPLIDO

*Handwritten signature*

*Handwritten signatures and initials*